

**TAHUN
2022**

PERJANJIAN KINERJA

**KEPALA DINAS & ESELON III, IV
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUNINGAN**



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

Jalan RE. Martadinata - Ancaran No. 256 Telp. (0232) 873969 Fax. (0232) 873969



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 2022

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 2022

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 2022
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)	79,00
		2. Cakupan Kepemilikan KTP eL	97,79
		3. Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	23,15
		4. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 tahun	82,00
		5. Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan	100,00
		6. Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian	100,00

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KET.
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 4.740.308.236,-	APBD
2	Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 1.825.000.000,-	APBD
3	Program Pencatatan Sipil	Rp. 325.000.000,-	APBD
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 675.000.000,-	APBD
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp. 100.000.000,-	APBD
JUMLAH		RP. 7.665.308.236,-	

Kuningan, Januari 2022

BUPATI KUNINGAN



H. ACEP PURNAMA, SH., MH.

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



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 2022

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 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 Kesatu,

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

Pihak Kedua,



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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
(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 Kegawain 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	60.000.000,-	APBD
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.863.718.481,-	APBD
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	347.000.000,-	APBD
4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	50.000.000,-	APBD
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	290.591.755,-	APBD
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	128.998.000,-	APBD

Kuningan, Januari 2022

Pihak Kesatu,



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

Pihak Kedua,



Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd.
NIP. 19600621 198903 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 2022

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

Nama : Mohamad Thofa
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. Yudi Nugraha, M.Pd.
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
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 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,

Drs. Yudi Nugraha, M.Pd.
NIP. 19660915 199303 1 010

Pihak Pertama,

Mohamad Thofa
NIP. 19691101 199901 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
(Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk)

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Penyusunan Program Kerja Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Tersusunnya Dokumen Program Kerja Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2 Dokumen
2.	Pembinaan dan Pengendalian Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terbinannya dan Terkendalinya Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12 hari (kali)
3.	Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12 Laporan Bulanan

Program Pendaftaran Penduduk (Kegiatan)	Anggaran	Keterangan
(1)	(2)	(3)
1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp. 300.000.000	APBD
2. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Rp. 50.000.000	APBD
3. Penataan Pendaftaran Penduduk	Rp. 1.250.000.000	APBD
4. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Rp. 225.000.000	APBD

Kuningan, Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



Mohamad Thofa
NIP. 19691101 199901 1 001



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

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 : **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
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, 03 Januari 2022
PIHAK PERTAMA,


Dra. SRI MAULINA
NIP. 19660627 199202 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
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 Dokumen Laporan Tahunan yang dihasilkan	1 Laporan
3	Memberikan Pelayanan yang optimal dalam Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Sinkronisasi Data Kependudukan di Kabupaten, Database Kependudukan Serta Pemutakhiran Data Penduduk Menggunakan Sistem Administrasi Kependudukan Secara akurat	1 File Back-Up
		Jumlah Pedoman Teknis Penyajian dan Desiminasi Informasi Penduduk, , Perlindungan Data Pribadi Penduduk Dalam Proses Hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Serta Pelaksanaan Pembinaan	4 Dokumen
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	Keterangan
1	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	75.000.000,-	APBD
2	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan, Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyajian Data	100.000.000,-	APBD
3	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Sub Kegiatan Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	75.000.000,-	APBD
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	75.000.000,-	APBD
5	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Sub Kegiatan Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	75.000.000,-	APBD
Jumlah		400.000.000	

Demikian Perjanjian Kinerja ini dibuat, untuk menjadi maklum.

PIHAK KEDUA,
DINAS
KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
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 R.E Martadinata – Ancaran Telp.(0232) 873969
KUNINGAN 45514

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : Dra. SRI MAULINA

Jabatan : Plt. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan sipil

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU :

Nama : Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd.

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selaku atasan 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 di tetapkan 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

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

Pihak Kesatu

Dra. SRI MAULINA
NIP. 19660627 199202 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
(Pit. KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL)**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Peningkatkan dalam pelayanan pencatatan Sipil	Terlaksananya kegiatan peningkatan dalam pelayanan pencatatan Sipil	100%
2	Peningkatan Pelayanan Secara aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Meningkatnya pelayanan Administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil	100%
3	Meningkatkan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa penting	Terlaksananya kegiatan pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	100%
4.	Tersosialisasikannya kepada masyarakat terkait dokumen akta-akta pencatatan sipil	Terlaksananya kegiatan Komunikasi Informasi dan Edukasi kepada pemangku kepentingan dan Masyarakat terkait Pencatatan Sipil	100%

