



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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, SE., MM.**

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, 9 September 2024



Pihak Kedua,
Wali Kota Pekalongan

H. ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID, SE., MM.

Pihak Pertama,
**Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil**

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

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan

NO.	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KETERANGAN
Tujuan :				
1.	Meningkatkan Kualitas Layanan Publik	Indeks kepuasan masyarakat	80,38	Formulasi : IKM tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Bag. Organisasi
Sasaran :				
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP OPD	85,00	Formulasi : Nilai SAKIP tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Inspektorat
2.	Meningkatnya Layanan Administrasi Kependudukan	Tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan	89,50	Formulasi : Rata-rata ketercapaian pelayanan pendaftaran penduduk + rata-rata ketercapaian pelayanan pencatatan sipil Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Disdukcapil

Program

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Kabupaten/kota
2. Program Pendaftaran Penduduk
3. Program Pencatatan Sipil
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan

Anggaran

Rp. 4.719.644.000

Rp. 339.175.000

Rp. 355.308.000

Rp. 98.328.000

Keterangan

APBD-P

APBD-P

APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil


Wali Kota Pekalongan

H. ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID, SE., MM.



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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **Iskandar, S.H.,M.Hum**

Jabatan : **Sekretaris Dinas**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Slamet Hariyadi, S.H.,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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil**

SLAMET HARIYADI, S.H.,M.Hum

NIP. 196502041986031016

**Pihak Pertama,
Sekretaris Dinas**

ISKANDAR, S.H.,M.Hum

NIP. 196905251990031005

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Tercapainya Pengadaan/Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase pengadaan/pemeliharaan barang milik daerah	100 persen	Formulasi : Persentase capaian kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah + Persentase capaian kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah dibagi 2. Tipe Capaian : Semakin tinggi semakin baik. Sumber Data : Disdukcapil.
2.	Tercapainya Laporan Capaian Kinerja	Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja	100 persen	Formulasi : Persentase capaian kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah + Persentase capaian kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah dibagi 2. Tipe Capaian : Semakin tinggi semakin baik.

				Sumber Data : Disdukcapil.
3.	Tercapainya Persentase Ketersediaan Layanan Administrasi Kepegawaian, Administrasi Umum dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100 persen	Formulasi : Persentase capaian kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah + persentase capaian kegiatan administrasi umum perangkat daerah + persentase capaian kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dibagi 3. Tipe Capaian : Semakin tinggi semakin baik. Sumber Data : Disdukcapil.

Kegiatan

Anggaran

Keterangan

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Rp. 15.564.000

Rp.3.526.871.000

Rp. 10.313.000

Rp. 707.097.000

APBD-P

APBD-P

APBD-P

APBD-P

5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 287.436.000	APBD-P
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 172.363.000	APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil**


SLAMET HARIYADI, S.H.,M.Hum

NIP. 196502041986031016

**Pihak Pertama,
Sekretaris Dinas**


ISKANDAR, S.H.,M.Hum

NIP. 196905251990031005



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

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

Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SLAMET HARIYADI, S.H., 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL

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

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK

MUCHAMMAD LUTFI, S.IP, M.M.
NIP: 19730714 199203 1 003

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tercapaiannya pelayanan pendaftaran penduduk	Rata-rata ketercapaian pelayanan pendaftaran penduduk	88,00%	Formulasi : $\frac{\text{Persentase perekaman KTP elektronik} + \text{persentase penerbitan KK} + \text{persentase penerbitan KIA}}{3}$ Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Disdukcapil

Kegiatan

1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Anggaran

Rp. 339.175.000,00

Keterangan

APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



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

KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL



MUCHAMMAD LUTFI, S.IP., M.M.
NIP: 19730714 199203 1 003



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

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

Pihak Pertama,

**KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL**

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

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tercapaiannya pelayanan pencatatan sipil	Rata-rata ketercapaian pelayanan pencatatan sipil	93,70%	Formulasi : Capaian cakupan kepemilikan akta kelahiran + capaian kepemilikan akta kematian + capaian kepemilikan akta perkawinan + capaian kepemilikan akta perceraian dibagi 4. Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : DISDUKCAPIL

