



**PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan RE. Martadinata No. 256 Ancaran Kuningan
Telp. (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042 - Email : dukcapilkab.kuningan@gmail.com
Website : <https://disdukcapil.kuningankab.go.id>

Kode Pos 45514

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd.**
NIP : 19660915 199303 1 010
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **H. ACEP PURNAMA, SH., MH.**
Jabatan : Bupati Kuningan

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuningan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA
BUPATI KUNINGAN**



H. ACEP PURNAMA, SH., MH.

**PIHAK PERTAMA
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL**



Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd.
Pembina Utama Muda
NIP. 19660915 199303 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUNINGAN

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%)
1	2	3	5
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan	1. Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	80,00
		2. Cakupan Kepemilikan KTP eL	98,00
		3. Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	23,25
		4. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran	83,00
		5. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 tahun	88,00
		6. Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan	100,00
		7. Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian	100,00

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KET.
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 5.052.660.320,-	APBD
2	Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 1.650.000.000,-	APBD
3	Program Pencatatan Sipil	Rp. 225.000.000,-	APBD
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 650.000.000,-	APBD
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp. 100.000.000,-	APBD
JUMLAH		RP. 7.677.660.320,-	

Kuningan, Januari 2023

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil


H. ACEP PURNAMA, SH., MH.


Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19660915 199303 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan RE. Martadinata No. 256 Ancaran Kuningan
Telp. (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042 - Email : dukcapilkab.kuningan@gmail.com
Website : <https://disdukcapil.kuningankab.go.id>

Kode Pos 45514

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **UJANG JAIDIN, SH.,MH.**

NIP : 19690610 199803 1 007

Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

Nama : **Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd.**

NIP : 19660915 199303 1 010

Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan langsung **PIHAK KESATU**, selanjutnya disebut **PIHA KEDUA**

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KESATU**.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Kuningan, Januari 2023

PIHAK KESATU,

UJANG JAIDIN, SH., MH.
NIP. 19690610 199803 1 007



PIHAK KEDUA,

Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd.
NIP. 19660621 198903 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
(SEKRETARIS)**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran untuk mendukung penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Persentase ketersediaan dokumen perencanaan dan keuangan yang baik dan tepat waktu.	100 %
		2. Persentase ketersediaan dokumen Administrasi Umum dan Kepegawaian yang baik dan tepat waktu.	100 %
		3. Persentase peralatan dan perlengkapan kantor yang baik dan terpelihara.	90 %

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	SUMBER
1.	Perencanaan. Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	75.000.000,-	APBD
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.052.151.120,-	APBD
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	332.000.000,-	APBD
4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	30.000.000,-	APBD
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	333.509.200,-	APBD
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	230.000000,-	APBD

Kuningan, Januari 2023

PIHAK KEDUA,



Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd.
NIP. 19660621 198903 1 004

PIHAK KESATU,

UJANG JAIDIN, SH., MH.
NIP. 19690610 199803 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan RE. Martadinata No. 256 Ancaran Kuningan
Telp. (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042 - Email : dukcapil.kuningan@gmail.com
Website : <https://disdukcapil.kuningankab.go.id>

Kode Pos 45514

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Dra. SRI MAULINA**
NIP : 19660627 199202 2 001
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd**
NIP : 19660915 199303 1 010
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Kuningan

Selaku atasan langsung PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuningan, Januari 2023

PIHAK KEDUA,
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Kuningan

PIHAK PERTAMA,
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan



Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd
NIP. 19660915 199303 1 010


Dra. SRI MAULINA
NIP. 19660627 199202 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Menumbuhkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya Administrasi Kependudukan	Jumlah Pedoman Teknis Fasilitasi, Sosialisasi, Bimbingan Teknik, Supervisi dan Konsultasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Skala Kabupaten dan Perkembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) yang diselenggarakan	2 Kegiatan
2	Membuat Sistem Administrasi Kependudukan yang akurat	Jumlah Pelaksanaan Pembangunan, Pengembangan, Pemeliharaan Jaringan Komunikasi Data Skala Kabupaten Serta Penyediaan Perangkat Keras dan Perangkat Lunak sampai dengan Kecamatan yang dihasilkan	12 Laporan
		Jumlah Laporan SIAK level Desa yang diimplementasikan di Tingkat Desa	12 Laporan
		Jumlah Dokumen Laporan Tahunan yang dihasilkan	1 Laporan
3	Memberikan Pelayanan yang optimal dalam Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Sinkronisasi Data Kependudukan serta Aktivasi Identitas Kependudukan Digital Menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Secara akurat	12 Laporan
		Jumlah Buku Cetak Data Agregat Kependudukan Semester II Tahun 2022 dan Semester I Tahun 2023	80 Buku Cetak
4	Mendekatkan Jarak Waktu Penyelesaian Produk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) Skala Kabupaten yang dilaksanakan	12 Laporan

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Sumber
1	2	3	4
1.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		
	1.1 Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		
	1.1.1 Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	125.000.000	APBD
	1.1.2 Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	50.000.000	APBD
	1.1.3 Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	50.000.000	APBD
	1.2 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		
	1.2.1 Bimbingan Teknis Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	50.000.000	APBD
	1.3 Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan		
	1.3.1 Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	75.000.000	APBD
	Jumlah	350.000.000	

Demikian Perjanjian Kinerja ini dibuat, untuk menjadi maklum.

