



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **SLAMET HARIYADI, S.H., M.Hum.**

Jabatan : **Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID, S.E.**

Jabatan : **Walikota Pekalongan**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,
Walikota Pekalongan



H. ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID, SE

Pihak Pertama,
Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil

SLAMET HARIYADI, S.H., M.Hum.
NIP.196502041986031016

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja: Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

No.	Sasaran Strategis dan Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah melalui Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah/Kabupaten Kota	Nilai SAKIP OPD	84
Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja		100 persen	
Persentase ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah		100 persen	
Persentase pengadaan/pemeliharaan barang milik daerah		100 persen	
2	Meningkatnya Layanan Administrasi Kependudukan melalui Program Pendaftaran Penduduk, Program Pencatatan Sipil dan Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan	88,54%
Rata-rata ketercapaian pelayanan pendaftaran penduduk		83,53 persen	
Rata-rata ketercapaian pelayanan pencatatan sipil		93,55 persen	
Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (IKK Outcome)		9 OPD	

	Program	Anggaran	Keterangan
1	2.12.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	5.027.246.000	APBD
2	2.12.02 PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	362.320.000	APBD
3	2.12.03 PROGRAM PENCATATAN SIPIL	296.581.000	APBD
4	2.12.04 PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	199.242.000	APBD
	JUMLAH	5.885.389.000	



Walikota

H. ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID, S.E.

Pekalongan, 2 Januari 2023
 Kepala Dinas Kependudukan Dan
 Pencatatan Sipil Kota Pekalongan

SLAMET HARIYADI, S.H., M.Hum.
 NIP 196502041986031016



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **ISKANDAR, SH., M.Hum.**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SLAMET HARIYADI, SH, M.Hum.**

Jabatan : **KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,

SLAMET HARIYADI, SH, M.Hum.

NIP: 196502041986031016

Pihak Pertama,

ISKANDAR, SH, M.Hum.

NIP: 196905251990031005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tercapainya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100 persen
2	Tercapainya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	100 persen
3	Tercapainya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi kepegawaian perangkat daerah	100 persen
4	Tercapainya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi umum perangkat daerah	100 persen
5	Tercapainya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 persen
6	Tercapainya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 persen

Kode	Urusan / Program / Kegiatan	Anggaran	Keterangan
0000	UMUM / NON URUSAN		
2.12.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5.027.246.000	APBD
2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	16.000.000	APBD
2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.281.255.000	APBD

2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	60.752.000	APBD
2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.196.000.000	APBD
2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	328.036.000	APBD
2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	145.203.000	APBD

Pekalongan, 02 Januari 2023

Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil



SLAMET HARIYADI, SH, M.Hum.
NIP: 196502041986031016

Sekretaris Dinas



ISKANDAR, SH, M.Hum.
NIP: 196905251990031005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **SISWANTO, SE., MM.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PIAK DAN PD**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SLAMET HARIYADI, SH, M.Hum.**

Jabatan : **KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,

SLAMET HARIYADI, SH, M.Hum.

NIP: 196502041986031016

Pihak Pertama,

SISWANTO, SE., MM.

NIP: 196808111998031003

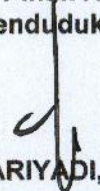


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023


No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tercapaian Penyajian Data Kependudukan (IKK Output)	1. Penyajian Data Kependudukan (IKK Output)	2

Kode	Urusan / Program / Kegiatan	Anggaran	Keterangan
2.12.04	PROGRAM PIAK	199.242.000	APBD
2.12.0.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	199.242.000	APBD
	Total Jumlah Anggaran	199.242.000	

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil


SLAMET HARIYADI, SH, M.Hum.
NIP: 196502041986031016

Pihak Pertama,
Kepala Bidang PIAK dan PD


SISWANTO, SE.,MM
NIP. 196808111998031003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **MUCHAMMAD LUTFI, SIP, MM**
Jabatan : **KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SLAMET HARIYADI, SH, M.Hum**
Jabatan : **KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA
PEKALONGAN**

SLAMET HARIYADI, SH. M.Hum
NIP. 19650204 198603 1 016

Pihak Pertama,

**KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK**

MUCHAMMAD LUTFI, SIP, MM
NIP. 19730714 199203 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja: KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tercapainya penerbitan dokumen Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	394.529 Dokumen

Kegiatan

1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Anggaran

Rp. 362.320.000,00

Keterangan

APBD

Pekalongan, 02 Januari 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA PEKALONGAN



SLAMET HARIYADI, SH. M.Hum
NIP. 19650204 198603 1 016

KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN
PENDUDUK



MUCHAMMAD LUTFI, SIP, MM
NIP. 19730714 199203 1 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **ENDAH PURBARINI, S.E., M.M.**

Jabatan : **KASUBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN KEUANGAN**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ISKANDAR, SH, M.Hum.**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,

ISKANDAR, SH, M.Hum.

.....
NIP: 196905251990031005

Pihak Pertama,

ENDAH PURBARINI, S.E., M.M.

.....
NIP: 197202261997032003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1. Jumlah dokumen renja yang disusun	dokumen	2
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1. Jumlah dokumen RKA dan perubahan RKA yang disusun	dokumen	2
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Jumlah bulan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perangkat Daerah 2. Jumlah dokumen evaluasi renja yang disusun 3. Jumlah dokumen SAKIP yang disusun (penetapan dan perubahan) 4. Jumlah dokumen SPIP (1 dok Rencana Tindak Pengendalian (RTP), 4 laporan pemantauan RTP) yang disusun	bulan dokumen dokumen dokumen	12 4 2 5
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1. Jumlah penyediaan gaji dan tunjangan ASN	kali	14
5	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1. Jumlah bulan penyediaan jasa administrasi keuangan	bulan	12
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1. Jumlah laporan keuangan SKPD yang disusun	dokumen	1
7	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1. Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor dan benda pos 2. Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang diadakan	bulan unit	12 100

