

**PEMERINTAH KABUPATEN  
BULELENG**



**PERJANJIAN KINERJA  
(PK)**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**2020**



## KATA PENGANTAR



Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa/Ida Hyang Widhi Wasa atas Asung Kerta Wara Nugrahanya, sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng dapat menyelesaikan Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng Tahun 2020, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang

Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Dokumen ini berpedoman pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239 / IX / 6 / 8 / 2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan ini, secara substansi merupakan sarana pelaporan kinerja dalam rangka mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang menginformasikan tentang pernyataan kinerja untuk mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan pada tahun 2020 dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan di Pemerintah Kabupaten Buleleng berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi. Dengan dokumen ini diharapkan agar para Kepala Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten Buleleng mampu mewujudkan serta mempertanggung jawabkan kinerjanya baik kepada atasan maupun kepada masyarakat. Dan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari



Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dalam upaya membangun Manajemen Pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi hasil (outcome), yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.

Semoga Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Pemerintah Kabupaten Buleleng ini bermanfaat dan dapat dijadikan parameter terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan pembangunan tahun 2020 dan dijadikan sebagai bahan masukan untuk menyempurnakan dan meningkatkan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Singaraja, 2 Januari 2020

Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng,



**Putu Ayu Reika Nurhaeni, S.Sos.**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19720809 199201 2 002



## DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
<b>Kata Pengantar</b> .....	i
<b>Daftar Isi</b> .....	iii
<b>BAB I   Pendahuluan</b> .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ...	2
1.3. Tujuan Perjanjian Kinerja .....	3
<b>BAB II   Perjanjian Kinerja</b> .....	4
2.1. Tujuan dan Sasaran Strategis .....	4
2.2. Indikator dan Target Kinerja .....	5
<b>BAB III   Penutup</b> .....	7
Lampiran Perjanjian Kinerja Perubahan Pemerintah Kabupaten Buleleng Tahun 2020	



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Pemerintah yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil, yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat menjadi salah satu cita-cita yang ingin dicapai oleh instansi pemerintah maupun bagi masyarakat. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi merupakan salah satu wujud nyata niat pemerintah untuk memerangi korupsi baik secara represif maupun preventif. Penanganan masalah pemberantasan korupsi tidak dapat lagi dilakukan secara sporadis/parsial, namun membutuhkan suatu pola komprehensif dan sistematis. Penanganan tindak korupsi secara sistematis ini antara lain dilakukan dari segi preventif melalui perbaikan sistem manajemen pemerintahan yang mengedepankan adanya transparansi dan akuntabilitas.

Untuk dapat mewujudkan adanya suatu pemerintahan yang baik, perlu mengadakan perencanaan, perjanjian kinerja dan pengukuran kinerja sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan. Selain perencanaan yang matang Pemerintah juga perlu mengadakan perjanjian dari kinerja tersebut sebagai suatu pedoman yang akan dilaksanakan dan yang akan dicapai oleh Pemerintah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran. Berkaitan dengan hal tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng menetapkan Dokumen Perjanjian Kinerja sebagai komitmen pemerintah dalam menyelenggarakan manajemen pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai visi dan menjalankan misi Kabupaten Buleleng sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Buleleng dalam upaya terwujudnya masyarakat Buleleng yang mandiri, sejahtera dan berdaya saing berlandaskan Tri Hita Karana melalui pelaksanaan pemerintahan yang transparan,



partisipatif, akuntabel, berdaya guna, berhasil guna serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

## **1.2. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Buleleng merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kabupaten di bidang wajib pelayanan dasar bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan klasifikasi organisasi perangkat daerah tipe A, dimana sesuai dengan yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Buleleng Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah dimana tugas pokoknya adalah membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Adapun susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
  - a) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b) Kepala Sub Bagian Perencanaan
  - c) Kepala Sub Bagian Keuangan
3. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
  - a) Kepala Seksi Identitas Penduduk
  - b) Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk
  - c) Kepala Seksi Pendataan Penduduk



4. Kepala Pelayanan Pencatatan Sipil
  - a) Kepala Seksi Kelahiran
  - b) Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian
  - c) Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian
5. Kepala Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan
  - a) Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
  - b) Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
  - c) Kepala Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi, Informasi dan Komunikasi
6. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
  - a) Kepala Seksi Kerjasama
  - b) Kepala Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
  - c) Kepala Seksi Inovasi Pelayanan

### 1.3. Tujuan Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja yang merupakan suatu janji kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya memiliki tujuan-tujuan yang umum dan khusus yang akan ditetapkan. Adapun tujuan umum diterapkannya Perjanjian Kinerja sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Perjanjian Kinerja adalah :

- a) Intensifikasi dalam upaya Pencegahan Korupsi
- b) Peningkatan kualitas pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik
- c) Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparatif dan akuntabel

Sedangkan tujuan khususnya adalah :

- a) Meningkatkan Akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur pemerintah
- b) Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah
- c) Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah
- d) Tolak ukur pencapaian kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur
- e) Sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi.



## BAB II

### PERJANJIAN KINERJA

#### 2.1. Tujuan dan Sasaran Strategis

Dalam rangka merealisasikan visi Kabupaten Buleleng yaitu *“Terwujudnya masyarakat Buleleng yang mandiri, sejahtera, dan berdaya saing berlandaskan Tri Hita Karana”* dan untuk menjalankan misi yang akan dilaksanakan, Pemerintah Kabupaten Buleleng telah menetapkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Tujuan yang telah ditetapkan diharapkan dapat memberikan arah terhadap tujuan pembangunan yang dilaksanakan di Kabupaten Buleleng dalam setiap tahun anggaran sedangkan sasaran merupakan suatu kondisi tertentu yang ingin dicapai dalam setiap tahun anggaran melalui pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan. Perjanjian Kinerja merupakan suatu kesanggupan aparatur pemerintah dalam melaksanakan kinerja tertentu untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Kabupaten Buleleng. Tujuan merupakan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lebih dari 1 tahun harus selaras dengan visi dan misi yang telah ditetapkan. Penetapan tujuan didasarkan kepada faktor-faktor kunci keberhasilan dalam rangka merealisasikan Misi.

Tujuan yang telah ditetapkan, dijabarkan lebih spesifik dalam bentuk sasaran, sehingga sasaran harus selaras dengan tujuan. Sasaran menggambarkan hal – hal yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu melalui tindakan/kegiatan yang bersifat spesifik, rinci, dapat diukur dan dapat dicapai (realistis), sinerjik dan berkelanjutan (sesuai dengan keadaan).

Sasaran dapat dikelompokkan menjadi 2 yaitu : (1) sasaran tahunan; dan (2) sasaran lima tahun. Sasaran Tahunan adalah sasaran yang ingin dicapai pada satu tahun tertentu (melalui pelaksanaan kegiatan Perjanjian Kinerja), sedangkan sasaran lima tahunan (dinyatakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah/RPJMD).





Sasaran harus mendukung tercapainya tujuan dan misi dalam upaya merealisasikan visi. Sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2020 dinyatakan pada Perjanjian Kinerja Pemerintah Kabupaten Buleleng Tahun 2020.

## **2.2. Indikator dan Target Kinerja**

Didalam penerapan sistem AKIP, setiap instansi pemerintah yang melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya diharapkan menetapkan indikator kinerja. Indikator kinerja merupakan bagian penting bagi setiap instansi pemerintah karena merupakan komponen utama dalam Sistem AKIP yang akan digunakan dalam menilai keberhasilan maupun kegagalan instansi pemerintah dalam melaksanakan kegiatannya dalam rangka mencapai visi dan misinya.