Anggaran

Keterangan

Kegiatan

1. Pelayanan Pencatatan Sipil

Rp. 355.308.000,00

APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL


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


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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : JUNAENAH, S.AP, MM.
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA

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 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 capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pekalongan, 9 September 2024

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil

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

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pengelolaan
Informasi Administrasi
Kependudukan dan PD

JUNAENAH, S.AP, MM.
NIP. 19771028 199703 2 001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

UNIT KERJA : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tercapainya Pemanfaatan Data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	Jumlah OPD yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	10	Formulasi : Jumlah OPD yang memanfaatkan data kependudukan perjanjian kerjasama Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Disdukcapil

Kegiatan

Anggaran

Ket.

Penyelenggaraan Pengelolaan

Rp.98.328.000,-

APBDP

Informasi Administrasi Kependudukan

Pekalongan, 9 September 2024

Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil



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

Kepala Bidang Pengelolaan
Informasi Administrasi
Kependudukan dan PD



JUNAENAH, S.AP, MM.
NIP. 19771028 199703 2 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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**

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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

Sekretaris

ISKANDAR, SH, M.Hum.

NIP. 196905251990031005

Pihak Pertama,

Kasubag Perencanaan dan Keuangan

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

NIP. 197908072002122004

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: (NAMA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA)

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tercapainya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen renja yang disusun	2 dokumen	Formulasi : Jumlah dokumen renja yang disusun (penetapan dan perubahan) Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Disdukcapil
2	Tercapainya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 dokumen	Formulasi : Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Disdukcapil
3	Tercapainya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Disdukcapil

4	Tercapainya Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	28 orang/bulan	Formulasi : Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Disdukcapil
5	Tercapainya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 dokumen	Formulasi : Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Disdukcapil
6	Tercapainya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Disdukcapil
7	Tercapainya Pengadaan Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	6 paket	Formulasi : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Disdukcapil

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 2.088.000	APBD-P
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp. 1.476.000	APBD-P
3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 12.000.000	APBD-P
4. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 3.486.503.000	APBD-P
5. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 3.900.000	APBD-P
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 1.368.000	APBD-P
7. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 526.312.000	APBD-P

Sekretaris



ISKANDAR, SH, M.Hum.
NIP. 196905251990031005

Pekalongan, 9 September 2024

Kasubag Perencanaan dan Keuangan



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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : Rima Parisih, S.A.P.

Jabatan : Kepala Sub Bagian 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,
Sekretaris Disdukcapil

Iskandar, SH, M.Hum.

NIP. 196905251990031005

Pihak Pertama,
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Rima Parisih, S.A.P.

NIP. 197901231998032002

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Terselenggaranya pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	1 paket	Formulasi : Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Disdukcapil
2.	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan tupoksi	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	51 orang	Formulasi : Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Disdukcapil
3.	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	4 paket	Formulasi : Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Disdukcapil
4.	Tersedianya peralatan rumah tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	4 paket	Formulasi : Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Disdukcapil
5.	Tersedianya bahan logistik kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	4 paket	Formulasi : Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Disdukcapil

6.	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	2 paket	Formulasi : Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Dis dukcapil
7.	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	2 dokumen	Formulasi : Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Dis dukcapil
8.	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	40 laporan	Formulasi : Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Dis dukcapil
9.	Tersedianya jasa surat menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	4 laporan	Formulasi : Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Dis dukcapil
10.	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	12 laporan	Formulasi : Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Dis dukcapil
11.	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12 laporan	Formulasi : Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Dis dukcapil
12.	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	14 unit	Formulasi : Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Dis dukcapil

13.	Terselenggaranya pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	3 unit	Formulasi : Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Disdukcapil
14.	Terselenggaranya pemeliharaan/ rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	42 unit	Formulasi : Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Disdukcapil

Sub Kegiatan

Anggaran

Ket.