Kode	Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran
0	UMUM / NON URUSAN	
2.12.01	Program PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	4.324.755.000,00
2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	16.000.000,00
2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.500.000,00
2.12.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.500.000,00
2.12.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12.000.000,00
2.12.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.281.255.000,00
2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.218.455.000,00
2.12.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	61.300.000,00
2.12.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.500.000,00
2.12.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.027.500.000,00
2.12.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.027.500.000,00
	TOTAL JUMLAH ANGGARAN Rp.	4.324.755.000,00

Sekretaris Dinas


ISKANDAR, S.H., M.Hum.
NIP: 196905251990031005

Pekalongan, 02 Januari 2023
Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan


ENDAH PURBARINI, S.E., M.M.
NIP: 197202261997032003



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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

Nama : **ENDAH PURBARINI, S.E., M.M.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SLAMET HARIYADI, S.H., M.Hum.**

Jabatan : **KEPALA DINAS**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pihak Kedua,

SLAMET HARIYADI, S.H., M.Hum.

NIP: 19650204 198603 1 016

Pekalongan, 01 Februari 2023

Pihak Pertama,

ENDAH PURBARINI, S.E., M.M.

NIP: 19720226 199703 2 003



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

NO	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tercapainya penerbitan dokumen pencatatan sipil	1. Jumlah penerbitan dokumen Pencatatan Sipil	6981 dokumen

Kode	Urusan / Program / Kegiatan	Anggaran	Keterangan
2.12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		
2.12.03	Program Pencatatan Sipil	296.581.000	APBD
2.12.03.2.01	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	296.581.000	APBD
TOTAL JUMLAH ANGGARAN Rp		296.581.000	

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Pekalongan

SLAMET HARIYADI, S.H., M.Hum.
NIP: 19650204 198603 1 016

Pekalongan, 01 Februari 2023
Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil

ENDAH PURBARINI, S.E., M.M.
NIP: 19720226 199703 2 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **IKE ANI WINDIASTUTI, S.K.M, M.Kes**

Jabatan : **KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ISKANDAR, SH, M.Hum.**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 01 Februari 2023

Pihak Kedua,

ISKANDAR, SH, M.Hum.

NIP: 196905251990031005

Pihak Pertama,

IKE ANI WINDIASTUTI, S.K.M, M.Kes

NIP: 197908072002122004




PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

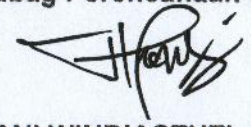
NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya dokumen renja yang disusun	1. Jumlah dokumen renja yang disusun	2 dokumen
2	Terlaksananya dokumen RKA dan perubahan RKA yang disusun	1. Jumlah dokumen RKA dan perubahan RKA yang disusun	2 dokumen
3	Terlaksananya pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perangkat Daerah	1. Jumlah bulan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perangkat Daerah	11 bulan
4	Terlaksananya pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perangkat Daerah	2. Jumlah dokumen evaluasi renja yang disusun	4 dokumen
5	Terlaksananya dokumen SAKIP yang disusun (penetapan dan perubahan)	3. Jumlah dokumen SAKIP yang disusun (penetapan dan perubahan)	2 dokumen
6	Terlaksananya dokumen SPIP (1 dok Rencana Tindak Pengendalian (RTP), 4 laporan pemantauan RTP) yang disusun	4. Jumlah dokumen SPIP (1 dok Rencana Tindak Pengendalian (RTP), 4 laporan pemantauan RTP) yang disusun	5 dokumen
7	Terlaksananya penyediaan gaji dan tunjangan ASN	1. Jumlah penyediaan gaji dan tunjangan ASN	13 Kali
8	Terlaksananya penyediaan jasa administrasi keuangan	1. Jumlah bulan penyediaan jasa administrasi keuangan	11 bulan
9	Terlaksananya laporan keuangan SKPD yang disusun	1. Jumlah laporan keuangan SKPD yang disusun	1 dokumen
10	Terlaksananya penyediaan alat tulis kantor dan benda pos	1. Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor dan benda pos	11 bulan
11	Terlaksananya pengadaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang diadakan	2. Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang diadakan	100 unit

Kode	Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
0	UMUM / NON URUSAN		
2.12.01	Program PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	4.324.755.000,00	APBD
2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	16.000.000,00	APBD
2.12.01.2.01.01	Terlaksananya dokumen renja yang disusun	2.500.000,00	APBD
2.12.01.2.01.02	Terlaksananya dokumen RKA dan perubahan RKA yang disusun	1.500.000,00	APBD
2.12.01.2.01.07	Terlaksananya pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perangkat Daerah	12.000.000,00	APBD
2.12.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.281.255.000,00	APBD
2.12.01.2.02.01	Terlaksananya penyediaan gaji dan tunjangan ASN	3.218.455.000,00	APBD
2.12.01.2.02.03	Terlaksananya penyediaan jasa administrasi keuangan	61.300.000,00	APBD
2.12.01.2.02.05	Terlaksananya laporan keuangan SKPD yang disusun	1.500.000,00	APBD
2.12.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.027.500.000,00	APBD
2.12.01.2.06.02	Terlaksananya penyediaan alat tulis kantor dan benda pos	1.027.500.000,00	APBD
TOTAL JUMLAH ANGGARAN Rp.		4.324.755.000,00	

Sekretaris Dinas


ISKANDAR, SH, M.Hum.
NIP: 196905251990031005

Pekalongan, 01 Februari 2023
Kasubag Perencanaan dan Keuangan


IKE ANI WINDIASTUTI, S.K.M., M.Kes.
NIP: 197908072002122004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **RIMA PARISIH, S.AP**

Jabatan : **KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ISKANDAR, SH, M.Hum.**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,

ISKANDAR, SH, M.Hum.