Indikator Kinerja adalah suatu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja dapat memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang akan diukur untuk menentukan apakah tujuan dan sasaran dari suatu program dan kegiatan sudah tercapai. Indikator Kinerja juga menetapkan bagaimana kinerja akan diukur dengan suatu skala atau dimensi tanpa menyinggung tingkat pencapaian khusus. Penetapan Indikator Kinerja suatu unit kerja atau instansi pemerintah haruslah selaras dengan indikator pemerintah atasannya, sehingga perencanaan pemerintah atasan dapat didukung oleh instansi pemerintah atau unit kerja di bawahnya.

Indikator Kinerja dalam Dokumen Perjanjian Kinerja Pemerintah Kabupaten Buleleng menggunakan indikator kinerja pada tingkat hasil (outcomes) dan menggambarkan ukuran keberhasilan instansi pemerintah secara keseluruhan, Keberhasilan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik di



Kabupaten Buleleng merupakan keberhasilan dari seluruh unit kerja pendukungnya. Dengan kata lain indikator kinerja pada tingkat ini bukan sekedar gabungan dari berbagai indikator kinerja pada unit kerja pendukungnya, tetapi merupakan rumusan pokok atau inti dari berbagai indikator unit kerja pendukungnya.

Setelah menetapkan indikator kinerja, setiap instansi pemerintah diharuskan pula untuk menetapkan target kinerja yang hendak dicapai sesuai dengan sumber daya yang dikelola dan anggaran yang tersedia. Target Kinerja merupakan ukuran kuantitatif dari setiap indikator kinerja yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan dalam satu tahun tertentu.

Dengan demikian, setelah dikeluarkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, diwajibkan setiap pejabat menetapkan Target Kinerja tahun 2020 sebagai Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan. (Lampiran Perjanjian Kinerja)



Akhirnya kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan dokumen ini, walaupun dalam penyusunannya masih jauh dari sempurna. Semoga dokumen ini dapat bermanfaat dan digunakan sebagaimana mestinya.

Singaraja, 2 Januari 2020

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng



**Putu Ayu Reika Nurhaeni, S.Sos.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19720809 199201 2 002

# LAMPIRAN



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

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja KodePos 81113  
Telepon( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868  
email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Putu Ayu Reika Nurhaeni, S.Sos**

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Putu Agus Suradnyana, ST**

Jabatan : Bupati Buleleng

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 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.

PIHAK KEDUA,



**Putu Agus Suradnyana, ST**

Singaraja, 2 Januari 2020  
PIHAK PERTAMA,

**Putu Ayu Reika Nurhaeni, S.Sos**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19720809 199201 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target/Satuan	
1	2	3	
Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang sesuai ketentuan	Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan yang sesuai ketentuan	97.0	%
	Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil yang sesuai ketentuan	65.0	%
Meningkatnya Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang sesuai ketentuan	Indeks Kepuasan Masyarakat	83	satuan

Program	Anggaran	Keterangan
1. Penataan Administrasi Pencatatan Sipil	Rp 824,492,600.00	
2. Penataan Administrasi Pendaftaran Penduduk	Rp 1,264,695,018.00	
3. Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Rp 392,693,200.00	
4. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp 532,065,900.00	
5. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp 137,004,400.00	

Bupati Buleleng



**Putu Agus Suradnyana, ST**

Singaraja, 2 Januari 2020

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng



**Putu Ayu Reika Nurhaeni, S.sos**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19720809 199201 2 002



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

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113

Telepon ( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868

email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. Dewa Ketut Mudita**

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Putu Ayu Reika Nurhaeni, S.Sos**

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

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.

PIHAK KEDUA

**Putu Ayu Reika Nurhaeni, S.Sos**

Pembina Utama Muda

NIP. 19720809 199201 2 002

Singaraja, 2 Januari 2020

PIHAK PERTAMA

**Drs. Dewa Ketut Mudita**

Pembina Tk.I

NIP. 19651231 199012 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKRETARIAT**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**

NO	SASARAN /CAPAIAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran	<u>Prosentase Peningkatan Kualitas Pelayanan Perkantoran untuk mendukung Kinerja Aparatur</u>	100%
		<u>Prosentase Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur untuk mendukung Kulaitas Kinerja SKPD</u>	100%
		<u>Prosentase Peningkatan Disiplin dalam mendukung Kualitas Kinerja Aparatur</u>	100%
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja SKPD	<u>Prosentase Kualitas Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD</u>	100%
		<u>Terpenuhinya Capaian Kinerja Peningkatan Perencanaan Anggaran SKPD</u>	100%

No	Kegiatan	Anggaran
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 77,850,000
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 187,000,000
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 241,002,582
4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Rp 12,500,000
5	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Rp 238,772,000
6	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rp 124,375,500
7	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp 2,099,970,200
8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 18,228,000



No	Kegiatan	Anggaran
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 6,843,600
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 433,163,682
11	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 6,240,000
12	Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp 38,450,000
13	Rapat-rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah/Dalam Daerah	Rp 414,359,918
14	Penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian	Rp 183,850,000
15	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Rp 275,000,000
16	Pengadaan Mebeleur	Rp 31,000,000
17	Penyelenggaraan dan Pengadaan Sarana/Prasarana Upacara	Rp 117,500,000
18	Penyelenggaraan Upacara/Hari Besar Nasional	Rp 15,000,000
19	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Rp 63,100,000
20	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Rp 206,405,600
21	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Alat-alat Kantor/RT	Rp 136,500,000
22	Pendataan dan Inventarisasi Aset Barang Milik Daerah	Rp 33,825,800
23	Penataan halaman gedung/lingkungan kantor	Rp 35,200,000
24	Partisipasi dalam rangka peringatan hari besar nasional/ daerah dan pelaksanaan event nasional/daerah	Rp 14,600,000
25	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Rp 42,560,000
26	Pembinaan Rohani dan Budaya Aparatur	Rp 50,000,000
27	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 70,032,200

No	Kegiatan	Anggaran
28	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Rp 66,972,200
29	Penyusunan Anggaran SKPD	Rp 71,483,400

Keala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng



Singaraja, 2 Januari 2020  
Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

**Drs. Dewa Ketut Mudita**  
NIP. 19651231 199012 1 002



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

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113  
Telepon ( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868  
email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Gede Sumitra,SH.MH**

Jabatan : Kasubag. Umum dan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
KabupatenBuleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. Dewa Ketut Mudita**

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

**Drs. Dewa Ketut Mudita**  
Pembina Tk.I

NIP. 19651231 199012 1 002

Singaraja, 2 Januari 2020

PIHAK PERTAMA,

**Gede Sumitra,SH.MH**  
Penata Muda Tk.I

NIP. 19850108 201101 1 009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tercapainya Koordinasi Melalui Surat	<u>Jumlah Surat Terkirim</u>	1.520 Lembar
2	Lancarnya Pelaksanaan Tugas-tugas Kantor dengan Terbayarnya Listrik, Air dan Telpn	<u>jumlah rekening telpon, air, dan listrik dibayar</u> -	108 Rekening
3	Terpenuhinya Kebutuhan Sewa Kendaraan	<u>Jumlah Unit Kendaraan yang Disewa</u>	2 Unit
4	Jumlah Kendaraan Dinas / Operasional yang Tersamsat	<u>Jumlah unit kendaraan di samsat</u>	35 unit
5	Meningkatnya Kebersihan Lingkungan Kantor	<u>Jumlah unit kantor yang dibersihkan</u>	4 Unit
		<u>Jumlah item peralatan yang diadakan</u>	330 item
6	Tersedianya Kebutuhan Alat Tulis Kantor	<u>Jumlah Item Alat Tulis yang dibutuhkan</u>	1.410 Item
7	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	<u>Jumlah Item Barang Cetak dan Penggandaan disediakan</u>	133 Item
8	Tersedianya Komponen Listrik	<u>Jumlah Item Komponen Listrik disediakan</u>	147 Item
9	Meningkatnya Kinerja Pegawai	<u>Jumlah Peralatan Kantor disediakan</u>	66 buah/unit/paket
10	Tersedianya Bahan Bacaan / Surat Kabar	<u>Jumlah Exemplar Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan</u>	82 exemplar
11	Tersedianya Makanan & Minuman Rapat	<u>Jumlah Kotak Makanan dan Minuman yang disiapkan</u>	960 Kotak
12	Tercapainya Tertib Administrasi Kepegawaian	<u>Jumlah Administrasi Kepegawaian yang terselesaikan</u>	10 Jenis
13	Terwujudnya Pengadaan kendaraan dinas	<u>Jumlah kendaraan dinas/ operasional disediakan</u>	8 Unit