PIHAK KEDUA,



Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd
NIP. 19660915 199303 1 010

PIHAK PERTAMA,



Dra. SRI MAULINA
NIP. 19660627 199202 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan RE. Martadinata - Ancaran Telp (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042
KUNINGAN 45514

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : HELMI JOHAR, S.Sos
NIP : 19710819 200604 1 002
Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd
NIP : 19660915 199303 1 010
Jabatan : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUNINGAN

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Demikian perjanjian kinerja ini dibuat, untuk menjadi maklum

Kuningan, 5 Januari 2023

Pihak Kedua,


Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd
NIP. 19660915 199303 1 010

Pihak Pertama,


HELMI JOHAR, S.Sos

NIP. 19710819 200604 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
(KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK)

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	➤ Anak-anak usia ≥ 5 th dan < 17 th yang ada di Lembaga Pemerintah atau Non Pemerintah	➤ Meningkatnya Capaian Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) yang ada di Kab. Kuningan	➤ 67 Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah
2.	➤ Pelayanan Perekaman KTP-el bagi Siswa-Siswi atau anak Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat yang sudah berusia 17 tahun keatas.	➤ Meningkatnya Capaian Perekaman KTP-el di Kabupaten Kuningan	➤ 72 Sekolah Menengah Umum atau sederajat
3.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Operator SIAK Tingkat Kecamatan bisa melaksanakan pencetakan KK dan Surat Pindah di Kantor Kcamatan ➤ Tempat Pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Terlaksananya pencetakan KK dan Surat Pindah di Kantor Kecamatan ➤ Mudahnnya memberikan pelayanan kepada masyarakat dan tersimpnnya arsip permohonn dokumen kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tersedianya Printer untuk cetak KK/Surat Pindah sebanyak = 5 unit untuk didistribusikan ke 5 Kecamatan ➤ Tersedianya : - Buku Verifikasi = 180 buku - Map = 2523 buah - Box arsip = 260
4.	Kasi Pem Kecamatan,,Desa dan Kelurahan	Tersampainya aplikasi dan tata cara pendaftaran penduduk non permanen	Para Kasi Pem Tingkat Kecamatan sebanyak = 29 orang, dan Kasi Pem Tingkat Desa/Kelurahan sebanyak = 323 orang dapat memahami dan mengerti tentang tata cara penduduk non permanen untuk disosialisasikan kembali kepada warga yang dokumen keendudukannya ada diluar wilayah Kab. Kuningan tetapi berdomisili di wilayah Kuninagn
5.	Operator SIAK Tingkat Kabupaten dan Kecamatan	Terlihatnya perkembangan tingkat pencapaian pelayanan pendaftaran penduduk terkait prosedur dan tata cara serta keberhasilan di dalam pelayanan pendaftaran penduduk	4 kali dalam setahun, dengan rincian per Triwulan rincian sbb : KK = 17.500 KK KTP= 20.00 Perekaman KTP-el = 6.158 KIA = 8264 anak

6.	Sarana Prasarana pendukung pelayanan dokumen kependudukan	Terpenuhi dan Lancarnya pelayanan dan pencetaka dokumen kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tersedianya Ribbon Fargo = 76 unit Film Fargo = 25 unit Ribbon Data Card = 44 unit Film Data card = 29 Unit Ribbon Magicard = 119 unit Cleaning Kit Data Card = 5 unit Blanko KIA = 32.998 keping ➤ Tersedianya Tambahan : Printer KIA = 1 unit Printer Fargo = 1 unit
7.	Proses Pelayanan dokumen kependudukan	Terpenuhinya dan Lancarnya pelayanan dan pencetakan dokumen kependudukan	<p>Capaian</p> <p>KK = 70.000 KTP = 80.000 Perekaman = 24.633 KIA = 33.055</p>
8.	Pengambilan Blangko KTP ke Ditjen Dukcapil	Lancarannya ketersediaan blangko untuk pencetakan KTP-el	<p>Capaian</p> <p>KTP = 80.000</p>
9.	Operator SIAK Tingkat Kabupaten dan Kecamatan	Meningkatnya pengetahuan dan pemahaman dalam pelayanan pendaftaran penduduk	Operator Tingkat Kabupaten sudah bisa memberikan File PDF kepada Operator Tingkat Kecamatan atau kepada pemohon sehingga operator kecamatan dan pemohon bisa mencetak sendiri khususnya KK dan Surat Pindah
10.	Pelayanan Dokumen Kependudukan di Tingkat Desa / Kelurahan , Kecamatan dan Perekaman di sekolah	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memastikan Pesyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk sudah menggunakan formulir terbaru dan sudah sesuai dengan perpres 96 Tahun 2018 ➤ Memastikan Perekaman KTP el di sekolah sudah sesuai dengan rencana 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pelayanan KK dan Surat Pindah yang dilakukan oleh desa/ Kelurahan dan Kecamatan sudah sesuai dengan Perpres 96 tahun 2018 dan sudah bisa cetak sendiri setelah file PDF nya diberikan oleh Dinas ➤ Perekaman KTP-el bagi siswa sudah dilaksanakan sesuai rencana

