



PERJANJIAN KINERJA

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SIKKA**

TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Soekarno - Hatta- Maumere - Kode Pos 86111
Telepon (0382) 21738
Pos-el: dispenduksikka@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Johanes B.C. Putu Botha, S.T.**

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sikka

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Adrianus Firminus Parera**

Jabatan : Penjabat Bupati Sikka

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 melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Adrianus Firminus Parera

Maumere, 3 Januari 2024

Pihak Pertama,

Johanes B.C. Putu Botha, ST

Pembina Tingkat I

NIP.19741115 200012 1 005

RINCIAN LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SIKKA

NO.	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR SASARAN	TARGET	SATUAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	A. Persentase Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil 1. Kartu Keluarga 95 % 2. KTP-el 95 % 3. Kartu Identitas Anak (KIA) 50,65 % 4. Akta Kelahiran - Usia di atas 18 tahun 55 % - Usia 0-18 tahun 90 % 5. Akta Perkawinan 90 % 6. Akta Perceraian 100 % 7. Akta Kematian 1.000 orang 8. Penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD) 30 % 9. Buku Pokok Pemakaman 75 % B. Jumlah OPD yang memanfaatkan data dan dokumen kependudukan yang ditanda tangani 15 OPD C. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan KIA dengan Mitra 3 Mitra D. Penyajian Data Kependudukan berskala kabupaten/Kota yang berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasi dari Kementerian 1 profil E. Meningkatnya Profesionalitas ASN dan Kualitas sarana dan Prasarana Kantor yang memadai 88,3 % F. Tersusunya dokumen perencanaan dan laporan Akuntabilitas Disdukcapil 100 % G. Tersusunnya Penatausahaan Keuangan & Aset 100 %		
2.	Terciptanya Inovasi Pelayanan Publik	C. Jumlah Inovasi Pelayanan Terintegrasi	3	%

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 333.041.900,-	DAU
2. Program Pencatatan Sipil	Rp. 234.850.080,-	DAU
3. Program Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan	Rp. 767.116.365,-	DAU
4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp. 22.972.050,-	DAU
5. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 4.628.226.841,-	DAU

Dalam rangka peningkatan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah, apabila pencapaian kinerja memperoleh nilai hasil evaluasi SAKIP CC atau kurang, saya (Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sikka) siap untuk mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menjadi pelaksana pada Perangkat Daerah.

Maumere, 3 Januari 2024

Pihak Kedua,



Adrianus Firminus Parera

Pihak Pertama,



Johanes B.C Putu Botha, S.T.
Pembina Tingkat I
NIP. 19741115 200012 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Soekarno - Hatta- Maumere - Kode Pos 86111
Telepon (0382) 21738
Pos-el: dispenduksikka@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Alphonsa A.K da Silva, SE**

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sikka

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Johanes B.C. Putu Botha, ST**

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sikka

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 melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Johanes B.C. Putu Botha, ST
Pembina Tingkat I
NIP.19741115 200012 1 005

Maumere, 03 Januari 2024

Pihak Pertama,

Alphonsa A.K da Silva, SE
Pembina
NIP.19740702 200003 2 004

RINCIAN LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SIKKA

NO.	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(5)
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi kepegawaian, Capaian kinerja Ikthiar realisasi kinerja SKPD dan penatausahaan Keuangan dan Aset	Meningkatnya profesionalitas ASN,	88,3 %
		Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana Kantor	0,68985
		Tersusunnya dokumen perencanaan dan laporan Akuntabilitas DisDukcapil	22 laporan
		Tersusunnya penatausahaan keuangan dan Aset	2 laporan

1. *Program/Kegiatan*
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Kabupaten/Kota

Anggaran
Rp. 4.628.226.841,-

Keterangan
DAU

Dalam rangka peningkatan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah, apabila pencapaian kinerja memperoleh nilai hasil evaluasi SAKIP CC atau kurang, saya (Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sikka) siap untuk mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menjadi pelaksana pada Perangkat Daerah.