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
14	Terwujudnya pengadaan mebeleur	<u>Jumlah peralatan kantor disediakan</u>	39 buah/unit
15	Tersedianya Sarana / Prasarana Upacara	<u>Jumlah item Sarana / Prasarana Upacara diadakan</u>	65 Item
16	Tersedianya Sarana / Prasarana Upacara	<u>Jumlah item Sarana / Prasarana yang Tersedia</u>	9 Item
17	Tersedianya Ruangan yang Refresentatif	<u>Paket ruangan yang direhab</u>	1 Paket
18	Tersedianya Kendaraan Dinas / Operasional Layak Pakai	<u>Jumlah Kendaraan dipelihara</u>	35 unit
19	Tersedianya peralatan kantor yang memadai	<u>Jumlah peralatan kerja diperbaiki</u>	21 unit
20	Meningkatnya Validitas Pendataan & Inventaris Aset Barang Milik Daerah	<u>Jumlah dokumen inventaris aset barang milik daerah</u>	1 dokumen
21	Tertatanya halaman gedung/ lingkungan kantor	<u>Jumlah halaman gedung/ lingkungan kantor yang ditata</u>	1 unit
22	Keikutsertaan dalam rangka peringatan hari besar Nasional / Daerah dan pelaksanaan event nasional/ daerah	<u>Jumlah partisipasi dalam rangka peringatan Hari Besar Nasional/ Daerah dan Pelaksanaan Event Nasional/ Daerah</u>	5 kali
23	Tersedianya Pakaian Dinas Pegawai	<u>Jumlah pengadaan pakaian</u>	44 stel
24	Terlaksananya Tirta Yatra	<u>Jumlah pembinaan rohani dan budaya aparatur</u>	1 kali

No	Kegiatan	Anggaran
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 77,850,000
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 187,000,000
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 241,002,582
4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Rp 12,500,000

No	Kegiatan	Anggaran
5	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Rp 238,772,600
6	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rp 124,375,500
7	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp 2,099,970,200
8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 18,228,000
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 6,843,600
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 433,163,682
11	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 6,240,000
12	Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp 38,450,000
13	Penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian	Rp 183,850,000
14	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Rp 275,000,000
15	Pengadaan Mebeleur	Rp 31,000,000
16	Penyelenggaraan dan Pengadaan Sarana/Prasarana Upacara	Rp 117,500,000
17	Penyelenggaraan Upacara/Hari Besar Nasional	Rp 15,000,000
18	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Rp 63,100,000
19	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Rp 206,405,600
20	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Alat-alat Kantor/RT	Rp 136,500,000
21	Pendataan dan Inventarisasi Aset Barang Milik Daerah	Rp 33,825,000
22	Penataan halaman gedung/lingkungan kantor	Rp 35,200,000
23	Partisipasi dalam rangka peringatan hari besar nasional/ daerah dan pelaksanaan event nasional/daerah	Rp 14,600,000

No	Kegiatan	Anggaran
24	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Rp 42,560,000
25	Pembinaan Rohani dan Budaya Aparatur	Rp 50,000,000

Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

**Drs. Dewa Ketut Mudita**  
NIP. 19651231 199012 1 002

Singaraja, 2 Januari 2020  
Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

**Gede Sumitra, SH, M.H**  
NIP. 19850108 201101 1 009



**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113  
Telepon ( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868  
email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Gede Beni Rana Wijaya,SH**

Jabatan : Kasubag. Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
KabupatenBuleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. Dewa Ketut Mudita**

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

**Drs. Dewa Ketut Mudita**  
Pembina Tk.I

NIP. 19651231 199012 1 002

Singaraja, 2 Januari 2020

PIHAK PERTAMA,

**Gede Beni Rana Wijaya,SH**  
Penata

NIP. 19810606 200902 1 004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya Data Bahan Kajian Keuangan	<u>Jumlah laporan keuangan yang disusun</u>	84 laporan
2	Meningkatnya Validitas Pendataan & Inventaris Aset Barang Milik Daerah	<u>Jumlah dokumen inventaris aset barang milik daerah</u>	1 dokumen

Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng



Drs. Dewa Ketut Mudita  
NIP. 19651231 199012 1 002

Singaraja, 2 Januari 2020  
Kepala Sub. Bagian Keuangan



Gede Beni Rana Wijaya,SH  
NIP. 19810606 200902 1 004



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

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113  
Telepon ( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868  
email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Ni Nengah Susantini,SS**

Jabatan : Kasubag. Perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
KabupatenBuleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. Dewa Ketut Mudita**

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng.

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.

PIHAK KEDUA,

**Drs. Dewa Ketut Mudita**  
Pembina Tk.I  
NIP. 19651231 199012 1 002

Singaraja, 2 Januari 2020  
PIHAK PERTAMA,

**Ni Nengah Susantini,SS**  
Penata Tk.I  
NIP. 19650227 200003 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya Data Sebagai Bahan Pengambilan Kebijakan	Jumlah laporan koordinasi yang dilakukan	22 laporan
2	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja disusun	38 laporan
3	Tersedianya Laporan Evaluasi dan Monitoring	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi program penataan administrasi kependudukan dilaksanakan	3 laporan
4	Tersedianya Acuan Pelaksanaan Anggaran SKPD	Jumlah Dokumen Anggaran SKPD disusun	4 Dokumen

No	Kegiatan	Anggaran
1	Rapat-rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah/Dalam Daerah	Rp 414,359,918
2	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 70,032,200
3	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Rp 66,972,200
4	Penyusunan Anggaran SKPD	Rp 71,483,400

Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

  
**Drs. Dewa Ketut Mudita**  
 NIP. 19651231 199012 1 002

Singaraja, 2 Januari 2020  
Kepala Sub. Bagian Perencanaan

  
**Ni Nengah Subantini, SS**  
 NIP. 19650227 200003 2 003



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

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113  
Telepon ( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868  
email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Dra. I Gusti Ayu Sri Prayatni, MAP**

Jabatan : Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Putu Ayu Reika Nurhaeni, S.Sos**

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

**Putu Ayu Reika Nurhaeni, S.Sos**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19720809 199201 2 002

Singaraja, 2 Januari 2020

PIHAK PERTAMA,

**Dra. I Gusti Ayu Sri Prayatni, MAP**  
Pembina  
NIP. 19660417 198602 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**

NO	SASARAN /CAPAIAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi pencatatan sipil	Persentase pemenuhan pelayanan dokumen akta kependudukan sesuai standar	95%

Kegiatan	Anggaran
1 <u>Pelayanan Pencatatan Kelahiran</u>	Rp 432,757,800
2 <u>Pelayanan Pencatatan Perkawinan dan Perceraian</u> <u>Pelayanan Perubahan status Anak, Pewarganegaraan dan</u>	Rp 248,270,800
3 <u>Kematian</u>	Rp 143,464,000

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng



**Putu Ayu Reika Nurhaeni, S.Sos**  
NIP. 19/20809 199201 2 002

Singaraja, 2 Januari 2020  
Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

