



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2.5 Rembang Telp./Fax. 0295-691738 Kode Pos 59219
Website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : ENDRIK ANDOKO, S.E.
Jabatan : Penata Layanan Operasional

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : WAHYUNI, SE
Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

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.

Rembang, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

WAHYUNI, SE
Penata Tingkat I
NIP. 19800307 201001 2 013

PIHAK PERTAMA,

ENDRIK ANDOKO, S.E.
NIP. 19901028 202521 1 039

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah yang berkualitas	Jumlah Dokumen perencanaan yang disusun sesuai standar dan tepat waktu (Renja, RKA, DPA)	3 Dokumen
	1.1 Tersusunnya draft Dokumen perencanaan perangkat Daerah yang berkualitas	Jumlah draft Dokumen perencanaan yang disusun sesuai standar dan tepat waktu	3 Dokumen
2	Tersusunnya dokumen pelaporan kinerja yang berkualitas	Jumlah dokumen pelaporan yang disusun tepat waktu (LKjIP, LPPD, PUG, RPKD)	4 Laporan
	2.1 Tersusunnya draft pelaporan kinerja yang berkualitas	Jumlah draft dokumen pelaporan yang disusun tepat waktu	3 Laporan
3	Tersusunnya pelaporan keuangan yang akurat	Jumlah laporan keuangan yang disampaikan tepat waktu dan sesuai ketentuan	2 Laporan
	3.1 Tersusunnya draft laporan Keuangan Akhir tahun	Jumlah draft laporan keuangan akhir tahun yangn disusun	1 Laporan
4.	Tersusunnya dokumen Pengelolaan Menejemen Resiko disusun sesuai standar dan tepat Waktu	Jumlah dokumen Pengelolaan Menejemen Resiko yang disusun sesuai standar dan tepat Waktu	2 Dokumen
	4.1 Tersusunnya draft dokumen Pengelolaan manajemen resiko sesuai standar dan tepat waktu	Jumlah draft dokumen Pengelolaan manajemen resiko sesuai standar dan tepat waktu yang disusun	1 Dokumen

Rembang, 19 Januari 2026

**KEPALA SUB BAGIAN
PROGRAM DAN KEUANGAN**



WAHYUNI, SE
Penata Tingkat I
NIP. 19800307 201001 2 013

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



ENDRIK ANDOKO, SE
NIP. 19901028 202521 1 039



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2.5 Rembang Telp./Fax. 0295-691738 Kode Pos 59219
Website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : SUROIYAH, SE
Jabatan : Penata Layanan Operasional

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : WAHYUNI, SE
Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

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.

Rembang, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

WAHYUNI, SE
Penata Tingkat I
NIP. 19800307 201001 2 013

PIHAK PERTAMA,

SUROIYAH, SE
NIP. 19920508 202521 2 035

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah yang berkualitas	Jumlah Dokumen perencanaan yang disusun sesuai standar dan tepat waktu (Renja, RKA, DPA)	3 Dokumen
	1.1 Tersusunnya draft Dokumen perencanaan perangkat Daerah	Jumlah draft Dokumen perencanaan yang disusun sesuai standar dan tepat waktu	3 Dokumen
2	Tersusunnya dokumen pelaporan kinerja yang berkualitas	Jumlah dokumen pelaporan yang disusun tepat waktu (LKjIP, LPPD, PUG, RPKD)	4 Laporan
	2.1 Tersusunnya draft pelaporan kinerja yang berkualitas	Jumlah dokumen draft laporan kinerja yang disusun tepat waktu (LKjIP, LPPD, PUG, RPKD)	4 Laporan
3.	Tersusunnya laporan evaluasi program dan kegiatan	Jumlah dokumen pelaporan hasil evaluasi program/ kegiatan (per triwulan)	4 Laporan
	3.1 Terlaksananya monitoring, evaluasi program dan kegiatan	Jumlah draft dokumen laporan hasil monitoring, evaluasi program dan kegiatan (bulanan, triwulan, semester dan tahunan)	4 Laporan
4	Tersusunnya dokumen Pengelolaan Menejemen Resiko	Jumlah dokumen Pengelolaan Menejemen Resiko yang disusun sesuai standar dan tepat Waktu	2 Dokumen
	4.1 Tersusunnya draft dokumen Pengelolaan manajemen resiko sesuai standar dan tepat waktu	Jumlah draft Dokumen Pengelolaan manajemen resiko sesuai standar dan tepat waktu yang disusun	1 Dokumen

