



## **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA PADANG PANJANG**

JL. Sutan Syahrir No. 189. ☎(0752) 83143  
Kelurahan Silaing Bawah Kecamatan Padang Panjang Barat  
Kota Padang Panjang 27118  
Email: [disdukcapil@padangpanjang.go.id](mailto:disdukcapil@padangpanjang.go.id) - Website : [dukcapil.padangpanjang.go.id](http://dukcapil.padangpanjang.go.id)



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan Sutan Syahrir No. 189, Telp/Fax. (0752) 83143  
Kelurahan Silaing Bawah Kecamatan Padang Panjang Barat 27118  
e-mail: [disdukcapilpadangpanjangkota@gmail.com](mailto:disdukcapilpadangpanjangkota@gmail.com) website : [dukcapil.padangpanjang.go.id](http://dukcapil.padangpanjang.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : Dra. MAINI, MM  
Jabatan : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA PADANG PANJANG

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : FADLY AMRAN, BBA  
Jabatan : WALIKOTA PADANG PANJANG

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

**PIHAK KEDUA  
WALIKOTA PADANG PANJANG**

**FADLY AMRAN, BBA**

Padang Panjang, 15 Februari 2021  
**PIHAK PERTAMA  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA PADANG PANJANG**

**Dra. MAINI, MM  
NIP. 19640505 199003 2 007**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KOTA PADANG PANJANG**

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Efektif dan Efisien	Lama waktu pelayanan dokumen administrasi kependudukan	35 menit

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN (Rp)</b>
1	Pendaftaran Penduduk	872,341,400
2	Pencatatan Sipil	151,798,000
3	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	94,580,000
4	Pengelolaan Profil Kependudukan	48,485,000

**WALIKOTA PADANG PANJANG**

**FADLY AMRAN, BBA**

**Padang Panjang, 15 Februari 2021**  
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN**  
**PENCATATAN SIPIL**  
**KOTA PADANG PANJANG**



**Dra. MAINI MM**  
**NIP. 19640505 199003 2 007**



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan Sutan Syahrir No. 189, Telp/Fax. (0752) 83143  
Kelurahan Silaing Bawah Kecamatan Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang 27118  
e-mail: [disdukcapil@padangpanjang.go.id](mailto:disdukcapil@padangpanjang.go.id) - Website: [dukcapil.padangpanjang.go.id](http://dukcapil.padangpanjang.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : TAUFIK, SH, M.SI  
Jabatan : SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA PADANG PANJANG

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dra. MAINI, MM  
Jabatan : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Padang Panjang, Januari 2021

**PIHAK KEDUA**  
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN**  
**PENCATATAN SIPIL**

Dra. MAINI, MM  
NIP. 19640505 199003 2 007

**PIHAK PERTAMA**  
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN**  
**PENCATATAN SIPIL**

TAUFIK, SH, M.Si  
NIP. 19670909 199703 1 003

**Perjanjian Kinerja Tahun 2021**  
**Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Kota Padang Panjang**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Terpenuhinya Urusan Penunjang Pemerintahan	Tingkat Ketepatan Waktu Penyusunan Kinerja dan Keuangan	100%
		Persentase Pemenuhan Kebutuhan administrasi Keuangan Perkantoran	100%
		Persentase Pemenuhan Kebutuhan administrasi Umum Perkantoran	100%
		Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah	100%
		Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
		Sarana dan Prasarana Aparatur Yang Layak Fungsi	100%

No.	Program	Anggaran (Rp)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah KAB/KOTA	3.227.923.838

Pihak Kedua  
 Kepala  
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

  
 Dra. MAINI, MM  
 NIP. 19640505 199003 2 007

Padang Panjang, Januari 2021  
 Pihak Pertama  
 Sekretaris Dinas

  
 TAUFIK, SH, M.Si  
 NIP. 19670909 199703 1 003



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN**  
**SIPIL**

Jl. Sutan Syahrir No. 189 Telp/Fax.(0752) 83143 Kelurahan Silaing Bawah  
Kecamatan Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang – 27118  
Email : disdukcapil@padangpanjang.go.id-Website:dukcapil.padangpanjang.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : Dra. LASWARNI  
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dra. MAINI  
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target 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 akan diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Padang Panjang, Januari 2021

PIHAK KEDUA  
KEPALA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Dra. MAINI  
Nip. 19650612 199203 2 003

PIHAK PERTAMA  
KEPALA  
BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN

Dra.LASWARNI  
Nip. 19650612199203 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KOTA PADANG PANJANG**