**Dra. I Gusti Ayu Sri Prayatni, M.A.P**  
NIP. 19660417 198602 2 003



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

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113  
Telepon ( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868  
email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan monev Pemerintahan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **I Ketut Suidiana, SE**

Jabatan : Kasi Kelahiran Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Dra. I Gusti Ayu Sri Prayatni, MAP**

Jabatan : Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

**Dra. I Gusti Ayu Sri Prayatni, MAP**

Pembina

NIP. 19660417 198602 2 003

Singaraja, 2 Januari 2020

PIHAK PERTAMA,

**I Ketut Suidiana, SE**

Penata Tk.1

NIP. 19770102 200604 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKSI KELAHIRAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Kelahiran	<u>Jumlah Akta Kelahiran yang diterbitkan</u>	25.000 akta

Kegiatan	Anggaran
1 <u>Pelayanan Pencatatan Kelahiran</u>	Rp 432,757,800

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

  
Dra. I Gusti Ayu Sri Prayatni, M.A.P  
NIP. 19660417 198602 2 003

Singaraja, 2 Januari 2020  
Kepala Seksi Kelahiran  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

  
I Ketut Sudiana, SE  
NIP. 19770102 200604 1 007



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

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113  
Telepon ( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868  
email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan monev Pemerintahan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **I Gusti Ketut Astawa,SH**

Jabatan : Kasi Perkawinan dan Perceraian Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Dra. I Gusti Ayu Sri Prayatni, MAP**

Jabatan : Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Buleleng.

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.

PIHAK KEDUA,

**Dra. I Gusti Ayu Sri Prayatni, MAP**

Pembina

NIP. 19660417 198602 2 003

Singaraja, 2 Januari 2020

PIHAK PERTAMA,

**I Gusti Ketut Astawa,SH**

Penata Tk.I

NIP. 19641231 198503 1 114




**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019**  
**SEKSI PERKAWINAN DAN PERCERAIAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**


NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Perkawinan dan Perceraian	Jumlah Akta Perkawinan diterbitkan	6.000 pasang akta
		Jumlah Akta Perceraian diterbitkan	250 akta

Kegiatan	Anggaran
1 <u>Pelayanan Pencatatan Perkawinan dan Perceraian</u>	Rp 584,850,700

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

  
Dra. I Gusti Ayu Sri Prayatni, M.A.P  
NIP. 19660417 198602 2 003

Singaraja, 2 Januari 2020  
Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

  
I Gusti Ketut Astawa, SH  
NIP. 19641231 198503 1 114

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019**  
**SEKSI PERUBAHAN STATUS ANAK, PEWARGANEGARAAN DAN KEMATIAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Pelayanan Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian	<u>Jumlah Akta Kematian yang diterbitkan</u>	5.000 akta
		<u>Jumlah Akta Pengakuan Anak yang diterbitkan</u>	50 akta

	Kegiatan	Anggaran
1	<u>Pelayanan Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian</u>	Rp 195,483,300

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

Dra. I Gusti Ayu Sri Prayatni, M.A.P  
NIP. 19660417 198602 2 003

Singaraja, 2 Januari 2020  
Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

Ni Made Purnamladi, S.sos  
NIP. 19640625 198503 2 013



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

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113

Telepon ( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868

email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Ida Bagus Ketut Baruna Setiawan, S.Sos**

Jabatan : Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Putu Ayu Reika Nurhaeni, S.Sos**

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

**Putu Ayu Reika Nurhaeni, S.Sos**

Pembina Utama Muda

NIP. 19720809 199201 2 002

Singaraja, 2 Januari 2020

PIHAK PERTAMA,

**Ida Bagus Ketut Baruna Setiawan, S.Sos**

Pembina

NIP. 19660101 198902 1 006



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

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113  
Telepon ( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868  
email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Ketut Aryawan,ST**

Jabatan : Kasi Informasi Administrasi Kependudukan Bidang Pengolahan Informasi  
Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ida Bagus Ketut Baruna Setiawan, S.Sos**

Jabatan : Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng.

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.

PIHAK KEDUA,

**Ida Bagus Ketut Baruna Setiawan, S.Sos**  
Pembina  
NIP. 19660101 198902 1 006

Singaraja, 2 Januari 2020  
PIHAK PERTAMA,

**Ketut Aryawan, ST**  
Penata  
NIP. 19760624 200312 1 005

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020**  
**SEKSI INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Persentase Pengelolaan Layanan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang Tertib dan Tepat Waktu	Jumlah Perangkat SIAK dan KTP-El yang terpelihara dan Berfungsi Baik	51 set
		Jumlah Desa / Kelurahan / SKPD / Lembaga lain yang tersetting Aplikasi SIAK /Aplikasi DWH (Data ware House)	7 SKPD
		Jumlah Validasi Penduduk Ganda	5.027 NIK
		Jumlah desa untuk pemutakhiran data kependudukan	50 desa

**Kegiatan**

**Anggaran**

1 Pembangunan, Pengoperasian, dan Pemeliharaan SIAK Terpadu

Rp

133,060,000

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng



Ida Bagus Ketut Baruna Setiawan, S.Sos  
NIP. 19660101 198902 1 006

Singaraja, 2 Januari 2020  
Kepala Seksi Informasi Administrasi Kependudukan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng



Ketut Aryawan, ST  
NIP. 19760624 200312 1 005



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

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113  
Telepon ( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868  
email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Made Lestyarini, SH**

Jabatan : Kasi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ida Bagus Ketut Baruna Setiawan, S.Sos**

Jabatan : Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng.

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.

PIHAK KEDUA,

**Ida Bagus Ketut Baruna Setiawan, S.Sos**

Penata Tk. I

NIP. 19660101 198902 1 006

Singaraja, 2 Januari 2020

PIHAK PERTAMA,

**Made Lestyarini, SH**

Penata Muda Tk. I

NIP. 19750726 199503 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKSI PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terselenggaranya Penyusunan Kebijakan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Peraturan Kebijakan Administrasi Kependudukan yang disusun	2 Dokumen
2	Terselenggaranya Pengolaan, Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Jenis Data yang diolah	18 jenis

Kegiatan	Anggaran
1 <u>Penyusunan Kebijakan Administrasi Kependudukan</u>	Rp 71,125,000
2 <u>Pengelolaan, Penyajian Data Kependudukan</u>	Rp 30,050,600

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng



Ida Bagus Ketut Baruna Setiawan, S.Sos  
NIP. 19660101 198902 1 006

Singaraja, 2 Januari 2020  
Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng



Made Lestyaning, SH  
NIP. 19750726 199503 2 002



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

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113  
Telepon ( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868  
email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan monev Pemerintahan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Ni Ketut Sutesmi,S.Sos**

Jabatan : Kasi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi, Informasi dan Komunikasi Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ida Bagus Ketut Baruna Setiawan, S.Sos**

Jabatan : Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

**Ida Bagus Ketut Baruna Setiawan, S.Sos**

Pembina

NIP. 19660101 198902 1 002

Singaraja, 2 Januari 2020

PIHAK PERTAMA,

**Ni Ketut Sutesmi,S.Sos**

Penata

NIP. 19641231 198603 2 191




**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKSI TATA KELOLA DAN SUMBER DAYA MANUSIA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**


NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terselenggaranya Sosialisasi Kebijakan Administrasi Kependudukan	Jumlah Peserta Sosialisasi Tatap Muka Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan	700 Orang
2	Terselenggaranya Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi	Jumlah SDM yang mengikuti Bimtek pengelolaan SIAK	40 orang

Kegiatan	Anggaran
1 <u>Sosialisasi Kebijakan Administrasi Kependudukan</u>	Rp 195,630,300
2 <u>Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi</u>	Rp 102,200,000