	Program	Anggaran		Keterangan
1.	Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp.	50.000.000,-	APBD
2.	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Rp.	50.000.000,-	APBD
3.	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Rp.	50.000.000,-	APBD
4.	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Rp.	50.000.000,-	APBD
5.	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Rp.	50.000.000,-	APBD
6.	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-el, Formulir dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Rp.	1.200.000.000,-	APBD
7.	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp.	50.000.000,-	APBD
8.	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Rp.	50.000.000,-	APBD
9.	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Rp.	50.000.000,-	APBD
10	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Rp.	50.000.000,-	APBD
.				

Pihak Kedua,



Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd
NIP. 19660915 199303 1 010

Pihak Pertama,



HELMI JOHAR, S.Sos
NIP. 19710819 200604 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINASKEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan RE. Martadinata No. 256 Ancaran Kuningan
Telp. (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042 - Email : dukcapilkab.kuningan@gmail.com
Website : <https://disdukcapil.kuningankab.go.id>

Kode Pos 45514

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NONO SUMARTONO, S.Sos**
NIP : 19740906 200801 1 004
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd.**
NIP : 19660915 199303 1 010
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan

Selaku atasan langsung PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.



Kuningan, 03 Januari 2023
PIHAK PERTAMA,

NONO SUMARTONO, S.Sos
NIP. 19740906 200801 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
ADMINISTRATOR DATA BASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA SUB KOORDINATOR SEKSI KELAHIRAN
DAN KEMATIAN

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyusun rencana kegiatan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah rencana kegiatan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	1 Laporan
2	Menerima Hasil Permohonan Pelayanan dan Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil	Jumlah permohonan pelayanan dan Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil	12 Dokumen
3	Memproses Permohonan Pelayanan dan Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil	Jumlah proses permohonan pelayanan dan Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil	12 Dokumen
4	Melaksanakan Pengendalian terhadap proses pelayanan dan penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil	Jumlah pengendalian terhadap proses pelayanan dan Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil	12 Dokumen
5	Memproses Hasil Permohonan Surat Berita Acara Penelitian (BAP) Register Akta-Akta Pencatatan Sipil	Jumlah proses permohonan Surat Berita Acara Penelitian (BAP) Register Akta-Akta Pencatatan Sipil	12 Dokumen
6	Membuat dan menyampaikan Laporan Hasil Kegiatan Pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Tahunan Kegiatan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	1 Laporan

No	Program Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Program Pencatatan Sipil Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil, Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Rp. 75.000.000,-	APBD
2	Program Pencatatan Sipil Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil, Sub Kegiatan Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp. 50.000.000,-	APBD
3	Program Pencatatan Sipil Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil, Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Rp. 50.000.000,-	APBD
4	Program Pencatatan Sipil Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil, Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pencatatan Sipil	Rp. 50.000.000,-	APBD
Jumlah		Rp. 225.000.000,-	

Demikian Perjanjian Kinerja ini dibuat, untuk menjadi maklum.

PIHAK KEDUA,



Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd.
19680915 199303 1 010

PIHAK PERTAMA,



NONO SUMARTONO, S.Sos
NIP. 19740906 200801 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan RE. Martadinata No. 256 Ancaran Kuningan
Telp. (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042 - Email : dukcapilkab.kuningan@gmail.com
Website : <https://disdukcapil.kuningankab.go.id>

Kode Pos 45514

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SANTI RATNASARI, SE, M.Si**
NIP : 19800318 200312 2 003
Jabatan : Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd**
NIP : 19660915 199303 1 010
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Selaku atasan langsung **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,

Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd
NIP. 19660915 199303 1 010