	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Program Pencatatan Sipil, Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil, Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Rp.100.000.000,-	APBD
2	Program Pencatatan Sipil, Penyelenggaraan Pencatatan Sipil, Sub Kegiatan Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Rp. 75.000.000,-	APBD
3	Program Pencatatan Sipil, Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil, Sub Kegiatan Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp. 75.000.000,-	APBD
4	Program Pencatatan Sipil, Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil, Sub Kegiatan Komunikasi Informasi dan Edukasi kepada pemangku kepentingan dan Masyarakat terkait Pencatatan Sipil	Rp. 75.000.000,-	APBD



Pihak Kedua

Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd.

NIP. 19660915 199303 1 010

Kuningan, Januari 2022

Pihak Pertama

Dra. SRI MAULINA

NIP. 19660627 199202 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

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 : **HAMDAN HARISMAYA, S.Kom, M.Si**
NIP : 19770124 200501 1 007
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, 03 Januari 2022
PIHAK PERTAMA,


HAMDAN HARISMAYA, S.Kom, M.Si
NIP. 19770124 200501 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
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 Rakornis atau Bimtek dengan Mitra kerja yang diselenggarakan.	3 Kegiatan
		Jumlah Kegiatan Kolaborasi Program DMM dan BADAMI Radio Megaswara yang diselenggarakan	12 Kegiatan
		Jumlah Kegiatan Rakornis atau Bimtek dengan Lembaga Pengguna tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan yang diselenggarakan	1 Kegiatan
2	Mempercepat Jangka Waktu Penyelesaian Produk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Pengawasan dan Pengendalian Program Inovasi PULPEN PNS,PATURAI, PADUKA, PANUTAN dan KIAT SUKSES yang dihasilkan .	1.000 Dokumen
		Jumlah Dokumen Perumusan Kebijakan Teknis melalui Program Inovasi PASTI, PUSAKA U-17 dan ANTI PANIK yang dihasilkan	6 Dokumen
3	Mendekatkan Jarak Pelayanan Kepada Masyarakat	Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian Program Inovasi SIKUDA CEPAT, WA IMAS dan WA SURIP	12 Laporan
		Jumlah Draft Perjanjian Kerjasama dengan Lembaga Pengguna tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan yang diperiksa	10 Draft
		Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi dengan Lembaga Pengguna Hasil Kerjasama Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan yang dihasilkan	12 Laporan
		Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi berupa Data Balikan Hasil Kerjasama Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Lembaga Pengguna yang dihasilkan	6 Laporan
4	Membuat Sistem Administrasi Kependudukan yang akurat	Jumlah Draft Kerangka Acuan Kerja Pengembangan SIPANDUK dan Portal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diperiksa	2 Draft
		Jumlah Pencetakan Buku Profil Perkembangan Kependudukan Tahun 2022	290 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 32 Kecamatan dan PT. POS dan Stakeholders yang diperiksa	35 Draft
		Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi Data bahan Penyusunan Buku Profil Perkembangan Kependudukan Tahun 2021 yang diperiksa.	10 Laporan

No	Program Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Program Pengeloaan Informasi Administrasi Kependudukan Kegiatan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Sub Kegiatan Kerjasama dan Pemanfaatan Data Kependudukan,	Rp. 125.000.000,-	APBD
2	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Rp. 75.000.000,-	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. 75.000.000,-	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. 375.000.000,-	

Demikian Perjanjian Kinerja ini dibuat, untuk menjadi maklum.


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

PIHAK PERTAMA,

HAMDAN HARISMAYA, S.Kom, M.Si
 NIP. 19770124 200501 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan RE. Martadinata - Ancaran Telp (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042
KUNINGAN 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 : Agha Adhinugraha, S.Sos.,M.Si
NIP : 198101022010011001
Jabatan : Subkoordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Mohamad Thofa, S.Si.,MT
NIP : 196911011999011001
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 2022

PIHAK KEDUA,

Mohamad Thofa, S.Si.,MT
NIP. 196911011999011001

PIHAK PERTAMA,

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
(SUBKOORDINATOR PINDAH DATANG DAN PENDATAAN PENDUDUK)**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Penyusunan rencana / program kerja kegiatan	Tersusunnya dokumen rencana/program kerja pindah datang dan pendataan penduduk	1 Dokumen
2.	Pelaksanaan verifikasi permohonan pelayanan pembuatan dokumen pendaftaran penduduk	Terlaksananya tertib administrasi kependudukan dalam persyaratan pembuatan dokumen kependudukan	12 laporan
3.	Pelaksanaan koordinasi, pengendalian pelayanan pendaftaran penduduk	Terlaksananya koordinasi/kerjasama dan pengendalian pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk	12 laporan
4.	Penyusunan rekapitulasi, laporan hasil pelayanan pendaftaran penduduk	Tersusunnya data/laporan hasil pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk	12 laporan