Rembang, 19 Januari 2026

KEPALA SUB BAGIAN
PROGRAM DAN KEUANGAN



WAHYUNI, SE
Penata Tingkat I
NIP. 19800307 201001 2 013

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



SUROIYAH, SE
NIP. 19920508 202521 2 035



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2.5 Rembang Telp./Fax. 0295-691738 Kode Pos 59219
Website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : DINDA ANNISA PARASAYU, S.AB
Jabatan : Arsiparis Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MOCHAMAD SETIARTA, S.TP.,M.M
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 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.

Rembang, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

MOCHAMAD SETIARTA, S.TP.,M.M
Penata Tingkat I
NIP. 19810525 201001 1 029

PIHAK PERTAMA,

DINDA ANNISA PARASAYU, S.AB
NIP. 19940704 202521 2 050

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
ARSIPARIS AHLI PERTAMA**

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya pengelolaan kepegawaian yang tertib dan diselesaikan tepat waktu	Jumlah dokumen pendataan dan pengelolaan layanan administrasi kepegawaian	2 Dokumen
	1.1 Terwujudnya ketertiban absensi pegawai dan melaporkannya ke BKD sebagai Admin dengan tepat waktu	Jumlah draft dokumen pelaporan disiplin pegawai tepat waktu	1 Dokumen
2	Tersusunnya laporan Monitoring evaluasi dan Penilaian kinerja Pegawai yang tertib dan tepat waktu	Jumlah dokumen tersusunnya laporan Monitoring evaluasi dan Penilaian kinerja Pegawai	1 Dokumen
	2.1 Terlaksananya monitoring evaluasi dan penilaian kinerja Pegawai yang tertib dan tepat waktu	Jumlah Dokumen penilaian kinerja Pegawai yang tertib dan tepat waktu	1 dokumen
3	Adanya peningkatan pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan	45 orang
	3.1 Membantu terselenggaranya peningkatan pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan	45 orang
4	Terpenuinya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dengan baik	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	3 Dokumen
	4.1 Terlaksananya pemenuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dengan baik	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	3 Dokumen
5	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dengan baik	Jumlah laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	12 Laporan
	5.1 Membantu terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dengan baik	Jumlah draft laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	8 Laporan

6	Terlaksananya penata usahaan arsip dinamis	Jumlah dokumen penatausahaan arsip Dinamis	1 Dokumen
	6.1 Terlaksananya Pengelolaan arsip yang sesuai standar	Jumlah dokumen pengelolaan arsip	1 Dokumen

Rembang, 19 Januari 2026

ARSIPARIS AHLI PERTAMA

KEPALA SUB BAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN



MOCHAMAD SETIARTA, SSTP., M.M
Penata Tingkat I
NIP. 19810525 201001 1 029

DINDA ANNISA PARASAYU, S.AB
NIP. 19940704 202521 2 050



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2.5 Rembang Telp./Fax. 0295-691738 Kode Pos 59219
Website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : AJI TRI PRAKOSO
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MOCHAMAD SETIARTA, S.TP.,M.M
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 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.