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan	99,85%

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>
1	Pelayanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	920.939.400

KEPALA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN  
SIPIL



Dra. MAINI, MM  
NIP. 196405051990032007

Padang Panjang, 25 Januari 2021  
KEPALA BIDANG PELAYANAN  
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



Dra. LASWARNI  
NIP.196506121992032003



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Sutan Syahrir No. 189 Telp/Fax. (0752) 83143  
Kelurahan Silaing Bawah Kecamatan Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang – 27118  
Email : [disdukcapil@padangpanjang.go.id](mailto:disdukcapil@padangpanjang.go.id) , website : [dukcapil.padangpanjang.go.id](http://dukcapil.padangpanjang.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **Ir. YOSSITA**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Dra. MAINI, MM**  
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

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

Padang Panjang, Januari 2021

Pihak Kedua  
Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil

**Dra. MAINI, MM**  
NIP. 19640505 199003 2 007

Pihak Pertama  
Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data

**Ir. YOSSITA**  
NIP. 19641026 199003 2 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI**  
**KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PADANG PANJANG**

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya keakuratan data kependudukan	Persentase keakuratan data kependudukan	99,90%

**Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

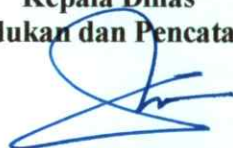
No	Kegiatan	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)
1.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Komunikasi Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	94.580.000,-

**Program Pengelolaan Profil Kependudukan**

No	Kegiatan	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)
1.	Penyusunan Profil Kependudukan	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	48.485.000,-
<b>Total</b>			<b>143.065.000,-</b>

Padang Panjang, Januari 2021

**Kepala Dinas**  
**Kependudukan dan Pencatatan Sipil**



**Dra. MAINI, MM**  
**NIP. 19640505 199003 2 007**

**Kepala Bidang**  
**PIAK dan Pemanfaatan Data**



**Ir. YOSSITA**  
**NIP. 19641026 199003 2 003**



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jln. Sutan Syahrir No. 189 Telp/Fax. (0752) 83143

Kelurahan Silaing Bawah Kecamatan Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang 27118

Email: [disdukcapil@padangpanjang.go.id](mailto:disdukcapil@padangpanjang.go.id) - Website: [dukcapil.padangpanjang.go.id](http://dukcapil.padangpanjang.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **ARMADIAH, SE**

Jabatan : Kasi Pelayanan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **TAUFIK, SH.M.Si**

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Sekretaris Dinas  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil

**TAUFIK, SH.M.Si**

**NIP. 19670909 199703 1 003**

Padang Panjang, Januari 2021  
Kasubag Umum dan Kepegawaian

**ARMADIAH, SE**

**NIP. 19650227 198602 2 001**

**Perjanjian Kinerja Tahun 2021**  
**Kasubag Umum dan Kepegawaian**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Kota Padang Panjang**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja		Target	Jadwal Pelaksanaan
1	2	3		4	5
1.	Terwujudnya pelayanan Administrasi Perkantoran	1.	Jumlah surat masuk dan keluar	670 bks	Januari s/d Desember
		2.	Jumlah barang cetak dan penggandaan	97 %	
		3.	Jumlah laporan dan pencapaian kinerja pegawai	20 bks	
2.	Terwujudnya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian dsan Kesejahteraan Pegawai	1.	Jumlah Pengejuan Kenaikan Pangkat PNS	1 berkas	Januari s/d Desember
		2.	Jumlah Pengejuan Kenaikan Gaji Berkala PNS	3 berkas	
		3.	Jumlah DUK yang dibuat	1 berkas	
		4.	Jumlah Bezeting yang dibuat	1 berkas	
		5.	Jumlah Perjanjian Kinerja THL	56 bks	
		6.	Jumlah NPD pengajuan permintaan Gaji PNS	12 bks	
3.	Terwujudnya penyediaan bahan logistik kantor	1.	Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih yg dibutuhkan	97 %	Januari s/d Desember
4.	Terwujudnya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1.	Pembayaran Rekening telepon, listrik, TV, dan air.	97 %	Januari s/d Desember
5.	Terwujudnya penyediaan jasa kebersihan kantor	1.	Pembayaran Honor petugas kebersihan kantor	2 org	Januari s/d Desember
		2.	Pembayaran Honor petugas penjaga kantor	2 org	
6.	Terwujudnya penyediaan alat tulis kantor	1.	Pembelian alat tulis kantor yg dibutuhkan	98 %	Januari s/d Desember
7.	Terwujudnya penyediaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar dalam daerah	1.	Jumlah makan minum rapat korrdinasi	98 %	Januari s/d Desember
		2.	Konsultasi dalam Daerah dan luar Daerah PNS dan THL	97 %	
8.	Terwujudnya penyediaan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	1.	Jumlah kendaraan dinas roda 4 yang dipelihara	3 bh	Januari s/d Desember
		2.	Jumlah kendaraan dinas roda 2 yang dipelihara	6 bh	
		3.	Pembayaran Honor sopir Kepala Dinas dan Operasional	2 org	
9.	Terwujudnya penyediaan pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan dan peralatan gedung kantor	1.	Pemeliharaan computer, leptop, serfer dan printer	97 %	Januari s/d Desember
10.	Terwujudnya penyediaan pemeliharaan barang milik daerah	1.	Jasa pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan Dinas Jabatan	98 %	Januari s/d Desember
		2.	Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	98 %	