No	Sub Program	Anggaran	Keterangan
1.	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Rp. 50.000.000,-	APBD
2.	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Rp. 50.000.000,-	APBD
3.	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kab/Kota Dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp. 50.000.000,-	APBD
4.	Pembinaan dan Pengawasan Terkait 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

Pihak Kedua,



Mohamad Thofa, S.Si., MT
NIP. 196911011999011001

Pihak Pertama,



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



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan RE. Martadinata - Ancaran Telp (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042
KUNINGAN 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 : HELMI JOHAR, S.Sos
NIP : 19710819200604 1 002
Jabatan : SUB KOORDINATOR IDENTITAS PENDUDUK -
PENATA ADMINISTASI KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA
BERENCANA

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : MOHAMAD THOFA, S.Si.MT
NIP : 19691101 19901 1 001
Jabatan : KEPALA BIDANG 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, 4 Januari 2022

Pihak Kedua,

MOHAMAD THOFA, S.Si.MT

NIP. 19691101 199901 1 001

Pihak Pertama,

HELMI JOHAR, S.Sos

NIP. 19710819 200604 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SUB KOORDINASI IDENTITAS PENDUDUK (FUNGSIONAL PENATA
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA)

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pembuatan Program Kerja dan Rencana Kegiatan Anggaran Sub Koordinator Identitas Penduduk tahun 2022	5 Dokumen	1 Bulan
2.	Terverifikasinya berkas dan permohonan pembuatan KK/KTP/KIA dan Surat Pindah	12 Laporan	12 Bulan
3.	Terlaksananya Rapat Evaluasi Triwulan bagi Operator SIAK Tingkat Kec dan Kab.	4 kali	12 Bulan
4.	Terlaksananya pembuatan laporan Triwulan dan Tahunan	5 Dokumen	12 Bulan

	Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	Pengadaan Dokumen selain Blanko KTP-el, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Rp.	1.200.000.000,-	APBD
2.	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp.	150.000.000,-	APBD
3.	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Rp.	150.000.000,-	APBD
4.	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Rp.	75.000.000,-	APBD

Pihak Kedua,



MOHAMAD THOFA, S.Si.MT

NIP. 19691101 19901 1 001

Pihak Pertama,



HELMI JOHAR, S.Sos

NIP. 19710819 200604 1 002



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 : **DUDI SUHARDIMAN, S.KOM**
NIP : 197308172008011005
Jabatan : Kasi 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 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 2022

PIHAK KEDUA,

Dra. SRI MAULINA
NIP. 19660627199202001

PIHAK PERTAMA,

DUDI SUHARDIMAN, S.KOM
NIP. 197308172008011005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA SEKSI SISTEM INFOMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Penerbitan Buku Agregat Kependudukan dan Kepemilikan Dokumen Kependudukan;	Tersajinya Buku Agregat Kependudukan dan Kepemilikan Dokumen Kependudukan.	Tersusunnya - 52 Buku Agregat Penduduk Semester II Tahun 2021 - 52 Buku Agregat Semester I Tahun 2022 - 52 Buku Kepemilikan Dokumen Kependudukan Semester II Tahun 2021 - 52 Buku Kepemilikan Dokumen Kependudukan Semester Semester I Tahun 2022
2.	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.	Tersampainya tata cara Pemanfaatan Data Agregat Kependudukan	Kasi Pemerintahan Kecamatan se Kab. Kuningan dan Kasi Pemerintahan Desa/ Kelurahan se Kab. Kuningan
4.	Pemadanan Data Kependudukan antara Desa/ Kelurahan dengan Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester berjalan.	Terlaksananya padan Data Kependudukan antara Desa/ Kelurahan, Kecamatan se Kabupaten Kuningan dengan Disdukcapil Kuningan.	Padan Data Database Kependudukan Desa/ Kelurahan dengan Data Konsolidasi Bersih (DKB) semester berjalan

No	Program	Anggaran	Keterangan
	PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		
1.	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	100.000.000	APBD
2.	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	75.000.000	APBD
3.	Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	75.000.000	APBD