1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp 5.000.000,-	APBD-P
2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tupoksi	Rp 5.313.000,-	APBD-P
3. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 3.525.000,-	APBD-P
4. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 4.500.000,-	APBD-P
5. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 36.360.000,-	APBD-P
6. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 40.000.000,-	APBD-P
7. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 2.500.000,-	APBD-P
8. Penyediaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 93.900.000,-	APBD-P
9. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 3.000.000,-	APBD-P
10. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 136.500.000,-	APBD-P
11. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 147.936.000,-	APBD-P
12. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan	Rp 94.283.000,-	APBD-P
13. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 26.500.000,-	APBD-P
14. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 51.580.000,-	APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



ISKANDAR, SH, M.Hum.
NIP. 196905251990031005



RIMA PARISIH, S.A.P.
NIP. 197901231998032002



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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 AHLI MUDA**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **JUNAENAH, S.AP, 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan dan PD

JUNAENAH, S.AP, MM.
NIP. 19771028 199703 2 001

Pihak Pertama,
Fungsional Pranata Komputer
Ahli Muda

MOH. IKRAR UDIN, S.Kom
NIP. 19750112 200501 1 006

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Tercapainya fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah laporan hasil fasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan	2 laporan	Formulasi : Jumlah laporan hasil fasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Disdukcapil
2.	Tercapainya sosialisasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah laporan hasil sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2 laporan	Formulasi : Jumlah laporan hasil sosialisasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Disdukcapil

No.	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3.	Terwujudnya penyajian data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Jumlah dokumen data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	1 dokumen	Formulasi :Jumlah dokumen data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan Type capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Disdukcapil

Pekalongan, 9 September 2024

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan dan PD



JUNAENAH, S.AP, MM.
NIP. 19771028 199703 2 001

Pihak Pertama,
Fungsional Pranata Komputer
Ahli Muda



MOH. IKRAR UDIN, S.Kom
NIP. 19750112 200501 1 006



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

**KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL**

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

NIP. 19720226 199703 2 001

Pihak Pertama,

**FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN
MUDA**

INDAH SUSANTI, S.Pd.

NIP. 19800301 200901 2 004

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

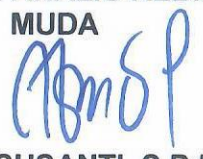
Unit Kerja : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terpenuhinya Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	9285 Dokumen	Formulasi : Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Disdukcapil
2	Terwujudnya Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	1 Layanan	Formulasi : Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : Disdukcapil

KEPALA BIDANG
PELAYANAN PENCATATAN SIPIL


ENDAH PURBARINI, S.E.,M.M.
NIP. 19720226 199703 2 001

Pekalongan, 9 September 2024
FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN
MUDA


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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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 : **Junaenah, S.AP, 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, 09 September 2024

Pihak Kedua,

(Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data)

(JUNAENAH, S.AP., M.M.)

NIP 19771028 199703 2 001

Pihak Pertama,

(Statistisi Pelaksana Lanjutan)

(FITRI HAPSARI, A.Md)

NIP 19890505 201001 2 003

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyusun perencanaan jadwal kegiatan statistik	Jumlah jadwal kegiatan statistik	2 jadwal
2	Memindahkan data ke media komputer (entri data)	Jumlah data yang dientri ke media komputer	360 halaman
3	Melakukan pengumpulan data	Jumlah data yang dikumpulkan	240 row data
4	Melakukan pengolahan data	Jumlah data yang diolah	320 tabel
5	Membuat papan monografi kependudukan	Jumlah monografi yang dibuat	240 tampilan
6	Membuat Infografis publikasi Data Agregat Kependudukan	Jumlah infografis yang dibuat	2 gambar
7	Membuat laporan rekapitulasi data kependudukan	Jumlah laporan rekapitulasi data kependudukan	12 laporan
8	Menyusun publikasi statistik tingkat Kota	Jumlah publikasi statistik yang disusun	2 buku
9	Melakukan Koordinasi ke Pembina dan Walidata terkait penyelenggaraan Statistik Sektor	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan	4 kali
10	Melakukan Pelayanan konfirmasi Data SIAK	Jumlah data yang dicek pada aplikasi SIAK	240 biodata
11	Melakukan Perekaman Data Kependudukan (IKD)	Jumlah Penduduk yang merekam data	300 orang

Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data


(JUNAENAH, S.A.P., M.M.)
NIP 19771028 199703 2 001

Pekalongan, 09 September 2024
Statistisi Pelaksana Lanjutan


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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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 : **JUNAENAH, S.AP, 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, 09 September 2024

Pihak Kedua,

(Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data)

(JUNAENAH, S.AP, M.M.)

NIP 19771028 199703 2 001

Pihak Pertama,

(Pranata Komputer Mahir)

(HENDRI HANANTO, A.Md)

NIP 19780921 201101 1 002

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan

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

Pekalongan, 09 September 2024

Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data


(JUNAENAH, S.AP, M.M.)
NIP 19771028 199703 2 001

Pranata Komputer Mahir


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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

RIMA PARISIH, S.AP.

NIP 197901231998032002

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Umum

SRI MULYATI

NIP 197003231989032001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pembuatan Kenaikan Gaji Berkala sesuai aturan yang berlaku	Jumlah surat/ dokumen/berkas kepegawaian	16 Berkas
2	Terlaksananya pemberkasan Kenaikan Pangkat sesuai aturan yang berlaku	Jumlah surat/ dokumen/ berkas kepegawaian	2 Berkas
3	Terlaksananya pembuatan KP4 Pegawai	Jumlah surat / dokumem/ berkas kepegawaian	28 Berkas
4	Terlaksananya Laporan LP2P	Jumlah surat/ dokumen/ berkas masuk kepegawaian	19 Berkas
5	Terlaksananya tugas admin Aplikasi New-presensi, Aplikasi kehadiran non pns, aplikasi Srikandi dll, sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah update face print pegawai sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Laporan
6	Terlaksananya tugas admin Pamomong guna update data kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah update data kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	12 Laporan

		berlaku	
7	Terlaksananya tugas kepengurusan gaji, tunjangan tambahan penghasilan dan rapel pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Jumlah surat/dokumen/ berkas gaji sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Laporan

Pekalongan, 9 September 2024

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



RIMA PARISIH, S.AP.

NIP 197901231998032002

Pengadministrasi Umum



SRI MULYATI

NIP 197003231989032001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

RIMA PARISIH, S.AP.

NIP 197901231998032002

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Umum

TARSONO

NIP 196909182007011012

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya penerimaan, pencatatan dan penyortiran surat masuk/ dokumen/ berkas sesuai prosedur dengan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah dokumen pencatatan surat /berkas kepegawaian	350 Dokumen
2	Terlaksananya tugas perpanjangan STNK mobil dan kendaraan kantor, pembayaran telepon, air dan lain-lain secara cepat dan tepat	Jumlah stnk dan tagihan yang akan dibayarkan	25 Dokumen

Pekalongan, 9 September 2024

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



RIMA PARISIH, S.AP.