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN Rp.
1.	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi	99,800
2.	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	2,649,946,000
3.	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	99.800
4.	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triulan/semester SKPD	99,800
5.	Penyusunan laporan dan analisisprognosis realisasi anggaran	99,800
6.	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	3,019,250
7.	Penyediaan bahan logistic kkantor	7,557,400
8.	Penyediaan barang cetak dan penggandaan	25,030,750
9.	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	93,461,000
10.	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	108,234,250
11.	Penyediaan jasa komunikas, sumber daya air dan listrik	26,018,384
12.	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	164,633,600
13.	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan da pajak kendaraan perorangan dinas atan kendaraan dinas jabatan	83,034,000
14.	Pemekliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	56,590,000

Sekretaris Dinas  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil



**TAUFIK, SH.M.Si**  
NIP. 19670909 199703 1 003

Padang Panjang, Januari 2021  
Kasubag Umum dan Kepegawaian



**ARMADIAH, SE**  
NIP. 19650227 198602 2 001



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan Sutan Syahrir No. 189, Telp/Fax. (0752) 83143

Kelurahan Silaing Bawah Kecamatan Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang 27118

Email : disdukcapil@padangpanjang.go.id - Website: dukcapil.padangpanjang.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : Dra. DESY ADRIYANI

Jabatan : Kasubag Keuangan, Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TAUFIK, SH.M.Si

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

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.

Padang Panjang, Januari 2021

**Pihak Kedua**

**Sekretaris Dinas**

**Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

**TAUFIK, SH.M.Si**

**NIP. 19670909 199703 1 003**

**Pihak Pertama**

**Kasubag Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan**

**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

**Dra. DESY ADRIYANI**

**NIP. 19681205 199402 2 001**

**Perjanjian Kinerja Tahun 2021**  
**Kasubag Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Kota Padang Panjang**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Jadwal Pelaksanaan	
1	2	3	4		
1	Terwujudnya penataan administrasi keuangan sesuai dengan prosedur	1	Jumlah pengajuan SPP, SPM, Belanja langsung dan Tidak Langsung	35 berkas	Januari s.d. Desember
		2	Jumlah laporan SPJ Bendahara dan pembukuan keuangan	12 laporan	Januari s.d. Desember
2	Terwujudnya pertanggungjawaban kinerja dan keuangan	1	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Kinerja (LKJIP, LKPJ, Evaluasi Renja, Pengukuran Kinerja, LPPD)	11 laporan	Januari s.d. Desember
		2	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Belanja Modal/Pengadaan Barang dan Jasa, Laporan Tahunan, Semesteran, Prognosis Realisasi Anggaran)	15 laporan	Januari s.d. Desember
3	Tersedianya dokumen perencanaan dinas	1	Jumlah Dokumen Rencana Anggaran Kas (RAK)	2 dokumen	Januari s.d. Desember
		2	Jumlah Rencana Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK)	2 dokumen	Januari dan Oktober
		3	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja/Rencana Kinerja Tahunan/Rencana Aksi Sasaran Kinerja	4 dokumen	Januari dan Oktober
		4	Jumlah Dokumen Rencana Kerja	2 dokumen	Januari dan Oktober
		5	Jumlah Dokumen RKA dan DPA	4 dokumen	Januari dan Oktober
4	Terwujudnya pengendalian sasaran melalui audit	1	Menindaklanjuti hasil audit	2 dokumen	Februari s.d. Maret

**No. Sub Kegiatan**

**Anggaran (Rp.)**

1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	99,800
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	99,800
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	99,800
4	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	99,800