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

  
Ida Bagus Ketut Baruna Setlwan, S.Sos  
NIP. 19660101 198902 1 005

Singaraja, 2 Januari 2020  
Kepala Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

  
Ni Ketut Sutesmi, S.Sos  
NIP. 19641231 198603 2 191



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

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113  
Telepon ( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868  
email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Gede Arya Odantara,SH,MM**

Jabatan : Kabid Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Putu Ayu Reika Nurhaeni, S.Sos**

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

**Putu Ayu Reika Nurhaeni, S.Sos**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19720809 199201 2 002

Singaraja, 2 Januari 2020  
PIHAK PERTAMA,

**Gede Arya Odantara,SH,MM**  
Pembina  
NIP. 19631220 199203 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**

NO	SASARAN /CAPAIAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	<u>Meningkatnya kualitas data dan inovasi pelayanan</u>	<u>Persentase Cakupan Pemanfaatan Basis data Kependudukan yang Terintegrasi</u>	55%

Kegiatan	Anggaran
1 <u>Perluasan Kerjasama Tertib Administrasi Kependudukan</u>	Rp 10,685,200
2 <u>Pelaksanaan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan</u>	Rp 29,840,000
3 <u>Inovasi Pelayanan Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Sipil</u>	Rp 40,968,000
4 <u>Pendataan dan Pengawasan Penduduk Non Permanen</u>	Rp 311,200,000

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng



Putu Ayu Reika Nurhaeni, S.Sos  
NIP. 19720809 199201 2 002

Singaraja, 2 Januari 2020  
Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng



Gede Arya Odantara, SH, MM  
NIP. 19631220 199203 1 006



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

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113

Telepon ( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868

email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. Nyoman Mariana**

Jabatan : Kasi Kerjasama Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan Dinas  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Gede Arya Odantara,SH.MM**

Jabatan : Kabid Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng.

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.

PIHAK KEDUA,

**Gede Arya Odantara,SH.MM**

Pembina

NIP. 19631220 199203 1 006

Singaraja, 2 Januari 2020

PIHAK PERTAMA,

**Drs. Nyoman Mariana**

Pembina Tk.I


NIP. 19620331 198203 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKSI KERJASAMA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Perluasan Kerjasama Tertib Administrasi Kependudukan	<u>Jumlah SKPD / Lembaga / Instansi lain yang telah Menandatangani Perjanjian Kerjasama</u>	40 SKPD / Lembaga / Instansi lain.
2	Terlaksananya Pendataan dan Pengawasan Penduduk Non Permanen	<u>Jumlah Penduduk Non Permanen yang terdata</u>	3.100 orang

Kegiatan	Anggaran
1 <u>Perluasan Kerjasama Tertib Administrasi Kependudukan</u>	Rp 10,685,200
2 <u>Pendataan dan Pengawasan Penduduk Non Permanen</u>	Rp 311,200,000

Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

  
**Gede Arya Odantara, SH, MM**  
NIP. 19631220 199203 1 006

Singaraja, 2 Januari 2020  
Kepala Seksi Kerjasama  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

  
**Drs. Nyoman Mariana**  
NIP. 19621008 199012 2 001



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

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113  
Telepon ( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868  
email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Ni Wayan Muliati,S.Sos**

Jabatan : Kasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Gede Arya Odantara,SH.MM**

Jabatan : Kabid Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

**Gede Arya Odantara,SH.MM**  
Pembina  
NIP. 19631220 199203 1 006

Singaraja, 2 Januari 2020  
PIHAK PERTAMA,

**Ni Wayan Muliati,S.Sos**  
Penata  
NIP. 19621008 199012 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKSI PEMANFAATAN DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terselenggaranya Pelaksanaan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Jumlah SKPD / Lembaga lainnya yang telah memanfaatkan Data dan Dokumen Kependudukan	75 SKPD/ lembaga lainnya

Kegiatan	Anggaran
1 <u>Pelaksanaan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan</u>	Rp 29,840,000


Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng



Gede Arya Odantara, SH, MM  
NIP. 19631220 199203 1 006

Singaraja, 2 Januari 2020.

Kepala Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng



Ni Wayan Muliati, S.sos  
NIP. 19621008 199012 2 001



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

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113

Telepon ( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868

email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **I Made Mertha Wijaya, S.Sos**

Jabatan : Kasi Inovasi Pelayanan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Gede Arya Odantara, SILMM**

Jabatan : Kabid Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

**Gede Arya Odantara, SILMM**  
Pembina  
NIP. 19631220 199203 1 006

Singaraja, 2 Januari 2020  
PIHAK PERTAMA,

**I Made Mertha Wijaya, S.Sos**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 19741025 200701 1 010



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKSI INOVASI PELAYANAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**


NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Inovasi Pelayanan Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Jenis Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan yang telah dilaksanakan	3 jenis

	Kegiatan	Anggaran
1	Inovasi Pelayanan Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 40,968,000

Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

  
Gede Arya Odantara, SH, MM  
NIP. 19631220 199203 1 006

Singaraja, 2 Januari 2020  
Kepala Seksi Inovasi Pelayanan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

  
I Made Mertha Wijaya, S.Sos  
NIP. 19741025 200701 1 010



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

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113

Telepon ( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868

email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Setyo Herlambang**

Jabatan : Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Putu Ayu Reika Nurhaeni, S.Sos**

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

**Putu Ayu Reika Nurhaeni, S.Sos**

Pembina Utama Muda

NIP. 19720809 199201 2 002

Singaraja, 2 Januari 2020

PIHAK PERTAMA,

**Setyo Herlambang**

Penata Tk.I

NIP. 19730412 199302 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	<u>Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan</u>	<u>Persentase Ketersediaan Data Pendaftaran Penduduk yang Valid dan Akurat</u>	97%

Kegiatan	Anggaran
1 <u>Pelayanan Penerbitan Dokumen Identitas Penduduk</u>	Rp 915,269,000
2 <u>Pelayanan Pindah Datang Penduduk</u>	Rp 125,314,000
3 <u>Pelayanan Pendataan Penduduk</u>	Rp 224,112,018

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil  
Kabupaten Buleleng



**Putu Ayu Reika Nurhani, S.Sos**  
NIP. 19720809 199201 2 002

Singaraja, 2 Januari 2020  
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

**Setyo Herlambang**  
NIP. 19730412 199302 1 002



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

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113  
Telepon ( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868  
email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan monev Pemerintahan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Ketut Sudarmi, SE.MAP**

Jabatan : Plt. Kasi Pendataan Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Setyo Herlambang**

Jabatan : Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

  
**Setyo Herlambang**

Penata Tk.I

NIP. 19750412 199302 1 002

Singaraja, 2 Januari 2020

PIHAK PERTAMA,

  
**Ketut Sudarmi, SE.MAP**

Penata Muda Tk.I

NIP. 19800309 199903 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKSI IDENTITAS PENDUDUK**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terselenggaranya Pelayanan Penerbitan Dokumen Identitas Penduduk	<u>Jumlah KK yang diterbitkan</u>	40.000 lembar
		<u>Jumlah KTP-el yang diterbitkan</u>	30.000 keping
		<u>Jumlah KIA diterbitkan</u>	35.000 keping
		<u>Jumlah Surat Keterangan Pengganti KTP-el yang diterbitkan</u>	10.000 lembar
		<u>Jumlah NIK dan Biodata yang diterbitkan</u>	10.000 lembar
		<u>Jumlah Biodata Perubahan yang diterbitkan</u>	600 lembar

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

Setyo Herlambang  
NIP. 19730412 199302 1 002

Singaraja, 2 Januari 2020  
Kepala Seksi Identitas Penduduk  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

Ketut Sudarmi, SE.MAP  
NIP. 19800309 199903 2 001



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

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113  
Telepon ( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868  
email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Ni Nyoman Suparini**