NIP 197901231998032002

Pengadministrasi Umum



TARSONO

NIP 196909182007011012



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **DIDI HARJATMO**

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 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

**Kabid Pelayanan Pendaftaran
Penduduk**

MUCHAMMAD LUTFI, S.IP, MM

NIP 19730714 199203 1 003

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Kependudukan

DIDI HARJATMO

NIP 197810212008011006

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk



MUCHAMMAD LUTFI, S.IP, MM

NIP 19730714 199203 1 003

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Kependudukan



DIDI HARJATMO

NIP 197810212008011006



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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 : **ENDAH PURBARINI,SE.MM**

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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

**KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL**

ENDAH PURBARINI,SE.MM

NIP. 19720226 199703 2 003

Pihak Pertama,

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

DWI KUSRIASIH

NIP. 19741029 200701 2 013

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

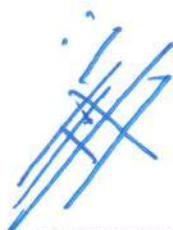
Unit Kerja : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEKALONGAN

No.	Uraian Tugas	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 diterima dicatat dan disortir	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 dilampirkan	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.	Mengadministrasi 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 evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan
----	--	---------------------------------	------------

Pekalongan, 9 September 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL



ENDAH PURBARINI, SE.MM

NIP. 19720226 199703 2 003

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI AKTA
PERKAWINAN, PERCERAIAN,
PENGAKUAN, PENGANGKATAN DAN
PENGESAHAN ANAK



DWI KUSRIASIH

NIP. 19741029 200701 2 013



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

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

Jabatan : **Analisis Sistem Informasi**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **JUNAENAH, S.AP, 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, 09 September 2024

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

JUNAENAH, S.AP, M.M.
NIP 19771028 199703 2 001

**Pihak Pertama,
Analisis Sistem Informasi**

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

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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, 09 September 2024

Pihak Kedua,
Kepala Bidang PIAK dan
Pemanfaatan Data



JUNAENAH, S.AP, M.M.
NIP 19771028 199703 2 001

Pihak Pertama,
Analisis Sistem Informasi



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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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, 09 September 2024

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 PERUBAHAN TAHUN 2024

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, 09 September 2024

**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 PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : Ikhsan Wijaya Kusuma, S.kom.

Jabatan : Ahli Pertama - Administrator Database Kependudukan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Junaenah, S.AP., 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, 9 September 2024

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

JUNAENAH, S.AP., M.M.
NIP: 19771028 199703 2 001

Pihak Pertama,
Ahli Pertama - Administrator Database
Kependudukan

IKHSAN WIJAYA KUSUMA, S.Kom.
NIP: 19990209 202203 1 007

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Melakukan instalasi dan konfigurasi aplikasi SIAK pada dinas dan unit pelayanan teknis	Jumlah hasil instalasi dan konfigurasi aplikasi SIAK pada dinas dan unit pelayanan teknis	12 Laporan
2	Melakukan pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	Jumlah hasil pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	12 Laporan
3	Melakukan instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	Jumlah hasil instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	12 Laporan
4	Melakukan sinkronisasi data pelayanan dengan data hasil konsolidasi dan pembersihan oleh pusat	Jumlah hasil sinkronisasi data pelayanan dengan data hasil konsolidasi dan pembersihan oleh pusat	12 Laporan
5	Melakukan pembersihan data pelayanan dari data ganda dan anomali	Jumlah hasil pembersihan data pelayanan dari data ganda dan anomali	12 Laporan

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
6	Melakukan penanganan permasalahan dan pembetulan data	Jumlah hasil penanganan permasalahan dan pembetulan data	12 Laporan
7	Menyiapkan dan menyajikan data sesuai kebutuhan yang diperintahkan pimpinan	Jumlah data yang disiapkan dan disajikan sesuai kebutuhan yang diperintahkan pimpinan	12 Laporan
8	Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi SIAK pada dinas dan unit pelayanan teknis	Jumlah hasil verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi SIAK	12 Laporan
9	Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	Jumlah hasil verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	12 Laporan
10	Melakukan Aktivasi Identitas Kependudukan Digital	Jumlah hasil aktivasi Identitas Kependudukan Digital	12 Laporan
11	Membuat desain/banner untuk kebutuhan informasi di website dan media sosial	Jumlah hasil desain/banner untuk kebutuhan informasi di website dan media sosial	12 Laporan
12	Melakukan pengelolaan pengaduan online melalui website dan media sosial	Jumlah hasil pengelolaan pengaduan online melalui website dan media sosial	12 Laporan