Rembang, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

MOCHAMAD SETIARTA, S.TP.,M.M
Penata Tingkat I
NIP. 19810525 201001 1 029

PIHAK PERTAMA,

AJI TRI PRAKOSO
NIP. 19870506 202521 1 040

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib	Jumlah laporan penatus BMD yang tercatat dan terinventarisasi dengan benar	4 Laporan
	1.1 Terinventarisasinya BMD dengan baik dan benar	Jumlah laporan inventarisasi BMD	1 laporan
	1.2 Adanya catatan ketersediaan barang	Jumlah catatan ketersediaan barang	1 laporan
2	Terpenuhinya penerangan kantor dengan baik	Jumlah paket komponen instalasi Listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan	1 paket
	2.1 Terlaksananya pemenuhan penerangan kantor dengan baik	Jumlah paket komponen instalasi Listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan	1 paket
3	Terpenuhinya kebutuhan peralatan rumah tangga dengan baik	Jumlah paket peralatan Rumah tangga yang disediakan	1 paket
	3.1 Terlaksananya pemenuhan kebutuhan peralatan rumah tangga dengan baik	Jumlah paket peralatan Rumah tangga yang disediakan	1 paket
4	Terpenuhinya bahan logistik kantor dengan baik	Jumlah paket bahan logistic kantor yang disediakan	1 paket
	4.1 Terlaksananya pemenuhan bahan logistik kantor dengan baik	Jumlah paket bahan logistic kantor yang disediakan	1 paket
5	Terpenuhinya jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan baik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan Listrik yang disediakan	12 Laporan
	5.1 Terlaksananya pemenuhan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan baik	Jumlah draft laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan Listrik yang disediakan	12 Laporan
6	Terpenuhinya jasa pemeliharaan dan pajak Kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan dengan baik dan tepat waktu	Jumlah laporan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	17 Unit
	6.1 Membantu terlaksananya pajak Kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan dengan baik dan tepat waktu	Jumlah laporan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dibayarkan pajaknya	17 Unit
7	Terlaksananya pemeliharaan mebel dengan baik	Jumlah mebel yang dipelihara	5 unit
	7.1 Membantu terlaksananya pemeliharaan mebel dengan baik	Jumlah mebel yang dipelihara	5 unit

8	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya dengan baik	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	25 unit
	8.1 Membantu Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya dengan baik	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	25 Unit
9	Terlaksananya penata usahaan arsip dinamis	Jumlah dokumen penatausahaan arsip Dinamis	1 Dokumen
	9.1 Terlaksananya Pengelolaan surat menyurat	Jumlah Dokumen Surat menyurat	1 Dokumen

Rembang, 19 Januari 2026

KEPALA SUB BAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN

MOCHAMAD SETIARTA, SSTP., M.M
Penata Tingkat I
NIP. 198105252010011029

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



AJI TRI PRAKOSO
NIP. 19870506 202521 1 040



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2.5 Rembang Telp./Fax. 0295-691738 Kode Pos 59219
Website : dindikcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindikcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : ARDIANTO WIBOWO, S.Psi
Jabatan : Penata Layanan Operasional

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SUPRIYO, S.E.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan 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.

Rembang, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

SUPRIYO, S.E.
Pembina

NIP. 19680514 199003 1 011

PIHAK PERTAMA,

ARDIANTO WIBOWO, S.Psi
NIP. 19940315 202521 1 036

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase penerbitan akta Kelahiran	99,17%
		Persentase penerbitan akta Kematian	98,99%
		Persentase Pencatatan Perkawinan	100%
		Persentase pencatatan perceraian	100%
		Persentase pencatatan kewarganegaraan	100%
		Persentase pencatatan status anak	100%
		Persentase pencatatan peristiwa penting lainnya	100%
	1.1 Melakukan Peningkatan dalam pelayanan Pencatatan Sipil sesuai SOP	Jumlah layanan Pencatatan sipil yang ditingkatkan	7 Layanan
	1.2 Membantu mengelola pelayanan cetak akta kelahiran(akta kelahiran dewasa dan akta kelahiran untuk perubahan biodata) sesuai SOP	Jumlah dokumen cetak akta kelahiran (akta kelahiran dewasa dan akta kelahiran untuk perubahan biodata) yang dilayani	600 Dokumen
	1.3 Membantu mengelola pelayanan cetak akta kematian sesuai SOP	Jumlah dokumen cetak akta kematian yang dilayani	600 Dokumen
	1.4 Membantu mengelola pelayanan sipil sesuai dengan kondisi dan SOP yang ada	Jumlah laporan pelayanan sipil yang dikelola	1 Laporan

Rembang, 19 Januari 2026

**KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL**



SUPRIYO, S.E.

Pembina

NIP. 19680514 199003 1 011

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



ARDIANTO WIBOWO, S.Psi

NIP. 19940315 202521 1 036



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2.5 Rembang Telp./Fax. 0295-691738 Kode Pos 59219
Website : dindikcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindikcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : ARIA NUR ISTIFAH, S.E.
Jabatan : Penata Layanan Operasional

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SUPRIYO, S.E.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan 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.