Sekretaris Dinas  
 Kependudukan dan Pencatatan Sipil

  
 TAUFIK, SH, M.Si  
 NIP. 19670909 199703 1 003

Padang Panjang, Januari 2021  
 Kasubag Keuangan, Perencanaan Evaluasi  
 dan Pelaporan

  
 Dra. DESY ADRIYANI  
 NIP. 19681205 199402 2 001



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN  
SIPIL**

JL. Sutan Syahrir No. 189 Telp/Fax.(0752) 83143  
Kelurahan Silaing Bawah Kecamatan Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang –  
27118

Email : disdukcapil@padangpanjang.go.id-Webside:dukcapil.padangpanjang.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : RATIFA, SH  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Pendaftaran Penduduk  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dra. LASWARNI  
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan  
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 jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervise yang akan diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

PIHAK KEDUA  
KEPALA  
BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN

Dra. LASWARNI  
Nip. 196506121992032003

Padang Panjang, Januari 2021  
PIHAK PERTAMA  
KEPALA  
SEKSI PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

RATIFA,SH  
Nip. 19720102 199403 2003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KEPALA SEKSI PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA PADANG PANJANG

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah aparatur yang mengikuti Bimtek Jumlah Dokumen Adminduk Online yang diterbitkan	35 orang 8.000 dokumen

No.	Kegiatan	Anggaran
1.	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp. 872.341.400,

Padang Panjang, Januari 2020

KEPALA  
BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN



Dra. LASWARNI  
Nip. 19640505 199003 2 007

KEPALA  
SEKSI PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK



RATIFA,SH  
Nip. 19720102 199403 2003





**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

*Jl. Sutan Syahrir No. 189 Telp/Fax.(0752) 83143*  
*Kelurahan Silaing Bawah Kecamatan Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang – 27118*  
Website : dukcapil.padangpanjang.go.id- Email: disdukcapil@padangpanjang.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **GUSTINA, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Dra. LASWARNI**  
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang  
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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Pelayanan  
Administrasi Kependudukan

  
**Dra. LASWARNI**  
NIP.196506121992032003

Padang Panjang, Januari 2020  
PIHAK PERTAMA  
Kepala Seksi Pelayanan Pencatatan Sipil

  
**GUSTINA, S.Sos**  
NIP.198108262005012007

**PERJANJIAN KINERJA ESELON 4 TAHUN 2021**  
**SEKSI PELAYANAN PENCATATAN SIPIL**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatkan kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Jumlah kepemilikan dokumen pencatatan sipil	1.800 dokumen

Program : Pencatatan Sipil  
Kegiatan : Pelayanan Pencatatan sipil

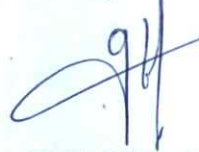
No	Sub Kegiatan	Anggaran
1.	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp.151.798.000,00

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Pelayanan  
Administrasi Kependudukan



**Dra. LASWARNI**  
NIP.196506121992032003

Padang Panjang, Januari 2020  
PIHAK PERTAMA  
Kepala Seksi Pelayanan Pencatatan Sipil



**GUSTINA, S.Sos**  
NIP.198108262005012007



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN**  
**SIPIL**

Jl. Sutan Syahrir No. 189 Telp/Fax.(0752) 83143 Kelurahan Silaing Bawah  
Kecamatan Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang – 27118  
Email : disdukcapil@padangpanjang.go.id-Website:dukcapil.padangpanjang.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : DIAN SARI  
Jabatan : Kepala Seksi Pendokumentasian Dokumen Kependudukan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA


Nama : Dra. LASWARNI  
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan  
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 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 akan diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Padang Panjang, Januari 2021

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG  
PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

  
Dra. LASWARNI  
Nip. 19650612 199203 2 003

PIHAK PERTAMA  
KEPALA  
SEKSI PENDOKUMENTASIAN DOKUMEN  
KEPENDUDUKAN

  
DIAN SARI  
Nip. 19660524 199003 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KEPALA SEKSI PENDOKUMENTASIAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA PADANG PANJANG

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Tertatanya Arsip Dokumen Kependudukan secara Digital	Jumlah arsip yang tertata	2.000 arsip

No.	Kegiatan	Anggaran
1.		

Padang Panjang,      Januari 2021

KEPALA BIDANG  
PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



Dra. LASWARNI  
Nip. 19650612 199203 2 003

KEPALA  
SEKSI PENDOKUMENTASIAN DOKUMEN  
KEPENDUDUKAN



DIAN SARI  
Nip. 19660524 199003 2 002



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Sutan Syahrir No. 189 Telp/Fax.(0752) 83143

Kelurahan Silaing Bawah Kecamatan Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang – 27118

Email : [dukcapil@padangpanjang.go.id](mailto:dukcapil@padangpanjang.go.id) - Website: [www.dukcapil.padangpanjang.go.id](http://www.dukcapil.padangpanjang.go.id)

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **WINDO A REZZO, S.Kom, M.Si**  
Jabatan : Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ir. YOSSITA**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

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.