Kuningan, 02 Januari 2023
PIHAK PERTAMA,

SANTI RATNASARI, SE, M.Si
NIP. 19800318 200312 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menumbuhkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya Administrasi Kependudukan	Jumlah Kegiatan Roadshow Program-program Inovasi Pelayanan Kependudukan di 5 Eks Kewadanan	6 Kegiatan
		Jumlah Kegiatan Rakornis atau Bimtek dengan Lembaga Pengguna dan Mitra tentang Pemanfaatan Data Kependudukan dan Pemberian Hak Akses Data Warehouse (DWH) Terpusat yang diselenggarakan	1 Kegiatan
2	Mempercepat Jangka Waktu Penyelesaian Produk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program-Program Inovasi Pelayanan Dokumen Kependudukan ke 32 Kecamatan .	12 Laporan
		Jumlah Dokumen Perumusan Kebijakan Teknis Kerjasama dengan BANK KUNINGAN dan KANTOR POS KUNINGAN	4 Dokumen
3	Mendekatkan Jarak Pelayanan Kepada Masyarakat	Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian Program – Program Inovasi Pelayanan Dokumen Kependudukan	12 Laporan
		Jumlah Draft Perjanjian Kerjasama dengan Lembaga Pengguna tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan yang diperiksa	4 Draft
		Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi dengan Lembaga Pengguna dan Mitra Hasil Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dan Pemberian Hak Akses Data Warehouse (DWH) Terpusat yang dihasilkan	4 Laporan
		Jumlah Laporan Persemester Data Balikan Hasil Kerjasama Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Lembaga Pengguna yang dihasilkan	2 Laporan
4	Membuat Sistem Administrasi Kependudukan yang akurat	Jumlah Pencetakan Buku Profil Perkembangan Kependudukan Tahun 2022	175 Buku
		Jumlah Dokumen Laporan Tahunan yang dihasilkan	1 Dokumen
5	Memberikan Pelayanan yang optimal dalam Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian Proses Update Content Portal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Input Data Usulan Online SIPANDUK yang diperiksa	12 Laporan
		Jumlah Draft Perjanjian Kerjasama dengan 18 Kecamatan	18 Draft
		Jumlah Draft Surat Keputusan Kepala Dinas untuk Penetapan Operator SIPANDUK Desa/ kelurahan dan Kecamatan yang dihasilkan	408 Draft

No	Program Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan , Sub Kegiatan Kerjasama dan Pemanfaatan Data Kependudukan,	Rp. 100.000.000,-	APBD
2	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Rp. 100.000.000,-	APBD
3	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat,	Rp. 100.000.000,-	APBD
4	Program Pengelolaan Profil Kependudukan Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan, Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan Kependudukan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lainnya	Rp. 100.000.000,-	APBD
Jumlah		Rp. 400.000.000,-	

Demikian Perjanjian Kinerja ini dibuat, untuk menjadi maklum.



PIHAK KEDUA,

Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd
NIP. 19660915 199303 1 010

PIHAK PERTAMA,

SANTI RATNASARI, SE, M.Si
NIP. 19800312 200312 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan RE. Martadinata No. 256 Ancaran Kuningan
Telp. (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042 - Email :dukcapilkab.kuningan@gmail.com
Website : <https://disdukcapil.kuningankab.go.id>

Kode Pos 45514

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SETIADI, SE**
NIP : 19830307 201001 1 002
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

Nama : **UJANG JAIDIN, SH.,MH.**
NIP : 19690610 199803 1 007
Jabatan : Sekretaris Dinas
Selaku atasana langsung **PIHAK KESATU**, selanjutnya disebut **PIHA KEDUA**

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KESATU**.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Kuningan, Januari 2022

PIHAK KEDUA,

UJANG JAIDIN, SH.,MH.
NIP. 19690610 199803 1 007

PIHAK KESATU,

SETIADI, SE
NIP. 198303007 201001 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
(KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWIAN)**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mendukung terlaksananya tertib administrasi Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil, kearsipan surat masuk dan keluar, Tertibnya Admiistrasi Kepegawaian serta Laporan Pengelolaan Barang Inventaris.	1. Jumlah Dokumen/Arsip yang Tertatausahakan - Arsip surat masuk yang sudah tertatausahakan - Arsip surat keluar yang sudah tertatausahakan - Data Administrasi Kepegawaian dan memfasiltasi pelayanan kenaikan pangkat, berkala, SLKS, Pensiun dan ijin cuti PNS	1500 surat 1500 surat 5 dokumen
		2. Jumlah dokumen Laporan - Dokumen Laporan Rekapitulasi Absen Pegawai Bulanan dan Pengusulan Rekomendasi TPP - Laporan Semester Pengadaan Barang - Laporan Rekonsiliasi Aset	12 laporan 2 dokumen 1 dokumen

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	SUMBER
1.			
2.			