Pihak Kedua,

Johanes B.C.Putu Botha, S.T.
Pembina Tingkat I
NIP.19741115 200012 1 005

Maumere , 03 Januari 2024

Pihak Pertama,

Alphonsa A.K da Silva, SE
Pembina
NIP.19740702 200003 2 004



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

Jalan Soekarno - Hatta- Maumere - Kode Pos 86111

Telepon (0382) 21738

Pos-el: dispenduksikka@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Theresia Crensia Da Baluk**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Alphonsa A.K da Silva, SE**

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sikka

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 melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Maumere, 03 Januari 2024

Pihak Kedua,


Alphonsa A.K da Silva, SE

Pembina

NIP.19740702 200003 2 004

Pihak Pertama,


Theresia Crensia Da Baluk

Penata Tk.I

NIP.19700212 199203 2 012

RINCIAN LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SIKKA

NO.	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR SASARAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(5)
1.	Meningkatnya pelayanan kinerja perangkat daerah	Jumlah orang yang mengikuti Bimtek Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	4 orang
		Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	10 bulan
		Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	20 laporan
		Jumlah rencana kebutuhan pegawai	1 laporan
		Jumlah bahan pembinaan pegawai	12 laporan
		Jumlah bahan penjatuhan hukuman disiplin ASN	12 laporan
		Jumlah laporan jasa pelayanan umum kantor	12 laporan
		Menyiapkan bahan, menyelenggarakan penilaian dan memproses penetapan angka kredit, mengusulkan daftar usul penetapan angka kredit(DUPAK) jabatan Fungsional tertentu	2 laporan 2 laporan

Kegiatan	Anggaran	Ket.
1. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 36.405.000,-	DAU
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 100.486.000,-	DAU
3. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah	Rp 504.736.060,-	DAU

Dalam rangka peningkatan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah, apabila pencapaian kinerja memperoleh nilai hasil evaluasi SAKIP CC atau kurang, saya (Kasubbag. Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sikka) siap untuk mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menjadi pelaksana pada Perangkat Daerah.

Maumere, 03 Januari 2024

Pihak Kedua,

Alphonsa A.K da Silva, SE
 Pembina
 NIP.19740702 200003 2 004

Pihak Pertama,

Theresia Crensia Da Baluk
 Penata Tk.I
 NIP.19700212 199203 2 012



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Soekarno - Hatta- Maumere - Kode Pos 86111

Telepon (0382) 21738

Pos-el: dispenduksikka@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Iselia Lopes, SE**

Jabatan : Fungsional Perencana Ahli Muda

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Alphonsa A.K da Silva, SE**

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sikka

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 melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Maumere, 03 Januari 2024

Pihak Kedua,

Alphonsa A.K da Silva, SE

Pembina

NIP.19740702 200003 2 004

Pihak Pertama,

Iselia Lopes, SE

Penata Tk.I

NIP.19730302 199510 2 001

RINCIAN LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SIKKA

NO.	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR SASARAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(5)
1.	Meningkatnya pelayanan kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar relaisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD, yaitu: 1. LAKIP 2. LKPJ 3. LPPD 4. Laporan Evaluasi Renja Triwulan 1 5. Laporan Evaluasi Renja Triwulan 2 6. Laporan Evaluasi Renja Triwulan 3 7. Laporan Evaluasi Renja Triwulan 4 8. Renstra 9. Renja 10. RKA 11. RKA Perubahan 12. DPA 13. DPPA 1 14. DPPA 2 15. IKU 16. SAKIP 17. Perjanjian Kinerja 18. Kalender Kerja 19. Rencana Kerja Tahunan 20. Rencana Aksi 21. SiRUP 22. SIMONEP	22 dokumen

	Kegiatan	Anggaran	Ket.
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp31.800.000	DAU

Dalam rangka peningkatan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah, apabila pencapaian kinerja memperoleh nilai hasil evaluasi SAKIP CC atau kurang, saya (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sikka) siap untuk mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menjadi pelaksana pada Perangkat Daerah.