Jabatan : Kasi Pindah Datang Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Setyo Herlambang**

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

**Setyo Herlambang**

Pejabat Tk.I

NIP. 19730412 199302 1 002

Singaraja, 2 Januari 2020

PIHAK PERTAMA,

**Ni Nyoman Suparini**

Pejabat Tk.I

NIP. 19630716 198403 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKSI PINDAH DATANG PENDUDUK**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**


NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terselenggaranya Pelayanan Pindah Datang Penduduk	<u>Jumlah SKPWNI antar Kabupaten / Provinsi yang diterbitkan</u>	7.000 dokumen
		<u>Jumlah SKTT yang diterbitkan</u>	100 lembar

Kegiatan	Anggaran
1. <u>Pelayanan Pindah Datang Penduduk</u>	Rp 125,314,000
2. <u>Pelayanan Penerbitan Dokumen Identitas Penduduk</u>	Rp 915,269,000

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

  
Setyo Herlambang  
NIP. 19730412 199302 1 002

Singaraja, 2 Januari 2020  
Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Buleleng

  
Ni Nyoman Suparini, SH  
NIP. 19630718 198403 2 007



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

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113

Telepon ( 0362 ) 25887, Fax (0362) 28868

email : [dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com](mailto:dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Komang Dirgayusa,SH**

Jabatan : Kasi Pendataan Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Setyo Herlambang**

Jabatan : Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

**Setyo Herlambang**

Penata Tk.1

NIP. 19730412 199302 1 002

Singaraja, 2 Januari 2020

PIHAK PERTAMA,

**Komang Dirgayusa,SH**

Penata Muda Tk.1

NIP. 19801204 200501 1 005



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKSI PENDATAAN PENDUDUK**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terselenggaranya Pelayanan Pendataan Penduduk	Jumlah Penduduk yang melaksanakan perekaman KTP-EI	5.000 orang

Kegiatan	Anggaran
1 <u>Pelayanan Pendataan Penduduk</u>	Rp 224,112,018

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk  
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Buleleng

Setyo Herlambang  
 NIP. 19730412 199302 1 002

Singaraja, 2 Januari 2020  
 Kepala Seksi Pendataan Penduduk  
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Buleleng

Komang Dirgayusa,SH  
 NIP. 19801204 200501 1 005



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Ni Luh Susilahati

Jabatan : Staf Sub. Bagian Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.  
Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Gede Sumitra, SH,M.H

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.  
Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

**Gede Sumitra, SH,M.H**  
Penata Muda Tk. I  
19850108 201101 1 009


Singaraja, 2 Januari 2020  
PIHAK PERTAMA,

**Ni Luh Susilahati**  
Pengatur  
19711025 200901 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BULELENG**

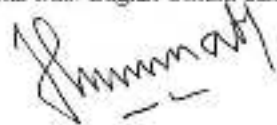
No	Sasaran/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target/Satuan	
1	2	3	4	
1	Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah di lingkup SKPD	Jumlah laporan menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng	1	Dokumen
2	Meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima	Jumlah laporan meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng	1	Dokumen
3	Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan	Jumlah laporan meneliti kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng	1	Dokumen
4	Mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/ kartu barang	Jumlah laporan mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/ kartu barang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng	1	Dokumen
5	Mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan	Jumlah laporan mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng	1	Dokumen
6	Membuat e-billing	Jumlah e-billing yang dibunt	3	Dokumen
7	Menginput laporan NTPM	Jumlah laporan NTPM yang diinput	1	Dokumen
8	Menginput laporan inventori	Jumlah laporan inventori yang diinput	1	Dokumen
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pada staf umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng	1	Dokumen

Kepala Sub Bagian Umum dan  
Kepegawaian

  
**Gede Sumitra, SH**  
 Penata Tk. I  
 NIP. 19850108 201101 1 009

Singaraja, 2 Januari 2020

Staf Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

  
**Ni Luh Susiluhati**  
 Pengatur  
 NIP. 19711025 200901 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

*Jalan Gajah Mada No. 152 Kode Pos 81113 Telepon (0362) 25887, Fax (0362) 28868*

*Email : dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com*

---

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : I Nyoman Triarta,SH

Jabatan : Bendahara Pengeluaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Gede Beni Rana Wijaya, SH

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

**Gede Beni Rana Wijaya, SH**

Penata

19810606 200902 1 004

Singaraja, 2 Januari 2020

PIHAK PERTAMA,

**I Nyoman Triarta,SH**

Penata Muda

19671227 200701 1 020

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SUB BAGIAN KEUANGAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BULELENG**


No	Sasaran/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target/Satuan	
1	2	3	4	
1	Mengajukan permintaan pembayaran dengan SPP-UP, SPP-LS-UP-GU dan TU belanja tidak langsung dan belanja langsung	Jumlah laporan permintaan, pembayaran : SPP-UP, SPP-LS, GU dan TU belanja tidak langsung	12	Laporan
2	Menerima, menyimpan, mengeluarkan /membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dan mempertanggungjawabkan pengeluaran keuangan SKPD	Jumlah laporan menyimpan mengeluarkan membayarkan menata usahakan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran keuangan SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12	Laporan
3	Melaksanakan pencatatan pembukuan penerimaan pengeluaran uang dan mempertanggungjawabkan keuangan SKPD	Jumlah laporan pencatatan, pembukuan penerimaan, pengeluaran uang dan pertanggungjawabkan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12	Laporan
4	Menolak permintaan pengeluaran uang/ pembayaran dan penggunaan anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Jumlah laporan permintaan pengeluaran uang/ pembayaran dan penggunaan anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12	Laporan
5	Meneliti dokumen SPJ UP/GU untuk pembayaran yang diajukan oleh PPTK	Jumlah laporan meneliti dokumen SPJ UP/GU untuk pembayaran yang diajukan oleh PPTK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12	Laporan
6	Menyiapkan, menyusun, melaksanakan proses pembuatan laporan fungsional bendahara pengeluaran dan membuat laporan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban anggaran SKPD	Jumlah laporan menyusun, melaksanakan proses pembuatan laporan fungsional bendahara pengeluaran dan membuat laporan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban anggaran SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12	Laporan
7	Melaporkan rekonsiliasi penyetoran pajak pusat ke rekening kas negara berdasarkan transaksi pengeluaran atas beban APBD	Jumlah laporan rekonsiliasi penyetoran pajak pusat ke rekening kas negara berdasarkan transaksi pengeluaran atas beban APBD	12	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintah oleh atasan	Jumlah laporan tugas-tugas lainnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12	Laporan

Kepala Sub. Bagian keuangan



**Gede Beni Rana wijaya, SH**  
 Penata (III/c)  
 NIP. 19810606 200902 1 004

Singaraja, 2 Januari 2020  
 Bendahara Pengeluaran



**Nyoman Triarta, SH**  
 Penata Muda (III/s)  
 NIP. 19671227 200701 1 020



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Yuni Triyana  
Jabatan : Staf Sub. Bagian Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.  
Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Gede Beni Rana Wijaya, SH  
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kab. Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

**Gede Beni Rana Wijaya, SH**  
Penata  
19810606 200901 1 004

Singaraja, 2 Januari 2020  
PIHAK PERTAMA,

**Yuni Triyana**  
Penata Muda  
19810614 200501 2 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SUB. BAGIAN KEUANGAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BULELENG**