Padang Panjang, Januari 2021

Pihak Kedua  
Esselon III

**Ir. YOSSITA**  
NIP. 19641026 199003 2 003

Pihak Pertama  
Esselon IV

**WINDO A REZZO, S.Kom, M.Si**  
NIP. 19860526 201001 1 005

**Lampiran Perjanjian Kinerja Eselon 4**  
**Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	- Kelancaran dalam pelaksanaan operasional pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	90%	90%
2	Pengelolaan dan Pemeliharaan Perangkat SIAK	- Meningkatnya kualitas perangkat dan pengoperasiannya	90%	90%

Padang Panjang, Januari 2021

Kepala Bidang,  
Pengelolaan Informasi  
Administrasi Kependudukan  
dan Pemanfaatan Data,



**Ir. Yossita**  
NIP. 19641026 199003 2 003

Kepala Seksi,  
Sistem Informasi Administrasi Kependudukan



**WINDO A REZZO, S.Kom, M.Si**  
NIP. 19860526 201001 1 005



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Sutan Syahrir No. 189 Telp/Fax. (0752) 83143  
Kelurahan Silaing Bawah Kecamatan Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang – 27118  
Email : [disdukcapil@padangpanjangkota.go.id](mailto:disdukcapil@padangpanjangkota.go.id) website: [dukcapil.padangpanjang.go.id](http://dukcapil.padangpanjang.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **ADE WANDRA, S. IP**  
Jabatan : Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Ir. YOSSITA**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

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

Padang Panjang, Januari 2021

Pihak Kedua  
Esselon III

**Ir. YOSSITA**  
NIP. 19641026 199003 2 003

Pihak Pertama  
Esselon IV

**ADE WANDRA, S.IP**  
NIP. 19860925 201101 1 005

**Lampiran Perjanjian Kinerja Eselon 4 Tahun 2020**  
**Seksi Pengolahan dan Penyajian Data**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	- Tersajinya data kependudukan di Kota Padang Panjang yang valid sesuai Data Konsolidasi Bersih (DKB) yang dikeluarkan oleh Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil- Kemendagri - Terlaksananya implementasi inovasi dalam penyajian data kependudukan	95%

- Program : Pengelolaan Profil Kependudukan
- Kegiatan : Penyusunan Profil Kependudukan

No	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	48.485.000

Padang Panjang, Januari 2021

Kepala Bidang,  
Pengelolaan Informasi  
Administrasi Kependudukan  
dan Pemanfaatan Data,



**Ir. Yossita**  
NIP. 19641026 199003 2 003

Kepala Seksi,  
Pengolahan dan Penyajian Data



**Ade Wandra, S.IP**  
NIP. 19860925 201101 1 005





**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Sutan Syahrir No. 189 Telp/Fax. (0752) 83143  
Kelurahan Silaing Bawah Kecamatan Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang – 27118  
Website: dukcapil.padangpanjang.go.id - Email : disdukcapilpadangpanjangkota@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

**Nama : RIMANITA ERIZON, SE, ME**

**Jabatan : Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama : Ir. YOSSITA**

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

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Padang Panjang, Januari 2021

**Pihak Kedua**  
**Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data**

**Ir. YOSSITA**  
**NIP. 196410261990032003**

**Pihak Pertama**  
**Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan**

**RIMANITA ERIZON, SE, ME**  
**NIP. 198503142005012006**

**PERJANJIAN KINERJA ESELON IV TAHUN 2021  
SEKSI KERJASAMA DAN INOVASI PELAYANAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PADANG PANJANG**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Keakuratan Data Kependudukan	Publikasi informasi pelayanan dan inovasi	2 media elektronik, 3 media cetak

**Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

**Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan  
Informasi Administrasi Kependudukan**

**Anggaran (Rp)  
94.580.000,-**

Sub Kegiatan :

1. Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat

94.580.000,-

Padang Panjang, Januari 2021

**KABID PIAK DAN PEMANFAATAN DATA**



**Ir. YOSSITA**  
NIP. 196410261990032003

**KASI KERJASAMA DAN INOVASI  
PELAYANAN**



**RIMANITA ERIZON, SE, ME**  
NIP. 198503142005012006