Rembang, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

SUPRIYO, S.E.
Pembina

NIP. 19680514 199003 1 011

PIHAK PERTAMA,

ARIA NUR ISTIFAH, S.E.
NIP. 19940325 202521 2 045

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase penerbitan akta Kelahiran	99,17%
		Persentase penerbitan akta Kematian	98,99%
		Persentase Pencatatan Perkawinan	100%
		Persentase pencatatan perceraian	100%
		Persentase pencatatan kewarganegaraan	100%
		Persentase pencatatan status anak	100%
		Persentase pencatatan peristiwa penting lainnya	100%
	1.1 Melakukan Peningkatan dalam pelayanan Pencatatan Sipil sesuai SOP	Jumlah layanan Pencatatan sipil yang ditingkatkan	7 Layanan
	1.2 Membantu mengelola pencetakan akta kematian paket 2in1 (akta kematian dan KK perubahan status cerai mati) sesuai SOP	Jumlah dokumen cetak akta kematian paket 2in1 (akta kematian dan KK perubahan status cerai mati)	1500 dokumen
	1.3 Membantu mengelola pencetakan akta kematian tanpa perubahan KK sesuai SOP	Jumlah dokumen cetak akta kematian tanpa perubahan KK	420 dokumen
	1.4 Membantu mengelola pencetakan akta kelahiran (Akta kelahiran dewasa dan anak yang sudah masuk KK) sesuai SOP	Jumlah dokumen cetak akta kelahiran (Akta kelahiran dewasa dan anak yang sudah masuk KK)	60 dokumen

Rembang, 19 Januari 2026

KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL



SUPRIYO, S.E.

Pembina

NIP. 19680514 199003 1 011

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



ARIA NUR ISTIFAH, S.E.

NIP. 19940325 202521 2 045



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2.5 Rembang Telp./Fax. 0295-691738 Kode Pos 59219
Website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : FRIDA NUR AULIA ELISKANINGTYAS, S.Pd
Jabatan : Penata Layanan Operasional

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SUPRIYO, S.E.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan 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.

Rembang, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

SUPRIYO, S.E.
Pembina

NIP. 19680514 199003 1 011

PIHAK PERTAMA,

FRIDA NUR AULIA ELISKANINGTYAS, S.Pd
NIP. 19961009 202521 2 022

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase penerbitan akta Kelahiran	99,17%
		Persentase penerbitan akta Kematian	98,99%
		Persentase Pencatatan Perkawinan	100%
		Persentase pencatatan perceraian	100%
		Persentase pencatatan kewarganegaraan	100%
		Persentase pencatatan status anak	100%
		Persentase pencatatan peristiwa penting lainnya	100%
	1.1 Melakukan Peningkatan dalam pelayanan Pencatatan Sipil sesuai SOP	Jumlah layanan Pencatatan sipil yang ditingkatkan	7 Layanan
	1.2 Membantu mengelola layanan akta kematian paket 2IN1 (Akta kematian dan KK perubahan status cerai mati) sesuai SOP	Jumlah cetak akta kematian paket 2IN1 (Akta kematian dan KK perubahan status cerai mati) yang dikelola	660 Dokumen
	1.3 Membantu mengelola layanan akta kelahiran paket 2IN1 (Akta kelahiran dewasa dan KK perubahan Biodata) sesuai SOP	Jumlah cetak akta kelahiran paket 2IN1 (Akta kelahiran Dewasa dan KK perubahan Biodata) yang dikelola	75 Dokumen
1.4 Membantu mengelola pencetakan akta kelahiran (Akta kelahiran dewasa dan anak yang sudah masuk KK) sesuai SOP	Jumlah cetak akta kelahiran (Akta kelahiran dewasa dan anak yang sudah masuk KK) yang dikelola	25 Dokumen	
1.5 Membantu mengelola layanan Penetapan status Keluarga paket 2IN1 (akta perkawinan disertai perubahan status kawin pada KK) sesuai SOP	Jumlah cetak penetapan status keluarga paket 2in1 (Akta perkawinan disertai perubahan status kawin pada KK) yang dikelola	5 Dokumen	
1.6 Membantu mengelola cetak penetapan status keluarga paket 2in1 (Akta perceraian disertai perubahan status cerai hidup pada KK) sesuai SOP	Jumlah cetak penetapan status keluarga paket 2in1 (Akta perceraian disertai perubahan status cerai hidup pada KK) yang dikelola	2 Dokumen	

1.7 Membantu mengelola pelayanan pencatatan sipil sesuai dengan kondisi dan SOP yang ada	Jumlah laporan pelayanan pencatatan sipil yang dikelola	1 Laporan
--	---	--------------

Rembang, 19 Januari 2026

KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL

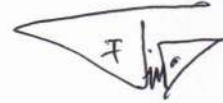


SUPRIYO, S.E.