.....
NIP: 196905251990031005

Pihak Pertama,

RIMA PARISIH, S.AP

.....
NIP: 197901231998032002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	1. Jumlah kelengkapan dalam karnaval batik	kali	1
2	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1. Jumlah pelatihan pelayanan administrasi kependudukan yang dilaksanakan	kali	1
3	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	1. Jumlah bulan pelaksanaan publikasi	bulan	12
4	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	1. Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	bulan	12
5	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1. Jumlah bulan penyediaan peralatan rumah tangga	bulan	12
6	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1. Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	bulan	11
7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1. Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	bulan	12
8	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1. Jumlah bulan penyediaan surat kabar / majalah dan peraturan perundang-undangan	bulan	12
9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1. Jumlah fasilitasi rapat konsultasi dan koordinasi luar daerah	kali	45
10	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1. Jumlah bulan penyediaan jasa surat menyurat	bulan	12
11	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1. Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	bulan	12
12	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1. Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan dan peralatan/bahan kebersihan kantor	bulan	12
13	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1. Jumlah bulan pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas/operasional	bulan	12

14	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1. Jumlah gedung kantor yang terpelihara secara rutin / berkala	unit	3
15	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1. Jumlah bulan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor secara rutin/berkala	bulan	12

Kode	Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran
0000	UMUM / NON URUSAN	
2.12.01	Program PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	702.491.000,00
2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	60.752.000,00
2.12.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	5.000.000,00
2.12.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	11.752.000,00
2.12.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	44.000.000,00
2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	168.500.000,00
2.12.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	1.500.000,00
2.12.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	4.500.000,00
2.12.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	45.000.000,00
2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	40.000.000,00
2.12.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.500.000,00
2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	75.000.000,00
2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	328.036.000,00
2.12.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000,00
2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	110.100.000,00
2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	214.936.000,00
2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	145.203.000,00
2.12.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	63.203.000,00
2.12.01.2.09.09	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	23.000.000,00
2.12.01.2.09.10	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	59.000.000,00
TOTAL JUMLAH ANGGARAN Rp.		702.491.000,00

Sekretaris Dinas

ISKANDAR. SH. M.Hum.
NIP: 196905251990031005

Kasubbag Umum Dan Kepegawaian

RIMA PARISIH. S.A.P.
NIP: 19790123 199803 2 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **INDAH SUSANTI, S.Pd**

Jabatan : **FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN MUDA**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **TOTOK TRI HARIANTO, AP**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 02 Januari 2023

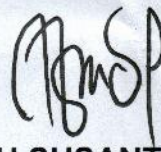
Pihak Kedua,

**KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL**


TOTOK TRI HARIANTO, AP
NIP. 19750324 199412 1 001

Pihak Pertama,

**FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN
MUDA**


INDAH SUSANTI, S.Pd
NIP. 19800301 200901 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja: FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN MUDA

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Penerbitan Akta Kelahiran (IKK Outcome)	93,2 persen
		Penerbitan Akta Kematian (IKK Output)	3225 Akta Kematian
2	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Penerbitan Akta Perceraian(IKK Output)	10 Akta Perceraian
		Penerbitan Akta Perkawinan (IKK Output)	50 Akta Perkawinan

Sub Kegiatan

1. Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
2. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil


Anggaran

Rp. 284.581.000,00
Rp. 12.000.000,00

Keterangan


-

KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL


TOTOK TRI HARIANTO, AP
NIP. 19650204 198603 1 016

Pekalongan, 03 Januari 2022

FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN MUDA


INDAH SUSANTI, S.Pd
NIP. 19800301 200901 2 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **Moh. Ikrar Udin, S.Kom**

Jabatan : **Fungsional Pranata Komputer Muda**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SISWANTO, S.E., M.M.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PIAK DAN PEMANFAATAN DATA**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 02 Januari 2022

**Pihak Kedua,
Kepala Bidang PIAK dan
Pemanfaatan Data**

Siswanto, S.E, M.M.

NIP. 19680811 199803 1 003

**Pihak Pertama,
Fungsional Pranata Komputer Muda**

Moh. Ikrar Udin, S.Kom

NIP. 19750112 200501 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tercapainya jumlah rencana pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi	Jumlah rencana pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi	2 kali
2	Tercapainya jumlah dokumen usulan pembangunan sistem informasi	Jumlah dokumen usulan pembangunan sistem informasi	1 kali
3	Tercapainya Jumlah identifikasi kebutuhan pengguna sistem informasi	Jumlah identifikasi kebutuhan pengguna sistem informasi	2 kali
4	Tercapainya Jumlah pemantauan (monitoring) pengolahan data	Jumlah pemantauan (monitoring) pengolahan data	2 kali
5	Tercapainya Jumlah strategi operasional rencana teknologi informasi	Jumlah strategi operasional rencana teknologi informasi	1 kali
6	Tercapainya Jumlah pengelolaan kebutuhan layanan teknologi informasi	Jumlah pengelolaan kebutuhan layanan teknologi informasi	2 kali
7	Tercapainya Jumlah pengelolaan event kegiatan teknologi informasi	Jumlah pengelolaan event kegiatan teknologi informasi	2 kali
8	Tercapainya Jumlah pengelolaan insiden kegiatan teknologi informasi	Jumlah pengelolaan insiden kegiatan teknologi informasi	2 kali
9	Tercapainya Jumlah rencana kegiatan layanan pengelolaan data	Jumlah rencana kegiatan layanan pengelolaan data	2 kali
10	Tercapainya Jumlah analisis sistem informasi	Jumlah analisis sistem informasi	1 kali

Pekalongan, 02 Januari 2023

Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data

Fungsional Pranata Komputer Muda

Siswanto, S.E., M.M.
NIP. 19680811 199803 1 003

Moh. Ikrar Udin, S.Kom
NIP. 19750112 200501 1 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **HENDRI HANANTO, A.Md**

Jabatan : **Pranata Komputer Mahir**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SISWANTO, S.E., M.M.**

Jabatan : **Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,

(Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data)



(SISWANTO, S.E., M.M.)