Kuningan, Januari 2022

PIHAK KEDUA,



Dra. SRI MAULINA
 NIP. 19660627199202001

PIHAK PERTAMA,



DUDI SUHARDIMAN, S.KOM
 NIP. 197308172008011005



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan RE. Martadinata - Ancaran Telp (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042
KUNINGAN 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 : **SRI NURDIYANA, S.IP**
NIP : 198307272010012001
Jabatan : Kasi 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 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 2022

PIHAK KEDUA,

Dra. SRI MAULINA
NIP. 19660627199202001

PIHAK PERTAMA,

SRI NURDIYANA, S.IP
NIP. 198307272010012001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA SEKSI SISTEM INFOMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Program Kerja Sub Koordinator Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Tersusunnya Dokumen Program Kerja Sub Koordinator Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan tepat waktu.	1 (Satu) Dokumen Program Kerja
2	Bimbingan Teknis Perkembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Kegiatan Bimbingan Teknis Serta Pembinaan dan Perkembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dengan Tepat Sasaran.	1 (Satu) Kegiatan untuk 90 Peserta
3	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terkait Pemeliharaan Jarkomdat Dan Perangkat SIAK	Terlaksananya Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terkait Pemeliharaan Jarkomdat Dan Perangkat SIAK dengan tepat Sasaran.	12 (Dua Belas) Bulan Kegiatan
4	Penyusunan Dokumen Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Informasi Kependudukan	Tersusunnya Dokumen Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Informasi Kependudukan sesuai target.	1 (Satu) Dokumen Laporan Kegiatan.

No	Program	Anggaran	Keterangan
	PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		
1.	<u>SUB KEGIATAN :</u> Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pendayagunaan Kependudukan	Rp. 75.000.000,-	APBD
2.	<u>SUB KEGIATAN :</u> Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 75.000.000.-	APBD
JUMLAH		Rp. 300.000.000.-	

Kuningan, Januari 2022

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 2022

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 : Sub Koordinator Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **HAMDAN HARISMAYA, S.Kom, M.Si**
NIP : 19770124 200501 1 007
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,


HAMDAN HARISMAYA, S.Kom, M.Si
NIP. 19770124 200501 1 007

Kuningan, 03 Januari 2022

PIHAK PERTAMA,


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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SUB KOORDINATOR SEKSI KERJASAMA DAN INOVASI PELAYANAN

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(!)	(2)	(3)	(4)
1	Membuat Sistem Administrasi Kependudukan yang akurat	Jumlah Dokumen Program Kerja Sub Koordinator Sekesi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	1 Dokumen
		Jumlah Draft Kerangka Acuan Kerja Pengembangan SIPANDUK dan Portal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diperiksa	2 Draft
		Jumlah Dokumen Laporan Tahunan yang dihasilkan Sub Koordinator Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan yang dihasilkan	1 Dokumen
2	Menumbuhkan kesadaran Masyarakat akan arti pentingnya Administrasi Kependudukan	Jumlah Kegiatan Rakornis atau Bimtek dengan Mitra kerja yang diselenggarakan.	3 Kegiatan
		Jumlah Kegiatan Kolaborasi Program DMM dan BADAMI Radio Megaswara yang diselenggarakan	12 Kegiatan
3	Mempercepat Jangka Waktu Penyelesaian Produk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Pengawasan dan Pengendalian Program Inovasi PULPEN PNS,PATURAI, PADUKA, PANUTAN dan KIAT SUKSES yang dihasilkan .	1000 Dokumen
		Jumlah Dokumen Perumusan Kebijakan Teknis melalui Program Inovasi PASTI, PUSAKA U-17 dan ANTI PANIK yang dihasilkan	6 Dokumen
4	Mendekatkan Jarak Pelayanan Kepada Masyarakat	Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian Program Inovasi SIKUDA CEPAT, WA IMAS dan WA SURIP	12 Laporan
		Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi dengan stakeholders Hasil Kerjasama Inovasi Pelayanan yang dihasilkan	6 Laporan
5	Memberikan Pelayanan yang optimal dalam Bidang Administrasi Kependudukan	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 32 Kecamatan dan PT. POS dan Stakeholders yang diperiksa	35 Drfat

No	Program Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Kegiatan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Sub Kegiatan Kerjasama dan Pemanfaatan Data Kependudukan,	Rp. 125.000.000,-	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. 75.000.000,-	APBD
Jumlah		Rp. 200.000.000,-	

Demikian Perjanjian Kinerja ini dibuat, untuk menjadi maklum.