Pembina

NIP. 19680514 199003 1 011

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



FRIDA NUR AULIA ELISKANINGTYAS, S.Pd

NIP. 19961009 202521 2 022



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2.5 Rembang Telp./Fax. 0295-691738 Kode Pos 59219
Website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : ISTIQOMAH. S.Pd.I
Jabatan : Penata Layanan Operasional

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SUPRIYO, S.E.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan 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.

Rembang, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

SUPRIYO, S.E.

Pembina

NIP. 19680514 199003 1 011

PIHAK PERTAMA,

ISTIQOMAH. S.Pd.I

NIP. 19890122 202521 2 025

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase penerbitan akta Kelahiran	99,17%
		Persentase penerbitan akta Kematian	98,99%
		Persentase Pencatatan Perkawinan	100%
		Persentase pencatatan perceraian	100%
		Persentase pencatatan kewarganegaraan	100%
		Persentase pencatatan status anak	100%
		Persentase pencatatan peristiwa penting lainnya	100%
	1.1 Melakukan Peningkatan dalam pelayanan Pencatatan Sipil sesuai SOP	Jumlah layanan Pencatatan sipil yang ditingkatkan	7 Layanan
	1.2 Membantu mengelola pencetakan akta kelahiran 2in1(Akta kelahiran dan Kartu Keluarga) sesuai SOP	Jumlah cetak akta kelahiran 2in1 (Akta kelahiran dan Kartu Keluarga)	1560 Dokumen
	1.3 Membantu mengelola entri biodata WNI sesuai SOP	Jumlah entri biodata WNI	1560 Dokumen
	1.4 Membantu mengelola pencetakan akta kelahiran 2in1 MOU RS (akta kelahiran dan kartu keluarga) sesuai SOP	Jumlah cetak akta kelahiran 2in1 MOU RS (akta kelahiran dan kartu keluarga)	300 Dokumen

Rembang, 19 Januari 2026

**KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL**

SUPRIYO, S.E.

Pembina

NIP. 19680514 199003 1 011

PENATA LAYANAN OPERASIONAL

ISTIQOMAH, S.Pd.I

NIP. 19890122 202521 2 025



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2.5 Rembang Telp./Fax. 0295-691738 Kode Pos 59219
Website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : FANY WIDIYANTO, SH
Jabatan : Penata Layanan Operasional

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SUDARSONO, SE, MM
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

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.

Rembang, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

SUDARSONO, SE, MM
Pembina
NIP. 19741005 199403 1 006

PIHAK PERTAMA,

FANY WIDIYANTO, SH
NIP. 19880315 202521 1 040

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk sesuai SOP	Jumlah Laporan hasil peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2 Laporan
	1.1 Melakukan pengajuan dan perekaman KTP-el sesuai SOP	Jumlah perekaman KTP -el	120 Dokumen
	1.2 Mengelola pelayanan pencetakan KTP-EI sesuai SOP	Jumlah Cetak KTP - el	1.500 Dokumen
	1.3 Mengelola pelayanan pencetakan KIA sesuai SOP	Jumlah pelayanan cetak KIA	120 Dokumen
	1.4 Mengelola pelayanan KK sesuai SOP	Jumlah pelayanan KK	360 Dokumen
	1.5 Melakukan unggah arsip dokumen biodata WNI sesuai SOP	Jumlah arsip yang diunggah	720 Dokumen
2	Terlaksananya fasilitasi pendaftaran penduduk sesuai SOP (bimtek dan pelayanan keliling jemput bola perekaman KTPel)	Jumlah laporan hasil fasilitasi pendaftaran penduduk	2 Laporan
	2.1 Membantu terlaksananya bimtek dan pelayanan keliling jemput bola perekaman KTPel	Jumlah laporan hasil bimtek dan pelayanan keliling jemput bola perekaman KTPel	1 Laporan

Rembang, 19 Januari 2026

KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK



SUDARSONO, SE, MM

Pembina

NIP. 19741005 199403 1 006

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



FANY WIDIYANTO, SH

NIP. 19880315 202521 1 040



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2.5 Rembang Telp./Fax. 0295-691738 Kode Pos 59219
Website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : CATUR RINI SETYANINGRUM
Jabatan : Operator Layanan Operasional

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SUDARSONO, SE, MM
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

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.