NIP 19680811 199803 1 003

Pihak Pertama,

(Pranata Komputer Mahir)

(HENDRI HANANTO, A.Md)

NIP 19780921 201101 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja: Jabatan Fungsional (Pranata Komputer Mahir)

No.	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Melakukan Pemenuhan Permintaan dan Layanan Teknologi Informasi	Jumlah Permintaan Layanan	12
2	Melakukan Penggandaan Data	Jumlah Penggandaan Data	54
3	Melakukan Perekaman Data Dengan Pemindaian	jumlah penginputan data	12
4	Melakukan Perekaman Data Tanpa Validasi	jumlah penginputan data	54
5	Membuat Query Sederhana	Jumlah pembuatan query database	20
6	Menyusun petunjuk operasional program aplikasi	Jumlah pembuatan petunjuk penggunaan aplikasi	5
7	Melakukan instalasi /up grade sistem operasional komputer/perangkat lunak pada infrastruktur TI	Jumlah permintaan instalasi komputer	5
8	Melakukan ujicoba Program Aplikasi	Jumlah ujicoba Aplikasi	3
9	Membuat Program Aplikasi	Jumlah Aplikasi yang dibuat	3
10	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat TI end user	Jumlah pengecekan perangkat TI	12

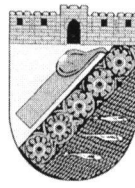
Pekalongan, 02 Januari 2023

Pranata Komputer Mahir


(HENDRI HANANTO, A.Md)
NIP 19780921 201101 1 002

Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data

(SISWANTO, S.E., M.M.)
NIP 19680811 199803 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : MUHAMMAD RIDWAN SALEH, S.Kom

Jabatan : Pranata Komputer

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SISWANTO, SE., MM

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi
Kependudukan dan Pemanfaatan Data

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 02 Januari 2023

**Pihak Kedua,
Kepala Bidang PIAK dan PD**

**SISWANTO, SE., MM.
NIP.196808111998031003**

**Pihak Pertama,
Pranata Komputer**

**MUHAMMAD RIDWAN SALEH, S.Kom
NIP. 198307202010011019**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Urusan : PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	tercapainya jumlah dokumen prosedur (SP/SOP) pengolahan data	jumlah dokumen prosedur (SP/SOP) pengolahan data	1 Dokumen
2	tercapainya jumlah dokumen hasil identifikasi kebutuhan pengguna sistem informasi	jumlah dokumen hasil identifikasi kebutuhan pengguna sistem informasi	1 Dokumen
3	tercapainya jumlah dokumen kebutuhan teknologi data	jumlah dokumen kebutuhan teknologi data	1 Dokumen
4	tercapainya jumlah dokumen kebutuhan layanan teknologi informasi	jumlah dokumen kebutuhan layanan teknologi informasi	1 Dokumen
5	tercapainya jumlah laporan pengelolaan event kegiatan teknologi informasi	jumlah laporan pengelolaan event kegiatan teknologi informasi	1 Dokumen
6	tercapainya jumlah laporan hasil pemantauan pengolahan data	jumlah laporan hasil pemantauan pengolahan data	4 Laporan
7	tercapainya jumlah dokumen hasil evaluasi pelaksanaan pengelolaan data	jumlah dokumen hasil evaluasi pelaksanaan pengelolaan data	12 Kali
8	tercapainya jumlah dokumen hasil evaluasi pengolahan data	jumlah dokumen hasil evaluasi pengolahan data	2 Laporan
9	tercapainya jumlah pelaksanaan supervisi terhadap organisasi dan staf pengelola data	jumlah pelaksanaan supervisi terhadap organisasi dan staf pengelola data	12 Kali
10	Terpeliharanya jumlah arsip permohonan akta catatan sipil (berupa jilidan)	jumlah arsip permohonan akta catatan sipil yang dipelihara (berupa jilidan)	250 buku
11	Terpeliharanya jumlah arsip register akta pencatatan sipil (berupa jilidan)	jumlah arsip register akta pencatatan sipil yang dipelihara (berupa jilidan)	250 buku

Pekalongan, 02 Januari 2023

Kepala Bidang PIAK dan PD

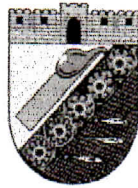


SISWANTO, SE., MM.
NIP.196808111998031003

Pranata Komputer



MUHAMMAD RIDWAN SALEH, S.Kom
NIP. 198307202010011019



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **FITRI HAPSARI, A.Md**

Jabatan : **Statistisi Pelaksana Lanjutan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SISWANTO, SE MM**

Jabatan : **Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,

Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data



SISWANTO, SE. MM

NIP. 19680811 199803 1 003

Pihak Pertama,

Statistisi Pelaksana Lanjutan

FITRI HAPSARI, A.Md

NIP. 19890505 201001 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja: Jabatan Fungsional Statistisi Pelaksana Lanjutan

No.	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Memindahkan data ke media komputer (entri data)	Jumlah data yang dientri ke media komputer	200 halaman
2	Melakukan pengawasan kegiatan statistik	Jumlah kegiatan statistik yang diawasi	4 objek
3	Merancang/membuat papan monografi kependudukan	Jumlah monografi yang dirancang/dibuat	52 tabel
4	Menyusun publikasi statistik tingkat kecamatan	Jumlah publikasi statistik yang disusun	2 buku
5	Memeriksa hasil pendaftaran (<i>listing</i>) pada kegiatan statistik	Jumlah laporan hasil pendaftaran pada kegiatan statistik yang diperiksa	200 daftar
6	Membuat sketsa peta wilayah	Jumlah sketsa peta wilayah yang dibuat	1 peta
7	Melakukan pengolahan data sekunder secara manual	Jumlah data yang diolah	200 halaman

Pekalongan, 03 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data

SISWANTO, SE. MM
NIP. 19680811 199803 1 003

Pihak Pertama,
Statistisi Pelaksana Lanjutan


FITRI HAPSARI, A.Md
NIP. 19890505 201001 2 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **DWI KUSRIASIH**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI AKTA PERKAWINAN,
PERCERAIAN, PENGAKUAN, PENGANGKATAN DAN
PENGESAHAN ANAK**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **TOTOK TRI HARIANTO, AP**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,

**KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL**

TOTOK TRI HARIANTO, AP
NIP. 19750324 199412 1 001

Pihak Pertama,

**PENGADMINISTRASI AKTA
PERKAWINAN, PERCERAIAN,
PENGAKUAN, PENGANGKATAN DAN
PENGESAHAN ANAK**

DWI KUSRIASIH
NIP. 19741029 200701 2 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

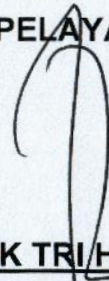
Unit Kerja: PENGADMINISTRASI AKTA PERKAWINAN, PERCERAIAN, PENGAKUAN, PENGANGKATAN DAN PENGESAHAN ANAK

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menerima, mencatat dan menyortir surat /dokumen /berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Berkas yang di terima dicatat dan di sortir	250 dokumen
2	Memberi lembar pengantar pada surat /dokumen /berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Lembar pengantar surat/ dokumen / berkas yang di lampirkan	250 dokumen
3	Mengelompokkan surat / dokumen / berkas menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Terlaksananya pengelompokkan surat/ dokumen/ berkas	250 kegiatan

4	Mengadministrasikan dan mendokumentasikan surat / dokumen/ berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Surat / dokumen / berkas yang di administrasikan dan didokumentasikan	250 Kegiatan
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evalukasi dan pertanggungjawaban	Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Pekalongan, 02 Januari 2023

KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL



TOTOK TRI HARIANTO, AP
NIP. 19750324 199412 1 001

**PENGADMINISTRASI AKTA PERKAWINAN,
PERCERAIAN, PENGAKUAN, PENGANGKATAN
DAN PENGESAHAN ANAK**



DWI KUSRIASIH
NIP. 19741029 200701 2 013



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **SRI MULYATI**

Jabatan : **Pengadministrasi Umum**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RIMA PARISIH, S.AP.**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian

RIMA PARISIH, S.AP.

NIP 19790123 199803 2 002

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Umum

SRI MULYATI

NIP 19700323 198903 2 001

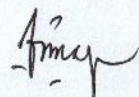
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja: Pengadministrasi Umum

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menerima , mencatat dan menyortir surat/ dokumen/ berkas sesuai dengan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah dokumen pencatatan surat /berkas kepegawaian	350 Dokumen
2	Memberi lembar kertas pengantar pada surat / dokumen/ berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.	Jumlah lembar pengantar surat/ dokumen/ berkas kepegawaian	350 Dokumen
3	Mengelompokkan surat / dokumen/ berkas menurut jenis suratnya ,sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.	Jumlah Pengelompokan surat / dokumem/ berkas kepegawaian	350 Kegiatan
4	Mengadministrasi dan mendokumentasikan surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah Pendokumentasian surat/ dokumen/ berkas masuk kepegawaian	350 Kegiatan

5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Jumlah pelaporan pelaksanaan tugas	12 Laporan
---	---	------------------------------------	------------

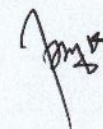
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



RIMA PARISIH, S.AP.
NIP 19790123 199803 2 002

Pekalongan, 02 Januari 2023

PENGADMINISTRASI UMUM.



SRI MULYATI
NIP 19700323 198903 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **TARSONO**

Jabatan : **Pengadministrasi Umum**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RIMA PARISIH, S.AP.**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian

RIMA PARISIH, S.AP.

NIP 19790123 199803 2 002

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Umum

TARSONO

NIP 19690918 200701 1 012

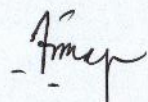
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja: Pengadministrasi Umum

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menerima , mencatat dan menyortir surat/ dokumen/ berkas sesuai dengan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah dokumen pencatatan surat /berkas kepegawaian	350 Dokumen
2	Memberi lembar kertas pengantar pada surat / dokumen/ berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.	Jumlah lembar pengantar surat/ dokumen/ berkas kepegawaian	350 Dokumen
3	Mengelompokkan surat / dokumen/ berkas menurut jenis suratnya ,sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.	Jumlah Pengelompokan surat / dokumem/ berkas kepegawaian	350 Kegiatan
4	Mengadministrasi dan mendokumentasikan surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah Pendokumentasian surat/ dokumen/ berkas masuk kepegawaian	350 Kegiatan

5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Jumlah pelaporan pelaksanaan tugas	12 Laporan
---	---	------------------------------------	------------

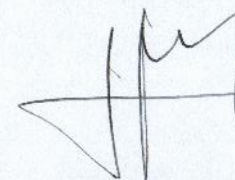
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



RIMA PARISIH, S.AP.
NIP 19790123 199803 2 002

Pekalongan, 2 Januari 2023

PENGADMINISTRASI UMUM.



TARSONO
NIP 19690918 200701 1 012



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **DIDIHARJATMO**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUCHAMMAD LUTFI, S. IP. MM.**

Jabatan : **KABID PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**

Selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggungjawab 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.

Pekalongan, 02 Januari 2023

**PihakKedua,
Kabid Pelayanan Pendaftaran
Penduduk**

MUCHAMMAD LUTFI, S. IP. MM.
NIP 19730714 199203 1 003

**PihakPertama,
Pengadministrasi Kependudukan**

DIDIHARJATMO
NIP 197810212008011006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pemilahan/pendataan dokumen dan blangko-blangko kependudukan yang akan dimusnahkan.	Jumlah dokumen dan blangko-blangko kependudukan yang akan dimusnahkan.	2400 blangko
2	Terlaksananya pemusnahan dokumen dan blangko-blangko kependudukan yang sesuai prosedur dan ketentuan peraturan yang berlaku.	Jumlah pemusnahan dokumen dan blangko-blangko kependudukan yang sesuai prosedur dan ketentuan peraturan yang berlaku.	2400 blangko
3	Terlaksananya pelaporan pemusnahan dokumen dan blangko-blangko kependudukan yang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah pelaporan pemusnahan dokumen dan blangko-blangko kependudukan yang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	12 kali

Pekalongan, 02 Januari 2023

KABID PELAYANAN PENDAFTARAN
PENDUDUK


MUCHAMMAD LUTFI, S. IP. MM.
NIP 19730714 199203 1 003

PENGELOLA MUTASI KEPENDUDUKAN


DIDHARJATMO
NIP 19781021 200801 1 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **DEWI KURNIAWATI, A.Md.**

Jabatan : **PENGELOLA MUTASI KEPENDUDUKAN**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUCHAMMAD LUTFI, S. IP. MM.**

Jabatan : **KABID PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**

Selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggungjawab 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.

