



**PEMERINTAH
KABUPATEN PATI**

PERJANJIAN KINERJA

2024

**DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL**

JL. TONDONEGORO NO. 3



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SUTIKNO EDI, S.T.,M.T.

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Pati Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan Kemasyarakatan dan
SDM

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : HENGGAR BUDI ANGGORO, S.T., M.T.

Jabatan : Pj. Bupati Pati

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 kami.

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



HENGGAR BUDI ANGGORO, S.T., M.T

Pati, 22 Januari 2024
Pihak Pertama,

SUTIKNO EDI, S.T.,M.T.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAUPATEN PATI

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
A.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase kepemilikan KTP	100
		Persentase kepemilikan KK	100
		Persentase kepemilikan KIA	82
		Persentase kepemilikan Akta kelahiran	91
		Persentase kepemilikan Akta Kematian	90
		Persentase kepemilikan Buku Nikah/ Akta perkawinan yang dilaporkan	100
		Persentase kepemilikan Akta Cerai yang dilaporkan	100
1.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	86
		Penambahan lembaga yang memanfaatkan data dan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan perjanjian kerjasama	5
		Dokumen Perencanaan dan Pelaporan yang tersedia	100
		Persentase dokumen laporan keuangan dan barang yang tersedia	100

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 5.633.133.000,-	APBD
2. Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 1.228.940.000,-	APBD
3. Program Pencatatan Sipil	Rp. 60.960.000,-	APBD
4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp. 5.000.000,-	APBD
5. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 941.170.000,-	APBD

PJ. BUPATI PATI



HENGGAR BUDI ANGGORO, S.T., M.T.

Pati, 22 Januari 2024

Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PATI
STAF AHLI BUPATI BIDANG PEMBANGUNAN
KEMASYARAKATAN DAN SDM

SUTIKNO EDI, S.T., M.T.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SUDARTIK, S.Sos, MM.

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut Pihak Pertama,

Nama : SUTIKNO EDI, S.T.,M.T.

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Pati Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan Kemasyarakatan dan
SDM

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua


Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 kami.

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

Pati, Januari 2024


Pihak Kedua,

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Pati
Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan
Kemasyarakatan dan SDM


SUTIKNO EDI, S.T.,M.T.

Pihak Pertama,

Sekretaris Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil


SUDARTIK, S.Sos, MM.

PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PATI

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET
1	2	3	4
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase urusan rutin yang terpenuhi sesuai standar di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	100%
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersedia	5 dokumen
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	1 dokumen
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen rencana kerja anggaran (RKA)-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen (RKA)-SKPD	1 dokumen
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan rencana kerja anggaran (RKA)-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan (RKA)-SKPD	1 dokumen

	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar kinerja SKPD	1 dokumen
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	1 dokumen
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase dokumen administrasi keuangan perangkat daerah yang tersedia	100%
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	34 orang/bulan
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	24 dokumen
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	12 dokumen
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun	1 laporan
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan	3 laporan

		laporan keuangan bulanan/triwulanan /semesteran SKPD	
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang tersusun	1 laporan
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan barang Milik daerah pada SKPD	12 dokumen
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase penyediaan administrasi umum perangkat daerah dalam setahun	100%
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerang Bangunan Kantor	Jumlah paket Komponen instalasi listrik/penerang bangunan kantor yang disediakan	1 paket
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket Peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	2 paket
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	1 paket
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	7 paket
	Penyediaan Barang Cetak dan penggandaan	Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan	1 paket
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan	1 dokumen

		perundangan-undangan yang disediakan	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordiansi dan konsultasi SKPD	190 laporan
5.	Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tercukupi	100%
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laopran penyediaan jasa surat menyurat	1000 laporan
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	12 laporan
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12 laporan
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan barang milik daerah yang dijalankan	100%
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	37 unit
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	3 unit

II	Program Pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan	Penambahan lembaga yang telah memanfaatkan data kependudukan dan capil berdasarkan perjanjian kerjasama	1 dokumen
1.	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah hasil penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang tersusun	1 dokumen
	Penyusunan Tata Cara perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen Tata Cara perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang disusun	1 dokumen

	Program/ Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 5.021.227.000,-	APBD
a.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 80.500.000,-	APBD
b.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 3.592.060.000,-	APBD
c.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp. 18.480.000,-	APBD
d.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 576.552.000,-	APBD

e. Penyediaan jasa Penunjang Urusan
Pemerintah Daerah

Rp. 1.113.522.000,- APBD

f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah
Penunjang Urusan Pemerintahan
Daerah

Rp. 96.689.000,- APBD


Pati, Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Pati
Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan
Kemasyarakatan dan SDM

Sekretaris Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil


SUTIKNO EDI, S.T.,M.T. /


SUDARTIK, S.Sos, MM.