Maumere, 03 Januari 2024

Pihak Kedua,

Alphonsa A.K da Silva, SE
Pembina
NIP.19740702 200003 2 004

Pihak Pertama,

Iselia Lopes, SE
Penata Tk.I
NIP.19730302 199510 2 001



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

Jalan Soekarno - Hatta- Maumere - Kode Pos 86111

Telepon (0382) 21738

Pos-el: dispenduksikka@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Erneste Maria Nona Lence, A.Md**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Alphonsa A.K. da Silva, SE**

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sikka

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 melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Maumere, 03 Januari 2024

Pihak Kedua,

Alphonsa A.K.da Silva, SE

Pembina

NIP.19740702 200003 2 004

Pihak Pertama,

Erneste Maria Nona Lence, A.Md

Penata

NIP.19750621 200501 2 009

RINCIAN LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KASUBAG. KEUANGAN DAN ASET PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SIKKA

NO.	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(5)
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian dan Keuangan	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	14 bulan
		Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	147 dokumen
		Jumlah Paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	6 paket
		Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	12 paket
		Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	4 paket
		Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	36 laporan
		Jumlah kendaraan dinas yang dibayarkan pajaknya	8 unit
		Jumlah peralatan kantor dan kendaraan yang terpelihara	54 unit
		Terpeliharanya gedung kantor Dinas Dukcapil Kab. Sikka	1 unit
		Membuat laporan keuangan	1 laporan

Kegiatan	Anggaran	Ket.
1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp3.720.422.140,-	DAU
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp.164.153.450,-	DAU
3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.617.701.041,-	DAU
4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.57.745.210,-	DAU

Dalam rangka peningkatan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah, apabila pencapaian kinerja memperoleh nilai hasil evaluasi SAKIP CC atau kurang, saya (Kasubbag. Keuangan dan Aset pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sikka) siap untuk mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menjadi pelaksana pada Perangkat Daerah.

Maumere, 03 Januari 2024

Pihak Kedua,


Alphonse A.K.da Silva, SE
 Pembina
 NIP.19740702 200003 2 004

Pihak Pertama,


Erneste Maria Nona Lence, A.Md
 Penata
 NIP.19750521 200501 2 009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Philomena Yulita Jei**

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Erneste Maria Nona Lence, A.Md**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

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 penghargaan dan sanksi.

Maumere, 03 Januari 2024

Pihak Kedua,

Erneste Maria Nona Lence, A.Md

Penata

NIP.19750521 200501 2 009

Pihak Pertama,

Philomena Yulita Jei

Pengatur Tk.I

NIP.19791229 200801 2 025

RINCIAN LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BENDAHARA PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATANGAN SIPIL
KABUPATEN SIKKA

NO.	URAIAN AKTIVITAS	TARGET
(1)	(2)	(5)
1.	Membuat SPP dan SPM	147 Dokumen
2.	Membuat daftar gaji, askes, JKK dan JKM	1 Dokumen
3.	Membuat laporan buku bank, dan pajak	17 Laporan
4.	Membuat SPJ bulanan	17 Laporan
5.	Membuat buku pajak	12 Laporan
6.	Membuat buku bank	12 Laporan
7.	Membuat daftar pembayaran non tunai	12 Dokumen
8.	Membuat pembayaran cms	50 Dokumen

Maumere, 03 Januari 2024

Pihak Kedua,


Erneste Maria Nona Lence, A.Md
Penata
NIP.19750521 200501 2 009

Pihak Pertama,


Philomena Yulita Jei
Pengatur Tk.I
NIP.19791229 200801 2 025



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Soekarno - Hatta- Maumere - Kode Pos 86111
Telepon (0382) 21738
Pos-el: dispenduksikka@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Felisianus Antonius Reku, SE**