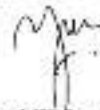
No	Sasaran/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target/Satuan	
1	2	3	4	
1	Memproses leger gaji sebagai dasar pembuatan SPM gaji	Jumlah dokumen leger gaji dan SPM gaji	1	Dokumen
2	Merekap gaji PNSD tiap bulan dan tiap tahun	Jumlah dokumen rekap gaji perbulan	1	Dokumen
3	Turut merencanakan anggaran Belanja Tidak Langsung (BTL)	Jumlah dokumen anggaran BTL	1	Dokumen
4	Melaporkan kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat tiap awal bulan pada Badan Keuangan Daerah terkait	Jumlah dokumen laporan kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat tiap awal bulan	1	Dokumen
5	Membantu proses pencairan insentif pegawai tiap bulan	Jumlah dokumen SPM insentif	1	Dokumen
6	Merekap dan membuat daftar potongan gaji PNS untuk disetorkan pada Bank BPD terkait	Jumlah dokumen rekap potongan gaji PNSD	1	Dokumen
7	Membuat laporan pajak pasal 21 tiap bulan	Jumlah dokumen bukti penyeteroran laporan pajak pasal 21	1	Dokumen

Kepala Sub. Bagian keuangan



**Gede Beni Rana Wijaya, SH**  
 Penata (III/c)  
 NIP. 19810606 200902 1 004

Singaraja, 2 Januari 2020  
 Staf Sub. Bagian Keuangan



**Yuni Triyana**  
 Penata Muda  
 NIP. 19810614 200501 2 008



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Wayan Suparsa

Jabatan : Staf Sub. Bagian Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.  
Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Gede Beni Rana Wijaya, SH

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kab. Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

**Gede Beni Rana Wijaya, SH**  
Penata  
19810606 200901 1 004

Singaraja, 2 Januari 2020  
PIHAK PERTAMA,

**Wayan Suparsa**  
Penata Muda Tk.I  
19631231 198202 1 006



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SUB BAGIAN KEUANGAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BULELENG**

No	Sasaran/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target/Satuan	
1	2	3	4	
1	Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP-LS	Jumlah pengajuan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP-LS	12	Laporan
2	Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK	Jumlah kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK	12	Laporan
3	Mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap	Jumlah pengembalian dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap	12	Laporan
4	Membantu membuat register untuk SPP yang diajukan, SPM dan SP2D yang sudah diterima bendahara	Jumlah dokumen register untuk SPP yang diajukan, SPM dan SP2D yang sudah diterima bendahara	12	Laporan
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan meneliti dokumen SPJ UP/GU untuk pembayaran yang diajukan oleh PPTK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12	Laporan

Kepala Sub. Bagian keuangan



**Gede Beni Rana Wijaya, SH**  
 Penata (III/c)  
 NIP. 19810606 200902 1 004

Singaraja, 2 Januari 2020  
 Staf Sub. Bagian Keuangan



**Wayan Suparsa**  
 Penata Muda Tk.I  
 NIP. 19631231 198202 1 006



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Luh Putu Artha Dewi

Jabatan : Staf Sub. Bagian Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.  
Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Gede Beni Rana Wijaya, SH

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kab. Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

**Gede Beni Rana Wijaya, SH**  
Penata  
19810606 200901 1 004

Singaraja, 2 Januari 2020  
PIHAK PERTAMA,

**Luh Putu Artha Dewi**  
Pengatur  
196705162007012023

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SUB. BAGIAN KEUANGAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BULELENG**

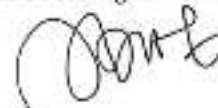
No	Sasaran/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target/Satuan	
1	2	3	4	
1	Melakukan verifikasi register SPJ LS dan SPJ GU	Jumlah Laporan verifikasi register SPJ LS dan SPJ GU sub. Bagian Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Buleleng	1	Dokumen
2	Melaksanakan register SPJ	Jumlah laporan register SPJ Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Buleleng	1	Dokumen
3	Menyiapkan laporan keuangan SKPD	Jumlah laporan keuangan SKPD Sub. Bagian Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Buleleng	1	Dokumen
4	Melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumah tanggaan dan perlengkapan	Jumlah laporan surat menyurat, kearsipan Sub. Bagian Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Buleleng	1	Dokumen
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas Sub. Bagian Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Buleleng	1	Kegiatan

Kepala Sub. Bagian Keuangan



**Gede Beni Rana Wijaya, SH**  
 Penata (III/c)  
 NIP. 19810606 200902 1 004

Singaraja, 2 Januari 2020  
 Staf Sub. Bagian Keuangan



**Luh Putu Artha Dewi**  
 NIP. 19670516 200701 2 023



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Ni Luh Putu Budhi Suwardani,SH

Jabatan : Staf Sub. Bagian Perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kab. Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Ni Nengah Susantini,SS

Jabatan : Kepala Sub. Bagian Perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kab. Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

  
**Ni Nengah Susantini,SS**  
Penata Tk.1  
19650227 200003 2 003

Singaraja, 2 Januari 2020  
PIHAK PERTAMA,

  
**Ni Luh Putu Budhi Suwardani,SH**  
Penata Muda  
19730425 200801 2 015

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SUB BAGIAN PERENCANAAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BULELENG**

No	Sasaran/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target/Satuan	
1	2	3	4	
1	Membantu menyusun RENSTRA SKPD	Jumlah dokumen Renstra yang disusun	1	Dokumen
2	Menyiapkan bahan untuk penyusunan RENSTRA	Jumlah dokumen bahan untuk penyusunan RENSTRA	1	Dokumen
3	Membantu membuat laporan LAKIP, LKPI, dan LPPD	Jumlah dokumen laporan yang disusun	3	Dokumen
4	Operator SIRUP	Jumlah penginputan ke sistem SIRUP	12	bulan
5	Membantu mengumpulkan bahan laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)	Jumlah dokumen bahan laporan yang dikumpulkan	17	Dokumen
6	Membantu mengumpulkan bahan laporan Kemiskinan	Jumlah dokumen bahan laporan yang dikumpulkan	12	Dokumen
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan sub. Bagian Perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Buleleng	1	Dokumen

Kepala Sub. Bagian Perencanaan

Singaraja, 2 Januari 2020

Staf Sub. Bagian Perencanaan



Ni Nengah Susantini, SS

Penata Tk. 1

NIP. 19650227 200003 2 003



Ni Luh Putu Budhi Suwardani, SH

Penata Muda

NIP. 19730425 200801 2 015



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Kadek Arini Patmi, A.Md

Jabatan : Staf Sub. Bagian Perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kab. Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Ni Nengah Susantini, SS

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kab. Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

Singaraja, 2 Januari 2020

PIHAK PERTAMA,

**Ni Nengah Susantini, SS**  
Penata Tk. I  
19650227 200003 2 003

**Kadek Arini Patmi, A.Md**  
Penata Muda  
19860623 201001 2 013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SUB BAGIAN PERENCANAAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BULELENG**

No	Sasaran/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target/Satuan	
1	2	3	4	
1	Membuat laporan kinerja bulanan dan Operator E-sakip	Jumlah laporan kinerja bulanan dan Operator E-sakip yang disusun	12	Laporan
2	Membuat laporan kemiskinan	Jumlah laporan kemiskinan yang disusun	12	Laporan
3	Membuat laporan Penyerapan Dana Alokasi Khusus (DAK)	Jumlah laporan Penyerapan Dana Alokasi Khusus (DAK) yang disusun	17	Laporan
4	Membuat laporan penyerapan realisasi program/ kegiatan berdasarkan sumber dana	Jumlah laporan penyerapan realisasi program/ kegiatan berdasarkan sumber dana yang disusun	12	Laporan
5	Operator SIPPEDA	Jumlah penginputan ke sistem SIPPEDA	12	Bulan
6	Membuat Perjanjian Kinerja, Rencana Kinerja Tahunan, Rencana Aksi atas perjanjian kinerja	Jumlah dokumen yang dibuat	4	dokumen
7	Membuat laporan Capaian Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja	Jumlah laporan capaian rencana aksi atas perjanjian kinerja yang disusun	4	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pada sub bag. perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng	12	Laporan

Kepala Sub. Bagian Perencanaan



Ni Nengah Susantini, SS  
 Penata Tk. I  
 NIP. 19650227 200003 2 003

Singaraja, 2 Januari 2020  
 Staf Sub. Bagian Perencanaan



Kadek Arini Patmi, A.Md  
 Penata Muda  
 NIP. 19860523 201001 2 013



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Kadek Helvy Sapariyani Ningsih

Jabatan : Staf Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Ida Bagus Baruna Setiawan, S.Sos

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Buleleng.