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
13	Melakukan pengelolaan website dan media sosial	Jumlah hasil pengelolaan website dan media sosial	12 Laporan
14	Melakukan pengajuan permohonan akte kelahiran kerjasama dengan rumah sakit	Jumlah hasil pengajuan permohonan akte kelahiran kerja sama dengan rumah sakit	12 Laporan
15	Melakukan konfigurasi dan pemeliharaan aplikasi dukcapilpintar	Jumlah laporan hasil konfigurasi dan pemeliharaan aplikasi dukcapilpintar	12 Laporan

Pekalongan, 9 September 2024

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan dan Pemanfaatan Data



JUNAENAH, S.AP., M.M.
NIP: 19771028 199703 2 001

Ahli Pertama - Administrator Database Kependudukan



IKHSAN WIJAYA KUSUMA, S.Kom.
NIP: 19990209 202203 1 007



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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 : **JUNAENAH, S.AP., 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, 09 September 2024

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

JUNAENAH, S.AP., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP. 197710281997032001

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

Moh. Restu Aji Subangkit, A.Md.T.
Pengatur (II/c)
NIP. 199805182022031011

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

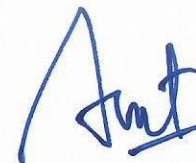
6	Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Kartu Keluarga	Jumlah lembar cetak Kartu Keluarga	5093 Lembar
---	--	------------------------------------	-------------

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan dan Pemanfaatan Data



JUNAENAH, S.AP., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP. 197710281997032001

Pekalongan, 09 September 2024
Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan



Moh. Restu Aji Subangkit, A.Md.T.
Pengatur (II/c)
NIP. 199805182022031011



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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, 9 September 2024

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 PERUBAHAN TAHUN 2024

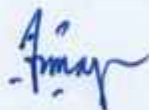
Unit Kerja: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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 untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah laporan	31 laporan
5	Menyusun saran/rekomendasi berdasarkan	Jumlah laporan	30 laporan

	pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit		
--	--	--	--

Pekalongan, 9 September 2024

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 PERUBAHAN 2024

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 : **Junaenah, S.AP., 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.

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

Junaenah, S.AP., M.M.

Pembina / VI a

NIP. 19771028 199703 2 001

Pekalongan, 9 September 2024

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

Nurlaela Yuniati, A.Md

Pengatur / II c

NIP. 19890609 202203 2 003

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN 2024

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 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
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

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
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, 9 September 2024

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



Junaenah, S.AP., M.M.
Pembina / VI a
NIP. 19771028 199703 2 001

**Operator Sistem Informasi
Administrasi Kependudukan**



Nurlaela Yuniati, A.Md
Pengatur / II c
NIP. 19890609 202203 2 003



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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 : **Junaenah, S.AP, 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

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

Junaenah, S.AP, M.M

Pembina (IV/a)

NIP. 197710281997032001

Pihak Pertama,

**Operator Sistem Informasi
Administrasi Kependudukan**

Putri Ayu Dina Iryanti, A.Md

Pengatur (II/c)

NIP. 198804272022032004

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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, 9 September 2024

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

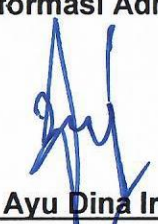


Junaenah, S.AP, M.M

Pembina (IV/a)

NIP. 197710281997032001

Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan



Putri Ayu Dina Iryanti, A.Md

Pengatur (II/c)

NIP. 198804272022032004



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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 : **JUNAENAH, S.AP., 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, 09 September 2024

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

Junaenah, S.Ap., M.M.
Pembina / IV a
NIP. 197710281997032001

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

Tofan Tri Aditya, A.Md.
Pengatur / II c
NIP. 199106242022031005

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan

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 verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pindah Datang	Jumlah data hasil entri permohonan Surat Keterangan Pindah Datang	1548 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	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