Pekalongan, 02 Januari 2023

**Pihak Kedua,
Kabid Pelayanan Pendaftaran
Penduduk**

MUCHAMMAD LUTFI, S. IP. MM.
NIP 19730714 199203 1 003

**Pihak Pertama,
Pengelola Mutasi Kependudukan**

DEWI KURNIAWATI, A.Md.
NIP 19860429 201001 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pengurusan pelayanan dokumen kependudukan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah blangko permohonan pelayanan dokumen kependudukan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	2100 dokumen
2	Terlaksananya pendistribusian blangko KTP-el pada operator pelayanan pendaftaran penduduk sesuai kebutuhan pencetakan blangko KTP-el yang ada.	Jumlah KTP-el pada operator pelayanan pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan pencetakan blangko KTP-el yang ada.	36000 keping
3	Terlaksananya pelaporan blangko KTP-el pada aplikasi SIDASI sesuai ketentuan yang berlaku.	Jumlah pelaporan blangko KTP-el pada aplikasi SIDASI sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	12 bulan

Pekalongan, 02 Januari 2023

**KABID PELAYANAN PENDAFTARAN
PENDUDUK**

MUCHAMMAD LUTFI, S. IP. MM.
NIP 19730714 199203 1 003

PENGELOLA MUTASI KEPENDUDUKAN

DEWI KURNIAWATI, A.Md.
NIP 19860429 201001 2 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **UMAR SARIAZIZ, A.Md.**

Jabatan : **BENDAHARA**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ENDAH PURBARINI, S.E., M.M.**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN
KEUANGAN**


Selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

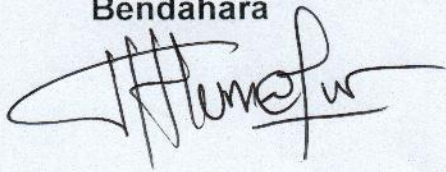
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pekalongan, 02 Januari 2023

PihakKedua,
Kepala Sub Bagian Perencanaan,
Evaluasi dan Keuangan


ENDAH PURBARINI, S.E., M.M.
NIP 197202261997032003

PihakPertama,
Bendahara


UMAR SARIAZIZ, A.Md.
NIP 199501262020121006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

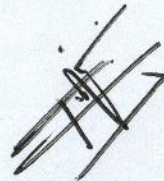
Unit Kerja: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mengelola uang/surat berharga sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban.	Terlaksananya pengelolaan uang/surat berharga	52 Kegiatan
2	Menyusun pengajuan surat permintaan pembayaran ke BKD berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan.	Dokumen SPP yang di susun	52 Dokumen
3	Menyusun surat perintah membayar (SPM) berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang.	Dokumen SPM yang di susun	52 Dokumen
4	Melaksanakan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	Terlaksananya pembayaran tagihan	52 Kegiatan
5	Melaksanakan permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	Terlaksananya permintaan uang muka	52 Kegiatan

6	Menyusun pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan	Dokumen pencatatan transaksi keuangan	52 Dokumen
7	Menyusun laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban.	Laporan pertanggungjawaban	12 Laporan

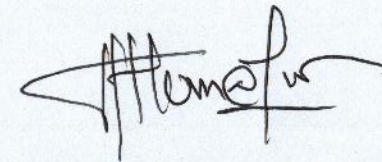
Pekalongan, 02 Januari 2023

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN
KEUANGAN



ENDAH PURBARINI, S.E., M.M.
NIP 197202261997032003

BENDAHARA



UMAR SARIAZIZ, A.Md.
NIP 199501262020121006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **MINARTI, SH**

Jabatan : **ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **TOTOK TRI HARIANTO, AP**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,

**KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL**

TOTOK TRI HARIANTO, AP
NIP. 19750324 199412 1 001

Pihak Pertama,

**ANALIS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

MINARTI, SH.
NIP. 19781023 200901 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja: ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Bahan kerja yang disusun	48 dokumen
2	Menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas	Telaah bahan kerja yang di analisa dan di telaah	48 dokumen
3	Melaksanakan kajian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Kajian yang dilaksanakan	48 dokumen
4	Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Laporan hasil kerja yang disusun	12 laporan

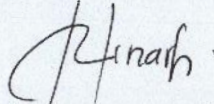
5	Menyusun saran/rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Saran / Rekomendasi yang disusun	12 dokumen
---	--	----------------------------------	------------

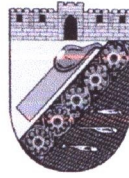
Pekalongan, 02 Januari 2023

KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL


TOTOK TRIHARIANTO, AP
NIP. 19750324 199412 1 001

ANALIS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL


MINARTI, SH
NIP. 19781023 200901 2 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **CIHA NUR JANAH, S.Kom**

Jabatan : **ANALIS SISTEM INFORMASI**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SISWANTO, SE. MM**

Jabatan : **Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 02 Januari 2023

**Pihak Kedua,
Kepala Bidang PIAK dan
Pemanfaatan Data**

SISWANTO, SE. MM
NIP. 19680811 199803 1 003

**Pihak Pertama,
Analisis Sistem Informasi**

Ciha Nur Janah, S.Kom
NIP. 19960327 202012 2 018

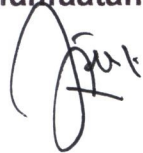
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja: Analis Sistem Informasi