Kuningan, Januari 2023

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,



UJANG JAIDIN, SH.,MH.
NIP. 19690610 199803 1 007



SETIADI, SE
NIP. 198303007 201001 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan RE. Martadinata - Ancaran Telp. (0232) 873969 Fax. 0232 - 873969
KUNINGAN 45514

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **H. NESWA, SE.**
NIP : 19681007 200112 1 003
Jabatan : Kasubag Keuangan
Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

Nama : **UJANG JAIDIN, SH., MH.**
NIP : 19690610 199803 1 007
Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan langsung pihak kesatu, selanjutnya disebut **PIHA KEDUA**

Pihak kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Kuningan, Januari 2022

Pihak Kedua,

UJANG JAIDIN, SH., MH.
NIP. 19690610 199803 1 007

Pihak Kesatu,

H. NESWA, SE.
NIP. 19681007 200112 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
(KASUBAG KEUANGAN)**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya tertib administrasi keuangan.	Jumlah laporan keuangan PD yang tersusun tepat waktu.	16 laporan

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	SUMBER
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.029.651.120,-	APBD
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	22.500.000,-	APBD
3.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	263.509.200,-	APBD

Kuningan, Januari 2023

Pihak Kedua,



UJANG JAIDIN, SH., MH.
NIP. 19690610 199803 1 007

Pihak Kesatu,



NESWA, SE.
NIP. 19681007 200112 1 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **CECEP SAEPULLAH, S.AP**
NIP : 19791105 199903 1 004
Jabatan : Jafung Perencana Ahli Muda
Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

Nama : **UJANG JAIDIN, SH.,MH.**
NIP : 19690610 199803 1 007
Jabatan : Sekretaris Dinas

Selaku atasana langsung **PIHAK KESATU**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KESATU**.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Kuningan, Januari 2023

PIHAK KEDUA

UJANG JAIDIN, SH.,MH.
NIP. 19690610 199803 1 007

PIHAK KESATU

CECEP SAEPULLAH, S.AP
NIP. 19791105 199903 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
(JAFUNG PERENCANA AHLI MUDA)**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya Laporan Tahunan Dinas	Terlaksananya Sub Kegiatan Peyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	- 2 Buku RKA/DPA - 1 LAKIP - 1 LPPD - 1 LKPJ - 1 APBD - 2 Renja
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas	Terlaksananya Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	- 12 Laporan

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KET.
1.	Pernyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	: Rp. 25.000.000,-	APBD
2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	: Rp. 50.000.000,-	APBD

Kuningan, Januari 2023

PIHAK KEDUA,

UJANG JAIDIN, SH.,MH.
NIP. 19690610 199803 1 007

PIHAK KESATU,

CECEP SAEPULLAH, S.AP
NIP. 19791105 199903 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan RE. Martadinata - Ancaran Telp (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042
KUNINGAN 45514

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Agha Adhinugraha, S.Sos.,M.Si
NIP : 198101022010011001
Jabatan : Subkoordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Helmi Johar, S.Sos
NIP : 197108192006041002
Jabatan : Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Demikian perjanjian kinerja ini dibuat, untuk menjadi maklum.

Kuningan, Januari 2023

PIHAK KEDUA,

Helmi Johar, S.Sos
NIP. 197108192006041002

PIHAK PERTAMA,

Agha Adhinugraha, S.Sos.,M.Si
NIP. 198101022010011001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
(SUBKOORDINATOR PINDAH DATANG DAN PENDATAAN PENDUDUK)

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Rp. 50.000.000,-	APBD
2.	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp. 50.000.000,-	APBD
3.	Penyusunan Tata Cara Perencanaan Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Rp. 50.000.000,-	APBD
4.	Pengadaan Dokumen Kependudukan Selain Blangko KTP-EI, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai Dengan Kebutuhan	Rp. 1.200.000.000,-	APBD
5.	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Rp. 50.000.000,-	APBD
6.	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kab/Kota Dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp. 50.000.000,-	APBD
7.	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Rp. 50.000.000,-	APBD
8.	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Rp. 50.000.000,-	APBD
9.	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Rp. 50.000.000,-	APBD
10.	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Rp. 50.000.000,-	APBD

Pihak Kedua,



Helmi Johar, S.Sos
NIP. 197108192006041002

Pihak Pertama,



Agha Adhinugraha, S.Sos.,M.Si
NIP. 198101022010011001



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan RE. Martadinata No. 256 Ancaran Kuningan
Telp. (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042 - Email : dukcapil.kuningan@gmail.com
Website : <https://disdukcapil.kuningankab.go.id>

Kode Pos 45514

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **TETI TRESNAWATI, SE**
NIP : 19760225 201001 2 001
Jabatan : Administrator Data Base Kependudukan Ahli Muda Sub
Koordinator Seksi Kelahiran dan Kematian