PIHAK KEDUA,

HAMDAN HARISMAYA, S.Kom, M.Si
NIP. 19770124 200501 1 007

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 2022

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 : Sub Koordinator Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen
Kependudukan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **HAMDAN HARISMAYA, S.Kom, M.Si**
NIP : 19770124 200501 1 007
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,


HAMDAN HARISMAYA, S.Kom, M.Si
NIP. 19770124 200501 1 007

Kuningan, 03 Januari 2022

PIHAK PERTAMA,


NANI ROKHANI, SE
NIP. 19781008 200901 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SUB KOORDINATOR SEKSI PEMANFAATAN DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN**

No (!)	SASARAN STRATEGIS (2)	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET (4)
1	Membuat Sistem Administrasi Kependudukan yang akurat	Jumlah Dokumen Program Kerja Sub Koordinator Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	1 Dokumen
		Jumlah Pencetakan Buku Profil Perkembangan Kependudukan Tahun 2021	290 Buku
		Jumlah Dokumen Laporan Tahunan Sub Koordinator Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan yang dihasilkan	1 Dokumen
2	Menumbuhkan Kesadaran Masyarakat akan arti pentingnya Administrasi Kependudukan	Jumlah Kegiatan Rakornis atau Bimtek dengan Lembaga Pengguna tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan yang diselenggarakan	1 Kegiatan
3	Mendekatkan Jarak Pelayanan Kepada Masyarakat	Jumlah Draft Perjanjian Kerjasama dengan Lembaga Pengguna tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan yang diperiksa	10 Draft
		Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi dengan Lembaga Pengguna Hasil Kerjasama Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan yang dihasilkan	12 Laporan
		Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi berupa Data Balik Hasil Kerjasama Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Lembaga Pengguna yang dihasilkan	6 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 2021 yang diperiksa.	10 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. 75.000.000,-	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. 175.000.000,-	

Demikian Perjanjian Kinerja ini dibuat, untuk menjadi maklum.

PIHAK KEDUA,


HAMDAN HARISMAYA, S.Kom, M.Si
NIP. 19770124 200501 1 007

PIHAK PERTAMA,


NANI ROKHANI, SE
NIP. 19781008 200901 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

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 : **TETI TRESNAWATI, SE**
NIP : 19760225 201001 2 001
Jabatan : Sub Koordinator Seksi Kelahiran dan Kematian
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

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


Dra. SRI MAULINA

NIP. 19660627 199202 2 001

Kuningan, 03 Januari 2022
PIHAK PERTAMA,


TETI TRESNAWATI, SE

NIP. 19760225 201001 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SUB KOORDINATOR SEKSI KELAHIRAN DAN KEMATIAN**

No (1)	SASARAN STRATEGIS (2)	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET (4)
1	Menyusun rencana kegiatan Seksi Kelahiran dan Kematian	Jumlah rencana kegiatan Seksi Kelahiran dan Kematian	1 Laporan
2	Menerima Permohonan Pelayanan dan Penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Kematian	Jumlah permohonan pelayanan dan Penerbitan Akta Kelahiran	12 Dokumen
		Jumlah permohonan pelayanan dan Penerbitan Akta Kematian	12 Dokumen
3	Memproses Permohonan Pelayanan dan Penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Kematian	Jumlah proses permohonan pelayanan dan Penerbitan Akta Kelahiran	12 Dokumen
		Jumlah proses permohonan pelayanan dan Penerbitan Akta Kematian	12 Dokumen
4	Melaksanakan Pengendalian terhadap proses pelayanan dan penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Kematian	Jumlah pengendalian terhadap proses pelayanan dan Penerbitan Akta Kelahiran	12 Dokumen
		Jumlah pengendalian terhadap proses pelayanan dan Penerbitan Akta Kelahiran	12 Dokumen
5	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 Penyelenggaraan Pencatatan Sipil, Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Rp. 100.000.000,-	APBD
2	Program Pencatatan Sipil Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil, Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Rp. 75.000.000,-	APBD
Jumlah		Rp. 175.000.000,-	

Demikian Perjanjian Kinerja ini dibuat, untuk menjadi maklum.