PERJANJIAN KINERJA

TAHUN 2024

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

Nama : IMAM WALUYA, SE, MM.

Jabatan : Plt. Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut Pihak Pertama,

Nama : SUDARTIK, S.Sos, MM.

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 kami.

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

Pati, Januari 2024

Pihak Kedua,

Sekretaris Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

SUDARTIK, S.Sos, MM.

Pihak Pertama,

Plt. Kasubbag Umum dan
Kepegawaian

IMAM WALUYA, SE, MM.

PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PATI

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
I	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase penyediaan administrasi umum perangkat daerah dalam setahun	100%
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerang Bangunan Kantor	Jumlah paket Komponen instalasi listrik/penerang bangunan kantor yang disediakan	1 paket
2.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket Peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	1 paket
3.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	1 paket
4.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	7 paket
5.	Penyediaan Barang Cetak dan penggandaan	Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan	1 paket
6.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	1 dokumen
7.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	190 laporan

II.	Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tercukupi	100%
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laopran penyediaan jasa surat menyurat	1000 laporan
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	12 laporan
3.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12 laporan
III.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan barang milik daerah yang dijalankan	100%
1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	37 unit
2.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	3 unit

KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
Administrasi Umum Perangkat Daerah		
1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerang Bangunan Kantor	Rp. 3.500.000,-	APBD
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 44.300.000,-	APBD
3. Penyediaan Peralatan Rumah	Rp. 3.825.000,-	APBD
4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 167.213.000,-	APBD
5. Penyediaan Barang Cetak dan penggandaan	Rp. 9.384.000,-	APBD
6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp. 161.000.000,-	APBD
7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 187.330.000,-	APBD
Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 1.500.000,-	APBD
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 118.000.000,-	APBD
3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 994.022.000,-	APBD
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 86.689.000,-	APBD
2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. 10.000.000,-	APBD

Pihak Kedua,
Sekretaris Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil


SUDARTIK, S.Sos, MM.

Pati, Januari 2024

Pihak Pertama,
Plt. Kasubbag Umum dan
Kepegawaian


IMAM WALUYA, SE, MM.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : FATMAWATI, S.E., MM.

Jabatan : Kepala Subbagian Keuangan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama,

Nama : SUDARTIK, S.Sos, MM.

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 kami.

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

Pati, Januari 2024

Pihak Kedua,

Sekretaris Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

SUDARTIK, S.Sos, MM.

Pihak Pertama,

Kasubbag Keuangan

FATMAWATI, S.E., MM.

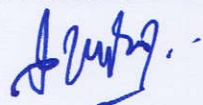
PERJANJIAN KINERJA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PATI

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
I	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase dokumen administrasi keuangan perangkat daerah yang tersedia	100%
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	34 orang/bulan
2.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	24 dokumen
3.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	12 dokumen
4.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun	1 laporan
5.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	3 laporan
II	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang tersusun	1 laporan
1.	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan barang Milik daerah pada SKPD	12 dokumen

KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 3.487.003.000,-	APBD
2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp. 15.600.000,-	APBD
3. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 76.457.000,-	APBD
4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 5.000.000,-	APBD
5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp. 8.000.000,-	APBD
6. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp. 18.480.000,-	APBD

Pihak Kedua,
Sekretaris Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil



SUDARTIK, S.Sos, MM.

Pati, Januari 2024

Pihak Pertama,
Kasubbag Keuangan



FATMAWATI, S.E., MM.



PERJANJIAN KINERJA

TAHUN 2024

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

Nama : FERY IDAYANI, SH, MM.

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Selanjutnya disebut Pihak Pertama,

Nama : SUTIKNO EDI, S.T.,M.T.


Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Pati Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan Kemasyarakatan dan
SDM

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 kami.

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

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Pati
Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan
Kemasyarakatan dan SDM



SUTIKNO EDI, S.T.,M.T. f

Pati, Januari 2024

Kepala Bidang Pelayanan
Pendaftaran Penduduk



FERY IDAYANI, SH, MM.

PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PATI

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	<ul style="list-style-type: none">- Jumlah layanan pendaftaran penduduk KK terlayani- Jumlah layanan pendaftaran penduduk KTP terlayani- Jumlah layanan Pendaftaran penduduk KIA terlayani	260.000 dokumen
2	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah penduduk yang terfasilitasi layanan pendaftaran penduduk	9000 dokumen


KEGIATAN

ANGGARAN

KETERANGAN

- | | | |
|---|---------------------|------|
| 1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Rp. 1.218.940.000,- | APBD |
| 2. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk | Rp. 10.000.000,- | APBD |

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Pati
Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan
Kemasyarakatan dan SDM


SUTIKNO EDI, S.T.,M.T. /

Pati, Januari 2024

Kepala Bidang Pelayanan
Pendaftaran Penduduk



FERY IDAYANI, SH, MM.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : TEGUH ENDRATNO, SE, MM.

Jabatan : Plt. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama,

Nama : SUTIKNO EDI, S.T.,M.T.

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Pati Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan Kemasyarakatan dan
SDM

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua


Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 kami.

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

Pati, Januari 2024

Pihak Kedua,

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Pati
Staf ahli Bupati Bidang Pembangunan
Kemasyarakatan dan SDM


SUTIKNO EDI, S.T.,M.T. f

Pihak Pertama,

Plt. Kepala Bidang Pemanfaatan Data
dan Inovasi Pelayanan


TEGUH ENDRATNO, SE, MM.

PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PATI

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah lembaga yang memanfaatkan data administrasi kependudukan	50

KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 324.670.000,-	APBD

Pati, Januari 2024

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Pati
Staf ahli Bupati Bidang Pembangunan
Kemasyarakatan dan SDM



SUTIKNO EDI, S.T.,M.T.

Plt. Kepala Bidang Pemanfaatan Data
dan Inovasi Kependudukan



TEGUH ENDRATNO, SE, MM.



PERJANJIAN KINERJA

TAHUN 2024

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

Nama : TEGUH ENDRATNO, SE, MM.

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama,

Nama : SUTIKNO EDI, S.T.,M.T.

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Pati Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan Kemasyarakatan dan
SDM

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 kami.

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

Pati, Januari 2024

Pihak Kedua,

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Pati
Staf ahli Bupati Bidang Pembangunan
Kemasyarakatan dan SDM

SUTIKNO EDI, S.T.,M.T. /

Pihak Pertama,

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan

TEGUH ENDRATNO, SE, MM.


PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PATI

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Dokumen kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dan Capil	1 dokumen
2.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Lembaga yang Memanfaatkan data Administrasi Kependudukan	1 laporan

KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Rp. 15.000.000 ,-	APBD
2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 596.500.000,-	APBD

Pati, Januari 2024

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati
Staf ahli Bupati Bidang Pembangunan Kemasyarakatan dan SDM


SUTIKNO EDI, S.T.,M.T.

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan


TEGUH ENDRATNO, SE, MM.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ERNA ENDRAWATI KUSUMA DEWI, SE, MM.

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut Pihak Pertama,

Nama : SUTIKNO EDI, S.T.,M.T.

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Pati Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan Kemasyarakatan dan
SDM

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai 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 kami.

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

Pati, Januari 2024

Pihak Kedua,

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Pati
Staf ahli Bupati Bidang Pembangunan
Kemasyarakatan dan SDM

SUTIKNO EDI, S.T.,M.T.

Pihak Pertama,

Kepala Bidang Pelayanan
Pencatatan Sipil

ERNA ENDRAWATI K.D.,SE, MM.

PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PATI

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah layanan akta lahir yang terlayani, jumlah layanan akta kematian yang terlayani, jumlah layanan akta perkawinan yang terlayani, jumlah akta cerai yang terlayani	24.286
2.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah penduduk yang terfasilitasi layanan pencatatan sipil	360

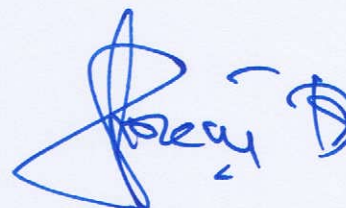
KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1. Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp. 51.960.000,-	APBD
2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Rp. 9.000.000,-	APBD

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Pati
Staf ahli Bupati Bidang Pembangunan
Kemasyarakatan dan SDM



SUTIKNO EDI, S.T.,M.T.

Pati, Januari 2024
Kepala Bidang Pelayanan
Pencatatan Sipil



ERNA ENDRAWATI K.D.,SE, MM.