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **NONO SUMARTONO, S.Sos**
NIP : 19740906 200801 1 004
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
Selaku atasan langsung PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

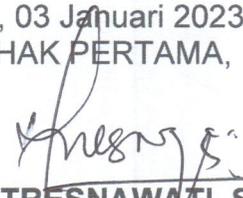
PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,


NONO SUMARTONO, S.Sos
NIP. 19740906 200801 1 004

Kuningan, 03 Januari 2023
PIHAK PERTAMA,


TETI TRESNAWATI, SE
NIP. 19760225 201001 2 001

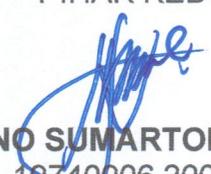
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
ADMINISTRATOR DATA BASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA SUB KOORDINATOR SEKSI KELAHIRAN
DAN KEMATIAN

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyusun rencana kegiatan Sub Koordinator Seksi Kelahiran dan Kematian	Jumlah rencana kegiatan Sub Koordinator Seksi Kelahiran dan Kematian	1 Laporan
2	Menerima Permohonan Pelayanan dan Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil	Jumlah permohonan pelayanan dan Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil	12 Dokumen
3	Memproses Permohonan Pelayanan dan Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil	Jumlah proses permohonan pelayanan dan Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil	12 Dokumen
4	Melaksanakan Pengendalian terhadap proses pelayanan dan penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil	Jumlah pengendalian terhadap proses pelayanan dan Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil	12 Dokumen
5	Memproses Permohonan Surat Berita Acara Penelitian (BAP) Register Akta Kelahiran	Jumlah proses permohonan Surat Berita Acara Penelitian (BAP) Register Akta Kelahiran	12 Dokumen
6	Membuat dan menyampaikan Laporan Hasil Kegiatan Pelaksanaan Pelayanan dan Penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Kematian	Jumlah Laporan Tahunan Sub Koordinator Seksi Kelahiran dan Kematian Hasil Kegiatan Pelaksanaan Pelayanan dan Penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Kematian	1 Laporan

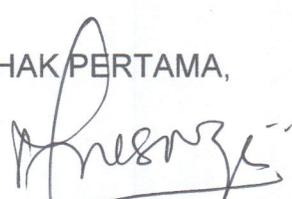
No	Program Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Program Pencatatan Sipil Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil, Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Rp. 75.000.000,-	APBD
2	Program Pencatatan Sipil Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil, Sub Kegiatan Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp. 50.000.000,-	APBD
3	Program Pencatatan Sipil Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil, Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Rp. 50.000.000,-	APBD
4	Program Pencatatan Sipil Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil, Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pencatatan Sipil	Rp. 50.000.000,-	APBD
Jumlah		Rp. 225.000.000,-	

Demikian Perjanjian Kinerja ini dibuat, untuk menjadi maklum.

PIHAK KEDUA,


NONO SUMARTONO, S.Sos
 NIP. 19740906 200801 1 004

PIHAK PERTAMA,


TETI TRESNAWATI, SE
 NIP. 19760225 201001 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan RE. Martadinata No. 256 Ancaran Kuningan
Telp. (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042 - Email : dukcapilkab.kuningan@gmail.com
Website : <https://disdukcapil.kuningankab.go.id>

Kode Pos 45514

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **DUDI SUHARDIMAN, S.Kom**
NIP : 197308172008011005
Jabatan : Sub Koordinator Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Dra. SRI MAULINA**
NIP : 19660627199202001
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Selaku atasana langsung pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHA KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Demikian perjanjian kinerja ini dibuat, untuk menjadi maklum

Kuningan, Januari 2023

PIHAK KEDUA,
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan


Dra. SRI MAULINA
NIP. 19660627199202001

PIHAK PERTAMA,
Sub Koordinator Pengolahan Penyajian Data
Kependudukan


DUDI SUHARDIMAN, S.Kom
NIP. 197308172008011005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
SUB KOORDINATOR PENGOLAHAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN**

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Menumbuhkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya Administrasi Kependudukan	Jumlah Sosialisasi dan Konsultasi Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) level Desa yang diselenggarakan	1 Kegiatan
2	Membuat Sistem Administrasi Kependudukan yang akurat	Jumlah Laporan SIAK level Desa yang diimplementasikan di Tingkat Desa	12 Laporan
		Jumlah Dokumen Laporan Tahunan yang dihasilkan	1 Laporan
3	Memberikan Pelayanan yang optimal dalam Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Aktivasi Identitas Kependudukan Digital di Kabupaten Menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Secara akurat	12 Laporan
		Jumlah Buku Cetak Data Agregat Kependudukan Semester II Tahun 2022 dan Semester I Tahun 2023 yang diterbitkan	80 Buku Cetak
4	Mendekatkan Jarak Waktu Penyelesaian Produk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) Skala Kabupaten yang dilaksanakan	12 Laporan

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	2	3	4
1	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Sub Kegiatan Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	50.000.000,-	APBD
2	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan, Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	75.000.000,-	APBD
3	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Sub Kegiatan Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	50.000.000,-	APBD
Jumlah		175.000.000	

Demikian Perjanjian Kinerja ini dibuat, untuk menjadi maklum.