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Alphonsa A.K. da Silva, SE**

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sikka

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 melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Maumere, 3 Januari 2024

Pihak Kedua,


Alphonsa A.K da Silva, SE
Pembina
NIP.19740702 200003 2 004

Pihak Pertama,


Felisianus Antonius Reku, SE
Penata Muda Tk.I
NIP.19790725 201212 1 002

RINCIAN LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI UMUM PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATATAN
SIPIL KABUPATEN SIKKA

NO.	URAIAN AKTIVITAS	TARGET
(1)	(2)	(5)
1.	Jumlah Dokumen Pendataan Aset Kantor	12 laporan
2.	Menginventarisasi dan menyusun laporan pengelolaan sarana prasarana Dinas;	12 laporan
3.	Melaksanakan Administrasi Pengelolaan barang	12 laporan
4.	Melaksanakan perencanaan, pengadaan, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan mengusulkan penghapusan sarana dan prasarana Dinas;	12 laporan
5.	Mengoordinasikan pengelolaan barang persediaan;	12 laporan
6.	Mengidentifikasi permintaan barang persediaan bidang-bidang	12 laporan
7.	Membantu menyiapkan SPT dan SPPD	12 dokumen
8.	Membantu menyiapkan draft Perjanjian Kinerja Bidang-bidang	5 dokumen

Maumere, 3 Januari 2024

Pihak Kedua,


Alphonso A.K da Silva, SE
 Pembina
 NIP.19740702 200003 2 004

Pihak Pertama,


Felisianus Antonius Reku, SE
 Penata Muda Tk.I
 NIP.19790725 201212 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Fransiska Fince**
Jabatan : Pengelola Kepegawaian
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Theresia Crensia Da Baluk**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Selaku atasan **Pihak Pertama**, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 penghargaan dan sanksi.

Maumere, 3 Januari 2024

Pihak Kedua,

Theresia Crensia Da Baluk

Penata

NIP.19700212 199203 2 012

Pihak Pertama,

Fransiska Fince

Pengatur

NIP.19741102 201406 2 001

RINCIAN LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA KEPEGAWAIAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATARAN
SIPIL KABUPATEN SIKKA

NO.	URAIAN AKTIVITAS	TARGET
(1)	(2)	(3)
1.	Pembuatan Daftar Nominatif Pegawai, file kepegawaian, penilaian prestasi kerja, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), buku penjagaan seperti : Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun, Kartu Hukuman Disiplin dan lain-lain;	12 bulan
2.	Menyiapkan usulan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi PNS, kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, mutasi, cuti, bebas tugas/pensiun, perubahan gaji, dan hukuman disiplin tingkat ringan;	12 bulan
3.	Memproses cuti tahunan, cuti hamil, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti diluar tanggungan negara dan cuti sakit bagi PNS;	12 bulan
4.	Mengusulkan kenaikan gaji berkala Kepala Dinas;	12 bulan
5.	Memproses penerbitan Keputusan Kenaikan Gaji Berkala PNS di Dinas;	12 bulan
6.	Menyiapkan bahan pengusulan kesejahteraan pegawai yang meliputi pemberian tanda jasa, Tabungan Asuransi Pensiun (Taspen), Asuransi Kesehatan (Askes) dan Tabungan Perumahan (Taperum), permintaan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Istri (Karis)/Kartu Suami (Karsu) serta hal-hal lain yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai;	12 bulan
7.	Memproses surat izin belajar, tugas belajar, pendidikan, pelatihan dan lain-lain yang berhubungan dengan peningkatan profesionalisme pegawai;	12 bulan
8.	Menyiapkan Surat Perintah Tugas; dan	12 bulan
9.	Menyiapkan bahan, menyelenggarakan penilaian dan memproses penetapan angka kredit, mengusulkan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) Jabatan Fungsional Tertentu;	12 bulan