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.

PIHAK KEDUA,

**Ida Bagus Ketut Baruna Setiawan, S.Sos**  
Pembina  
19660101 198902 1 002

Singaraja, 2 Januari 2020  
PIHAK PERTAMA,

**Kadek Helvy Sapariyani Ningsih**  
Pengatur  
19820717 201001 2 045



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**STAF BIDANG PENGELOLAAN INOVASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (PIAK)**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BULELENG**

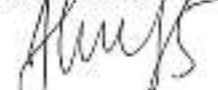
NO	SASARAN/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET/SATUAN	
1	2	3	4	
1	MEMBANTU ADMINISTRASI PEMBUATAN SPJ LIMA (5) KEGIATAN YANG ADA DI BIDANG PIAK	JUMBLAH SPJ YANG TERSELESAIKAN	5	KEGIATAN
2	MEMBANTU PEMUTAKHIRAN DATA KEPENDUDUKAN KABUPATEN BULELENG	JUMBLAH DATA YANG TERSEDIA YANG TER UPDATE	9	DATA KECAMATAN
3	MEMBANTU DI BAGIAN INFORMASI	JUMBLAH MASYARAKAT YANG MENDAPATKAN INFORMASI YANG DIPERLUKAN TERKAIT ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	100	PERSEN (%)
4	MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN LAINNYA YANG DIPERINTAHKAN ATASAN DIBIDANG PIAK	JUMBLAH LAPORAN PADA BIDANG PENGELOLAAN INOVASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG	1	DOKUMEN

KEPALA BIDANG PIAK  
(PENGELOLAAN INOVASI ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN)



IDA BAGUS KETUT BARUNA SETIAWAN,S.SOS  
NIP.19660101 198902 1 006

Singaraja, 2 Januari 2020  
STAF BIDANG PIAK  
(PENGELOLAAN INOVASI ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN)



KADEK HELVY SAPARIYANI NINGSIH  
NIP.19820717 201001 2 045



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Nyoman Sumendra

Jabatan : Staf Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi, Informasi dan Komunikasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Ni Ketut Sutesmi, S.Sos

Jabatan : Kepala Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi, Informasi dan Komunikasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

Ni Ketut Sutesmi, S.Sos  
Penata  
19641231 198603 2 191

Singaraja, 2 Januari 2020  
PIHAK PERTAMA,

Nyoman Sumendra  
Pengatur  
19670415 200604 1 014

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKSI TATA KELOLA DAN SUMBER DAYA MANUSIA TEKNOLOGI, INFORMASI DAN KOMUNIKASI**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BULELENG**

No	Sasaran/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target/Satuan	
1	2	3	4	
1	Mencatat ke dalam Buku Register pengunjung yang akan mengurus dokumen	Jumlah kunjungan masyarakat yang mengurus administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang tercatat	100	% (persen)
2	Memberi penjelasan seperlunya kepada pemohon sesuai dengan permintaannya	Jumlah masyarakat yang diberikan pemahaman tentang persyaratan permohonan pengurusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	100	% (persen)
3	Memberikan persyaratan dan form yang akan diisi oleh pemohon sesuai keperluan	Jumlah masyarakat yang terlayani dan mendapat form permohonan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	100	% (persen)
4	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan	Jumlah laporan pada seksi tata kelola dan sumber daya manusia teknologi, informasi dan komunikasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng	1	Dokumen

Kepala Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi, Informasi dan Komunikasi



Ni Ketut Sutesmi, S.Sos  
 Penata (III/c)  
 NIP. 19641231 198603 2 191

Singaraja, 2 Januari 2020  
 Staf Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi, Informasi dan Komunikasi



Nyoman Sumendra  
 Pengatur  
 NIP. 19670415 200604 1 014

**KABUPATEN BULOG**  
**DINAS KEBUDHUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**SEKSI TATA KELOLA DAN SUMBER DATA MANUSIA / TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI**  
**PERENCANAAN TAHUNAN TAHUN 2020**

No	Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Tanggal Pelaksanaan
1	Mencantumkan ke dalam Buku Register Pengunjung yang akan digunakan dan pemantauan sipil yang tercatat	jumlah kunjungan masyarakat yang mendaftar administrasi kependudukan dan pemantauan sipil yang tercatat	100 %
2	Memberikan penjelasan mengenai prosedur permohonan pengurusan administrasi kependudukan dan pemantauan sipil	jumlah masyarakat yang diberikan penjelasan tentang persyaratan permohonan pengurusan administrasi kependudukan dan pemantauan sipil	100 %
3	Melakukan pelayanan dan form yang akan diisi oleh pemohon sesuai kebutuhan administrasi kependudukan dan pemantauan sipil	jumlah masyarakat yang layanan dan terdapat form permohonan administrasi kependudukan dan pemantauan sipil	100 %
4	Melaksanakan tugas kebidanan lainnya yang dipercayakan sesuai	jumlah laporan pada seksi tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulog	1 Dokumentasi

Kepala Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia / Teknologi Informasi dan Komunikasi

NIP. 19641231 198803 2 101  
 Penerima (H/c)  
 NIK. 3000000000000000000

Kepala Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia / Teknologi Informasi dan Komunikasi  
 Ningsih, 2 Januari 2020

NIP. 19670415 200604 1 014  
 Penerima



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Luh Gede Yoni Asta Suri, A.Md.AK

Jabatan : Staf Seksi Identitas Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kab. Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Ketut Sudarmi, SE. MAP


Jabatan : Kepala Seksi Identitas Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kab. Buleleng

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.

PIHAK KEDUA,

  
**Ketut Sudarmi, SE. MAP**  
Penata  
19800309 199903 2 001


Singaraja, 2 Januari 2020  
PIHAK PERTAMA,

  
**Luh Gede Yoni Asta Suri, A.Md.AK**  
Pengatur  
19931127 201503 2 001


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKSI IDENTITAS PENDUDUK**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BULELENG**

No	Sasaran/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target/Satuan	
1	2	3	4	
1	Melakukan verifikasi manual berkas permohonan akta pencatatan sipil yang dibawa oleh masyarakat	Jumlah dokumen permohonan akta pencatatan sipil yang diverifikasi manual	100	%
2	Melakukan verifikasi manual berkas permohonan KK, SKPWNI yang dibawa oleh masyarakat	Jumlah dokumen permohonan KK, SKPWNI yang diverifikasi manual	100	%
3	Melakukan verifikasi manual berkas permohonan akta pencatatan sipil dan KK yang dibawa oleh masyarakat yang mendapat layanan prioritas	Jumlah dokumen permohonan akta pencatatan sipil dan KK yang dibawa masyarakat dengan layanan prioritas yang diverifikasi manual	100	%
4	Melakukan verifikasi manual berkas permohonan SKTT WNA yang dibawa oleh masyarakat	Jumlah dokumen SKTT WNA yang diverifikasi manual	100	%
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Jumlah laporan pada seksi Identitas Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng	1	Dokumen

Kepala Seksi Identitas Penduduk

  
**Ketut Sudarmi, SE.MAP**  
 Penata  
 NIP. 19800309 199903 2 001

Singaraja, 2 Januari 2020  
 Staf Seksi Identitas Penduduk

  
**Luh Gede Yoni Asta Suri, A.Md. AK**  
 Pengatur  
 NIP. 19931127 201503 2 001