Kuningan, Januari 2023

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,




Dra. SRI MAULINA
NIP. 19660627199202001

DUDI SUHARDIMAN, S.Kom
NIP. 197308172008011005



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan RE. Martadinata No. 256 Ancaran Kuningan
Telp. (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042 - Email : dukcapilkab.kuningan@gmail.com
Website : <https://disdukcapil.kuningankab.go.id>

Kode Pos 45514

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SRI NURDIYANA, S.IP**
NIP : 198307272010012001
Jabatan : Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Dra. SRI MAULINA**
NIP : 19660627199202001
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Selaku atasana langsung pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHA KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Demikian perjanjian kinerja ini dibuat, untuk menjadi maklum.

Kuningan, Januari 2023

PIHAK KEDUA,
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan

Dra. SRI MAULINA
NIP. 19660627199202001

PIHAK PERTAMA,
Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi
Kependudukan

SRI NURDIYANA, S.IP
NIP. 198307272010012001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
SUB KOORDINATOR SISTEM INFOMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Menumbuhkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya Administrasi Kependudukan	Jumlah Bimbingan Teknik Konsultasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Skala Kabupaten dan Perkembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang diselenggarakan	1 Kegiatan
2	Membuat Sistem Administrasi Kependudukan yang akurat	Jumlah Pelaksanaan Pembangunan, Pengembangan, Pemeliharaan Jaringan Komunikasi Data Skala Kabupaten .Serta Penyediaan Perangkat Keras dan Perangkat Lunak sampai dengan Kecamatan yang dihasilkan	12 Laporan
		Jumlah Laporan SIAK level Desa yang diimplementasikan di Tingkat Desa	12 Laporan
		Jumlah Dokumen Laporan Tahunan yang dihasilkan	1 Laporan
3.	Memberikan Pelayanan yang Optimal dalam Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Sinkronisasi Data Kependudukan menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Secara Akurat	12 Laporan
4	Mendekatkan Jarak Waktu Penyelesaian Produk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) Skala Kabupaten yang dilaksanakan	12 Laporan

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Sumber
1	2	3	4
1	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	50.000.000	APBD
2	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	125.000.000	APBD
Jumlah		175.000.000	

Demikian Perjanjian Kinerja ini dibuat, untuk menjadi maklum.

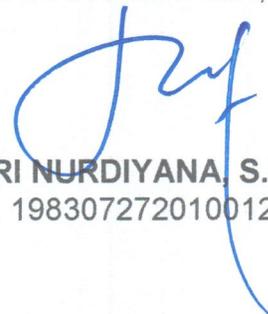
Kuningan, Januari 2023

PIHAK KEDUA,



Dra. SRI MAULINA
NIP. 19660627199202001

PIHAK PERTAMA,



SRI NURDIYANA, S.IP
NIP. 198307272010012001



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan RE. Martadinata No. 256 Ancaran Kuningan
Telp. (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042 - Email : dukcapilkab.kuningan@gmail.com
Website : <https://disdukcapil.kuningankab.go.id>

Kode Pos 45514

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **ANDI SUHARDIMAN, S.Sos**
NIP : 19710715 200701 1 013
Jabatan : Administrator Database Kependudukan Ahli Muda
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SANTI RATNASARI, SE, M.Si**
NIP : 19800318 200312 2 003
Jabatan : Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
Selaku atasan langsung **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,

SANTI RATNASARI, SE, M.Si
NIP. 19800318 200312 2 003

Kuningan, 03 Januari 2022
PIHAK PERTAMA,

ANDI SUHARDIMAN, S.IP
NIP. 19710715 200701 1 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
SUB KOORDINATOR SEKSI KERJASAMA DAN INOVASI PELAYANAN