Maumere, 3 Januari 2024

PihakKedua,



Theresia Crensia Da Baluk

Penata

NIP.19700212 199203 2 012

Pihak Pertama,



Fransiska Fince

Pengatur

NIP.19741102 201406 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Stevanus Nong Piter**

Jabatan : Pengemudi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Theresia Crensia Da Baluk**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan **Pihak Pertama**, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Maumere, 3 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Theresia Crensia Da Baluk

Penata

NIP.19700212 199203 2 012

Stevanus Nong Piter

Pengatur

NIP.19820614 2008701 1 012

RINCIAN LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGEMUDI PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATATAN SIPIL KABUPATEN
SIKKA

NO.	URAIAN AKTIVITAS	TARGET
(1)	(2)	(5)
1.	Memeriksa kelengkapan kendaraan dgn cara mengecek rem, oli, lampu di mesin, air radiator, air aki dan tekanan udara ban agar kendaraan dapat dikendalikan dengan baik;	100%
2.	Memanaskan mesin kendaraan guna mengetahui kelainan mesin;	100%
3.	Merawat kendaraan dengan cara membersihkan mesin, ruangan dalam dan luar kendaraan	100%
4.	Mengemudikan kendaraan berdasarkan tujuan dan ketentuan lalu lintas yang berlaku agar kendaraan dapat tiba di tujuan dengan selamat	100%
5.	Memperbaiki kerusakan kecil agar kendaraan dapat beroperasi secara layak	100%
6.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	100%
7.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	100%

Maumere, 3 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



Theresia Crensia Da Baluk

Penata

NIP.19700212 199203 2 012

Stevanus Nong Piter

Pengatur

NIP.19820614 2008701 1 012



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

Jalan Soekarno - Hatta- Maumere - Kode Pos 86111

Telepon (0382) 21738

Pos-el: dispenduksikka@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Elfraim Majuk, SE**

Jabatan : Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Alphonsa A.K da Silva, SE**

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sikka

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 penghargaan dan sanksi.

Maumere, 03 Januari 2024

Pihak Kedua,

Alphonsa A.K da Silva, SE

Pembina

NIP.19740702 200003 2 004

Pihak Pertama,

Elfraim Majuk, SE

Penata Muda

NIP.19890304 202203 1 002

RINCIAN LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PELAKSANA PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN PADA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SIKKA

NO.	Uraian Aktivitas	TARGET
(1)	(3)	(5)
1.	1. Jumlah dokumen bahan penyusunan anggaran kegiatan berdasarkan rencana dan program kerja dari bidang-bidang dan sekretariat guna kelancaran penyusunan anggaran	5 dokumen
	2. Mengklasifikasi bahan penyusunan program kerja dan anggaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing bidang dan sekretariat.	5 dokumen
	3. Menyiapkan draf penelaan dan penginputan data-data terkait rencana kegiatan dan alokasi anggaran pada pada aplikasi.	5 dokumen
	4. Menyiapkan konsep RKA perubahan tahun berjalan dan tahun berikutnya sesuai dengan program kerja yang telah disusun dari bidang-bidang dan sekretariat	3 dokumen
	5. Menyiapkan Draf bahan penyusunan laporan perkembangan kegiatan dengan menghimpun data capaian kegiatan dan realisasi anggaran dari bidang-bidang dan sekretariat guna evaluasi dan monitoring pelaksanaan program kegiatan	2 dokumen
	6. Menyiapkan Draf laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	4 laporan
	7. Menjalankan tugas lainnya - Membuat Surat Keputusan bertujuan kerja pengelola laporan capaian kinerja - Surat Keputusan Website dan Media Sosial (Facebook dan Instragram)	2 Laporan

Maumere, 03 Januari 2024

Pihak Kedua,


Alphonsa A.K da Silva, SE
 Pembina
 NIP. 19740702 200003 2 004

Pihak Pertama,


Elfrain Majuk, SE
 Penata Muda
 NIP. 19890304 202203 1 002