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Jumlah bahan-bahan kerja yang tersusun	12 Dokumen
2	Menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas	Jumlah telaah bahan-bahan yang teranalisa	12 Dokumen
3	Melaksanakan kajian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Jumlah kajian yang terlaksana	12 Dokumen
4	Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah laporan yang tersusun	2 Laporan
5	Menyusun saran/rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Jumlah saran/rekomendasi yang tersusun	2 Dokumen

Pekalongan, 02 Januari 2023

Kepala Bidang PIAK dan
Pemanfaatan Data



SISWANTO, SE. MM
NIP. 19680811 199803 1 003

Analisis Sistem Informasi



CIHA NUR JANAH, S.Kom
NIP. 19960327 202012 2 018



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **Putri Ayu Dina Iryanti, A.Md**

Jabatan : **Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Siswanto, SE. MM.**

Jabatan : **Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan dan Pemanfaatan Data**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan dan
Pemanfaatan Data**

Siswanto, SE. MM.
NIP. 196808111998031003

Pihak Pertama,

**Operator Sistem Informasi
Administrasi Kependudukan**

Putri Ayu Dina Iryanti, A.Md
NIP. 198804272022032004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Melakukan entri data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Kelahiran	Jumlah data hasil entri permohonan Pencatatan Kelahiran	7300 data
2	Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Pencatatan Kelahiran	Jumlah dokumen hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Kelahiran	7300 dokumen
3	Melakukan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Kematian	Jumlah data hasil entri permohonan Pencatatan Kematian	2788 data
4	Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Pencatatan Kematian	Jumlah dokumen hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Kematian	2788 dokumen

Pekalongan, 2 Januari 2023

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi

Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data



Siswanto, SE. MM.

NIP. 196808111998031003



Putri Ayu Dina Iryanti, A.Md

NIP. 198804272022032004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **Nurlaela Yuniati, A.Md**

Jabatan : **Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Siswanto, SE. M.M.**

Jabatan : **Kepala Bagian Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

**Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan dan
Pemanfaatan Data**

Siswanto, SE. M.M.
NIP. 196808111998031003

**Pekalongan, 2 Januari 2023
Pihak Pertama,
Operator Sistem Informasi
Administrasi Kependudukan**

Nurlaela Yuniati, A.Md
NIP. 198906092022032003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja: Formasi Jabatan

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Melakukan entri data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Keluarga	Jumlah data hasil entri permohonan Kartu Keluarga	5.093 Data
2	Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Kartu Keluarga	Jumlah dokumen hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Keluarga	5.093 Dokumen
3	Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Kartu Keluarga	Jumlah lembar cetak Kartu Keluarga	5.093 Lembar
4	Melakukan entri data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pindah	Jumlah data hasil entri permohonan Surat Keterangan Pindah	2.181 Data
5	Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Surat Keterangan Pindah	Jumlah dokumen hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pindah	2.181 Dokumen
6	Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Pindah	Jumlah lembar cetak Surat Keterangan Pindah	2.181 Lembar

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
7	Melakukan entri data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pindah Datang	Jumlah data hasil entri permohonan Surat Keterangan Pindah Datang	1.548 Data
8	Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Surat Keterangan Pindah Datang	Jumlah dokumen hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pindah Datang	1.548 Dokumen
9	Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang	Jumlah lembar cetak Surat Keterangan Pindah Datang	1.548 Lembar

Pekalongan, 2 Januari 2023

**Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan dan
Pemanfaatan Data**

Siswanto, SE. M.M.
NIP. 196808111998031003

**Operator Sistem Informasi
Administrasi Kependudukan**

Nurlaela Yuniati, A.Md
NIP. 198906092022032003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **TOFAN TRI ADITYA, A.Md**

Jabatan : **Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SISWANTO, S.E., M.M.**

Jabatan : **Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan dan Pemanfaatan Data**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 02 Januari 2023

**Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan dan
Pemanfaatan Data**

**Siswanto, S.E., M.M.
NIP. 196808111998031003**

**Pihak Pertama,
Operator Sistem Informasi
Administrasi Kependudukan**

**Tofan Tri Aditya, A.Md.
NIP. 199106242022031005**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja: Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Melakukan entri data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Keluarga	Jumlah data hasil entri permohonan Kartu Keluarga	5093 Data
2	Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Kartu Keluarga	Jumlah dokumen hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Keluarga	5093 Dokumen
3	Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Kartu Keluarga	Jumlah lembar cetak Kartu Keluarga	5093 Lembar
4	Melakukan entri data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pindah	Jumlah data hasil entri permohonan Surat Keterangan Pindah	2181 Data
5	Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Surat Keterangan Pindah	Jumlah dokumen hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pindah	2181 Dokumen
6	Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Pindah	Jumlah lembar cetak Surat Keterangan Pindah	2181 Lembar
7	Melakukan entri data sesuai dengan hasil	Jumlah data hasil entri permohonan Surat	1548 Data

	verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pindah Datang	Keterangan Pindah Datang	
8	Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Surat Keterangan Pindah Datang	Jumlah dokumen hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pindah Datang	1548 Dokumen
9	Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang	Jumlah lembar cetak Surat Keterangan Pindah Datang	1548 Lembar
10	Melakukan entri data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Tempat Tinggal	Jumlah data hasil entri permohonan Surat Keterangan Tempat Tinggal	12 Data
11	Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Surat Keterangan Tempat Tinggal	Jumlah dokumen hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Tempat Tinggal	12 Dokumen

**Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan dan Pemanfaatan Data**

SISWANTO, S.E., M.M.
NIP. 196808111998031003

Pekalongan, 02 Januari 2023
Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

TOFAN TRI ADITYA, A.Md.
NIP. 199106242022031005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **UCI KHOTIMAH, S.Ak**

Jabatan : **PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ENDAH PURBARINI, SE.,MM**

Jabatan : **KASUBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN KEUANGAN**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 02 Januari 2023

**Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Perencanaan,
Evaluasi dan Keuangan**

ENDAH PURBARINI, S.E.,M.M
NIP. 19720226 199703 2 003

**Pihak Pertama,
Penyusun Program Anggaran dan
Pelaporan**

UCI KHOTIMAH, S.Ak
NIP. 19950411 202203 2 023

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menerima dan memeriksa bahan dan data obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan obyek kerja.	Jumlah bahan dan data obyek kerja yang diperiksa	12 Dokumen/Data
2	Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan bahan dan data obyek kerja sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan.	Jumlah bahan dan data obyek kerja yang terklasifikasi	12 Dokumen/Data
3	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan obyek kerja sesuai prosedur dalam rangka penyusunan obyek kerja.	Jumlah data informasi obyek kerja	12 Data
4	Menyusun konsep penyusunan obyek kerja sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan.	Jumlah konsep penyusunan obyek kerja yang disusun	12 Dokumen
5	Mendiskusikan konsep penyusunan obyek kerja dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan obyek kerja.	Jumlah laporan dinas konsep penyusunan obyek kerja hasil diskusi	12 Laporan

6	Menyusun Kembali obyek kerja berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan obyek kerja.	Jumlah penyusunan obyek kerja	12 Kegiatan
7	Mengevaluasi proses penyusunan obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran.	Jumlah laporan evaluasi proses penyusunan	12 Laporan
8	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Jumlah laporan pelaksanaan tugas	12 Laporan

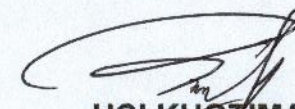
Pekalongan, 02 Januari 2023

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan



ENDAH PURBARINI, S.E.,M.M
NIP. 19720226 199703 2 003



UCI KHOTIMAH, S.Ak
NIP. 19950411 202203 2 023



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **MULIA ARIFIANI PUTRI, S.M.**

Jabatan : **Analisis Organisasi**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RIMA PARISIH, S.A.P.**

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 2 Januari 2023

**Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Umum
dan Kepegawaian**

**RIMA PARISIH, S.A.P.
19790123 199803 2 002**

**Pihak Pertama,
Analisis Organisasi**

**MULIA ARIFIANI PUTRI, S.M.
19980907 202203 2 016**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

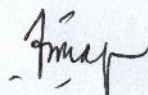
Unit Kerja: Analis Organisasi

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyusun bahan-bahan kerja analisis organisasi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Jumlah dokumen	27 dokumen
2	Menganalisa serta menelaah bahan-bahan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, ketatalaksanaan, dan reformasi birokrasi agar memperlancar pelaksanaan tugas	Jumlah data	27 data
3	Melaksanakan kajian analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, ketatalaksanaan, dan reformasi birokrasi dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Jumlah kegiatan	35 kegiatan
4	Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja	Jumlah laporan	31 laporan

	untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat		
5	Menyusun saran/rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Jumlah laporan	30 laporan

Pekalongan, 2 Januari 2023

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM
DAN KEPEGAWAIAN**



RIMA PARISIH, S.A.P.
19790123 199803 2 002

ANALIS ORGANISASI



MULIA ARIFIANI PUTRI, S.M.
19980907 202203 2 016



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **BINA ADILA, S.H.**

Jabatan : **PELAKSANA ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUCHAMMAD LUTFI, S.IP., M.M.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,

**KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK**

MUCHAMMAD LUTFI, S.IP., M.M.
NIP 197307141992031003

Pihak Pertama,

**ANALIS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

BINA ADILA, S.H.
NIP 199705212020122018

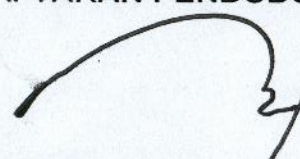
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja: Pelaksana Analis Pelayanan


No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyusun bahan-bahan kerja analisis pindah datang dan pendataan penduduk sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Jumlah bahan kerja	148 Dokumen
2	Menganalisa serta menelaah bahan-bahan analisis pindah datang dan pendataan penduduk agar memperlancar pelaksanaan tugas	Jumlah telaah bahan kerja	200 Data
3	Melaksanakan kajian analisis pindah datang dan pendataan penduduk dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Jumlah kajian	48 Kegiatan
4	Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah laporan hasil kerja	12 Laporan
5	Menyusun saran/rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Jumlah dokumen rekomendasi	1 Laporan

Pekalongan, 02 Januari 2023

**KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK**


MUCHAMMAD LUTFI, S.IP., M.M.
NIP 197307141992031003

**PELAKSANA ANALIS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**


BINA ADILA, S.H.
NIP 199705212020122018



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **MOH. RESTU AJI SUBANGKIT, A.Md.T.**

Jabatan : **Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan**
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SISWANTO, S.E., M.M.**

Jabatan : **Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan dan Pemanfaatan Data**

selaku atasan 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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Pekalongan, 02 Januari 2023

**Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan dan
Pemanfaatan Data**

Siswanto, S.E., M.M.
NIP. 196808111998031003

**Pihak Pertama,
Operator Sistem Informasi
Administrasi Kependudukan**

Moh. Restu Aji Subangkit, A.Md.T.
NIP. 199805182022031011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja: Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Melakukan entri data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Biodata Penduduk	Jumlah data hasil entri permohonan Biodata Penduduk	20 Data
2	Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Biodata Penduduk	Jumlah dokumen hasil verifikasi dan validasi permohonan Biodata Penduduk	20 Dokumen
3	Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Biodata Penduduk	Jumlah lembar cetak Biodata Penduduk	20 Lembar
4	Melakukan entri data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Keluarga	Jumlah data hasil entri permohonan Kartu Keluarga	5093 Data
5	Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Kartu Keluarga	Jumlah dokumen hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Keluarga	5093 Dokumen

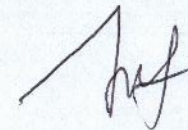
6	Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Kartu Keluarga	Jumlah lembar cetak Kartu Keluarga	5093 Lembar
---	--	------------------------------------	-------------

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan dan Pemanfaatan Data



SISWANTO, S.E., M.M.
NIP. 196808111998031003

Pekalongan, 02 Januari 2023
Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan



MOH. RESTU AJI SUBANGKIT, A.Md.T.
NIP. 199805182022031011