Pekalongan, 09 September 2024

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan dan Pemanfaatan Data



Junaenah. S.Ap., M.M.
Pembina / IV a
NIP. 197710281997032001

Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan



Tofan Tri Aditya. A.Md.
Pengatur / II c
NIP. 199106242022031005



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Jabatan : **KASUBAG PERENCANAAN 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, 09 September 2024

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

IKE ANI WINDIASTUTI, S.K.M.,M.Kes
NIP. 19790807 200212 2 004

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

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

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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, 09 September 2024

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan



IKE ANI WINDIASTUTI, S.K.M.,M.Kes
NIP. 19790807 200212 2 004



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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **UMAR SARIAZIZ, S.M.**

Jabatan : **BENDAHARA**

selanjutnya disebut pihak pertama

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

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN 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, 9 September 2024

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

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

**Pihak Pertama,
Bendahara**

UMAR SARIAZIZ, S.M.
NIP 199501262020121006

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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, 9 September 2024

Kepala Sub Bagian Perencanaan
dan Keuangan



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

Bendahara



UMAR SARIAZIZ, S.M.
NIP 199501262020121006



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN 2024

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

Nama : **Dzikka Nizzatulhaq, A.Md.Kom.**

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

Nama : **Junaenah, S.AP., 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**


Junaenah, S.AP., M.M.
Pembina / VI a
NIP. 197710281997032001

**Pekalongan, 9 September 2024
Pihak Pertama,
Operator Sistem Informasi
Administrasi Kependudukan**


Dzikka Nizzatulhaq, A.Md.Kom
Pengatur (VII)
NIP. 199810052023212006

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN 2024

Unit Kerja: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Melakukan kegiatan layanan informasi administrasi kependudukan	Jumlah pengelolaan kebutuhan layanan	4 Laporan
2	Menyusun draft perjanjian kerja sama tahun 2024	Jumlah dokumen hasil perjanjian kerja sama	1 Laporan
3	Melakukan layanan aktivasi Identitas Kependudukan Digital	Jumlah data hasil layanan aktivasi Identitas Kependudukan Digital	500 Data
4	Melakukan kegiatan pencetakan KTP-el	Jumlah KTP hasil pencetakan	250 Dokumen
5	Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Kartu Identitas Anak	Jumlah KIA hasil pencetakan	250 Dokumen

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan dan
Pemanfaatan Data



Junaenah, S.AP., M.M.
Pembina / VI a
NIP. 197710281997032001

Pekalongan, 9 September 2024

Operator Sistem Informasi
Administrasi Kependudukan



Dzikka Nizzatulhaq, A.Md.Kom.
Pengatur (VII)
NI PPPK. 199810052023212006



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **MUHAMMAD REZA PAHLAVI, S.Kom**

Jabatan : **FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **JUNAENAH, S.AP, 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

Kepala PIAC dan Pemanfaatan Data

JUNAENAH, S.AP, MM.

NIP. 197710281997032001

Pihak Pertama,

Fungsional Pranata Komputer
Ahli Pertama

MUHAMMAD REZA PAHLAVI, S.Kom

NIP. 199603022024211001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Melakukan layanan aktivasi Identitas Kependudukan Digital	Jumlah data hasil layanan aktivasi Identitas Kependudukan Digital	300 Daftar
2	Melakukan pengolahan dan validasi hasil perekaman data kependudukan	Jumlah laporan pengelolaan dan validasi hasil perekaman data kependudukan	3 Dokumen
3	Menyusun draft perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan	Jumlah draft perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan	2 Dokumen

Pekalongan, 9 September 2024

Kepala PIAK dan Pemanfaatan Data



JUNAENAH, S.AP, MM.
NIP. 197710281997032001

Fungsional Pranata Komputer
Ahli Pertama



MUHAMMAD REZA PAHLAVI, S.Kom
NIP. 199603022024211001