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membuat Sistem Administrasi Kependudukan yang akurat	Jumlah Dokumen Program Kerja Administrator Data Base Kependudukan Ahli Muda	1 Dokumen
		Jumlah Dokumen Laporan Tahunan yang dihasilkan Data Base Kependudukan Ahli Muda yang dihasilkan	1 Dokumen
2	Menumbuhkan kesadaran Masyarakat akan arti pentingnya Administrasi Kependudukan	Jumlah Kegiatan Rakornis atau Bimtek dengan Mitra yang diselenggarakan.	1 Kegiatan
		Jumlah Kegiatan Roadshow Program-program Inovasi Pelayanan Kependudukan di 5 Eks Kewadanan	6 Kegiatan
3	Mempercepat Jangka Waktu Penyelesaian Produk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian Input Data Usulan Online SIPANDUK yang diperiksa	12 Laporan
4	Mendekatkan Jarak Pelayanan Kepada Masyarakat	Jumlah laporan hasil Pelayanan Dokumen Kependudukan melalui Program-Program Inovasi Kependudukan	12 Laporan
		Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi dengan mitra dan stakeholders Hasil Kerjasama Inovasi Pelayanan yang dihasilkan	4 Laporan
5	Memberikan Pelayanan yang optimal dalam Bidang Administrasi Kependudukan	Jumlah Draft Perjanjian Kerjasama dengan BANK KUNINGAN dan PT. POS yang diperiksa	2 Drfat
		Jumlah Draft Surat Keputusan Kepala Dinas untuk Penetapan Operator SIPANDUK Desa/ kelurahan dan Kecamatan yang dihasilkan	408 Draft

No	Program Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan , Sub Kegiatan Kerjasama dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Rp. 100.000.000,-	APBD
2	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat,	Rp. 100.000.000,-	APBD
Jumlah		Rp. 200.000.000,-	

Demikian Perjanjian Kinerja ini dibuat, untuk menjadi maklum.

PIHAK KEDUA,



SANTI RATNASARI, SE, M.Si
NIP. 19800318 200312 2 003

PIHAK PERTAMA,



ANDI SUHARDIMAN, S.IP
NIP. 19710715 200701 1 013



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan RE. Martadinata No. 256 Ancaran Kuningan
Telp. (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042 - Email : dukcapilkab.kuningan@gmail.com
Website : <https://disdukcapil.kuningankab.go.id>

Kode Pos 45514

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NANI ROKHANI, SE**
NIP : 19781008 200901 2 001
Jabatan : Administrator Database Kependudukan Ahli Muda
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SANTI RATNASARI, SE, M.Si**
NIP : 19800318 200312 2 003
Jabatan : Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
Selaku atasan langsung **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,

SANTI RATNASARI, SE, M.Si
NIP. 19800318 200312 2 003

Kuningan, 02 Januari 2023

PIHAK PERTAMA,

NANI ROKHANI, SE
NIP. 19781008 200901 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
SUB KOORDINATOR SEKSI PEMANFAATAN DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membuat Sistem Administrasi Kependudukan yang akurat	Jumlah Dokumen Program Kerja Administrator Database Kependudukan Ahli Muda	1 Dokumen
		Jumlah Pencetakan Buku Profil Perkembangan Kependudukan Tahun 2021	175 Buku
		Jumlah Dokumen Laporan Tahunan Sub Administrator Database Kependudukan yang dihasilkan	1 Dokumen
2	Menumbuhkan Kesadaran Masyarakat akan arti pentingnya Administrasi Kependudukan	Jumlah Kegiatan Rakornis atau Bimtek dengan Lembaga Pengguna tentang Pemanfaatan Data Kependudukan melalui Data Warehouse (DWH) Terpusat yang diselenggarakan	1 Kegiatan
3	Mendekatkan Jarak Pelayanan Kepada Masyarakat	Jumlah Draft Perjanjian Kerjasama dengan Lembaga Pengguna tentang Pemanfaatan Data Kependudukan melalui Data Warehouse (DWH) Terpusat yang diperiksa	4 Draft
		Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi dengan Lembaga Pengguna Hasil Kerjasama Pemanfaatan Data kependudukan melalui Data Warehouse (DWH) Terpusat yang dihasilkan	12 Laporan
		Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi berupa Data Balikan Hasil Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan melalui Data Warehouse (DWH) Terpusat yang dihasilkan	2 Laporan
4	Memberikan Pelayanan Yang Optimal dalam Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi Data bahan Penyusunan Buku Profil Perkembangan Kependudukan Tahun 2022 yang diperiksa.	10 Laporan
		Jumlah Laporan Pengawasan Proses Update Content Portal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan	12 Laporan

No	Program Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Rp. 100.000.000,-	APBD
2	Program Pengelolaan Profil Kependudukan Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan, Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan Kependudukan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lainnya	Rp. 100.000.000,-	APBD
Jumlah		Rp. 200.000.000,-	

Demikian Perjanjian Kinerja ini dibuat, untuk menjadi maklum.

PIHAK KEDUA,



SANTI RATNASARI, SE, M.Si
NIP. 19800318 200312 2 003

PIHAK PERTAMA,



NANI ROKHANI, SE
NIP. 19781008 200901 2 001