PIHAK KEDUA,


Dra. SRI MAULINA
NIP. 19660627 199202 2 001

PIHAK PERTAMA,


TETI TRESNAWATI, SE
NIP. 19760225 201001 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINASKEPENDUDUKANDANPENCATATAN SIPIL

Jalan RE. Martadinata No. 256 AncaranKuningan

Telp. (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042 - Email

: dukcapilkab.kuningan@gmail.com Website : <https://disdukcapil.kuningankab.go.id>

KodePos 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 : **AMAT ARIPIN,S.Sos**
NIP : 19640823199202 1 001
Jabatan : Sub Koordinator Seksi Perkawinan, Perceraian,
Perubahan Status Anak Dan Pewarganegaraan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

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


Dra. SRI MAULINA
NIP. 19660627 199202 2 001

Kuningan, 03 Januari 2022
PIHAK PERTAMA,


AMAT ARIPIN,S.Sos
NIP. 19640823199202 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SUB KOORDINATOR SEKSI PERKAWINAN,PERCERAIAN,PERUBAHAN STATUS ANAK DAN
PEWARGANEGARAAN

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menerima rencana kegiatan Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak Dan Pewarganegaraan	Jumlah rencana kegiatan Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak Dan Pewarganegaraan	1 Laporan
2	Menerima Permohonan Pelayanan dan Penerbitan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian	Jumlah permohonan pelayanan dan Penerbitan Akta Perkawinan	5 Dokumen
		Jumlah permohonan pelayanan dan Penerbitan Akta Perceraian	2 Dokumen
3	Memproses Permohonan Pelayanan dan Penerbitan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian	Jumlah proses permohonan pelayanan dan Penerbitan Akta Perkawinan	5 Dokumen
		Jumlah proses permohonan pelayanan dan Penerbitan Akta Perceraian	2 Dokumen
4	Melaksanakan Pengendalian terhadap proses pelayanan dan penerbitan Akta Perkawinan dan Perceraian	Jumlah pengendalian terhadap proses pelayanan dan Penerbitan Akta Perkawinan	5 Dokumen
		Jumlah pengendalian terhadap proses pelayanan dan Penerbitan Akta Perceraian	2 Dokumen
5	Membuat dan menyampaikan Laporan Hasil Kegiatan Pelaksanaan Pelayanan dan Penerbitan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan Pelaksanaan Pelayanan dan Penerbitan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian	1 Laporan

No	Program Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Program Pencatatan Sipil Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil, Sub Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Rp. 75.000.000,-	APBD
2	Program Pencatatan Sipil Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil, Sub Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Rp. 75.000.000,-	APBD
Jumlah		Rp. 150.000.000,-	

Demikian Perjanjian Kinerja ini dibuat, untuk menjadi maklum.

PIHAK KEDUA,


Dra. SRI MAULINA
 NIP. 19660627 199202 2 001

PIHAK PERTAMA,


AMAT ARIPIN, S.Sos
 NIP. 196408231992 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan RE. Martadinata - Ancaran Telp. (0232) 873969 Fax. 0232 - 873969
KUNINGAN 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 : **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 2022
(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	3.841.218.481,-	APBD
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	22.500.000,-	APBD
3.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	220.594.000,-	APBD

Kuningan, Januari 2022

Pihak Kedua,



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

Pihak Kesatu,



NESWA, SE.
NIP. 19681007 200112 1 003



**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 : **CECEP SAEPULLAH, S.AP**

Jabatan : Jafung Perencana Ahli Muda

Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

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

Jabatan : Sekretaris Dinas

Selaku atasan 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 2022

PIHAK KEDUA,

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

PIHAK KESATU,

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
(JAFUNG PERENCANA AHLI MUDA)**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya laporan tahunan dinas	Terlaksannya sub kegiatan Penyusunan 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

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 25.000.000,-	APBD
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 35.000.000,-	APBD

Kuningan, Januari 2022

PIHAK KEDUA,



UJANG JAIDIN.,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 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 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 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, laporan dan pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana kantor.	1. Jumlah Dokumen/Arsip yang Tertatausahakan - Arsip surat masuk yang sudah tertatausahakan - Arsip surat keluar yang sudah tertatausahakan - Data Administrasi Kepegawaian dan memfasilitasi pelayanan kenaikan pangkat, berkala, SLKS, Pensiun dan ijin cuti PNS - Berkas usul kenaikan berkala PNS Disdukcapil yang teradministrasi	1000 surat 1000 surat 5 dokumen 19 berkas
		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 2022

Pihak Kedua,



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

Pihak Kesatu,



SETIADI SE
NIP. 198303007 201001 1 002