Rembang, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA,


SUDARSONO, SE, MM
Pembina
NIP. 19741005 199403 1 006

PIHAK PERTAMA,

CATUR RINI SETYANINGRUM
NIP. 19820728 202521 2 018

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL**

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk sesuai SOP	Jumlah Laporan hasil peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2 Laporan
	1.1 Mengelola pelayanan pendaftaran KTP-EI sesuai SOP	Jumlah pelayanan pendaftaran KTP - el	600 Dokumen
	1.2 Mengelola pelayanan pendaftaran KIA sesuai SOP	Jumlah pelayanan pendaftaran KIA	180 Dokumen
	1.3 Melakukan Ungah Arsip Biodata WNI sesuai SOP	Jumlah dokumen yang di unggah	600 Dokumen
	1.4 Menyelesaikan proses 2in1 pindah keluar dan KK di sipendukonline sesuai SOP	Jumlah dokumen proses 2in1 pindah keluar dan KK di sipendukonline	600 Dokumen
	1.5 Menyelesaikan proses pindah keluar di sipendukonline sesuai SOP	Jumlah Dokumen pindah keluar di sipendukonline	600 Dokumen
2	Terlaksananya fasilitasi pendaftaran penduduk sesuai SOP (bimtek dan pelayanan keliling jemput bola perekaman KTPel)	Jumlah laporan hasil fasilitasi pendaftaran penduduk	2 Laporan
	2.1 Membantu terlaksananya bimtek dan pelayanan keliling jemput bola perekaman KTPel	Jumlah laporan hasil bimtek dan pelayanan keliling jemput bola perekaman KTPel	1 Laporan

Rembang, 19 Januari 2026

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL

KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK



[Signature]

SUDARSONO, SE, MM
Pembina
NIP. 19741005 199403 1 006

[Signature]

CATUR RINI SETYANINGRUM
NIP. 19820728 202521 2 018



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2.5 Rembang Telp./Fax. 0295-691738 Kode Pos 59219
Website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : CHOIRUM NI'MAH
Jabatan : Operator Layanan Operasional

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SUDARSONO, SE, MM
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

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.

Rembang, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

SUDARSONO, SE, MM

Pembina

NIP. 19741005 199403 1 006

PIHAK PERTAMA,

CHOIRUM NI'MAH

NIP. 19940505 202521 2 061

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL**

No. (1)	Sub Kegiatan dan Pekerjaan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Terlaksananya peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk sesuai SOP	Jumlah Laporan hasil peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2 Laporan
	1.1 Mengelola pelayanan pencetakan KTP-EI sesuai SOP	Jumlah Cetak KTP - el	120 Dokumen
	1.2 Mengelola pelayanan Pencetakan KIA sesuai SOP	Jumlah Cetak KIA	90 Dokumen
	1.3 Mengelola pelayanan Pencetakan KK sesuai SOP	Junlah cetak KK	450 Dokumen
	1.4 Mengelola administrasi surat keluar masuk dengan baik	Jumlah dokumen surat keluar masuk	15 Dokumen
	1.5 Melakukan unggah arsip dokumen biodata WNI sesuai SOP	Jumlah Arsip yang diunggah	1050 Dokumen
	1.6 Mengelola dokumen pindah datang sesuai SOP	Jumlah dokumen pindah datang	330 Dokumen
2	Terlaksananya fasilitasi pendaftaran penduduk sesuai SOP (bimtek dan pelayanan keliling jemput bola perekaman KTPel)	Jumlah laporan hasil fasilitasi pendaftaran penduduk	2 Laporan
	2.1 Membantu terlaksananya bimtek dan pelayanan keliling jemput bola perekaman KTPel	Jumlah laporan hasil bimtek dan pelayanan keliling jemput bola perekaman KTPel	1 Laporan

Rembang, 19 Januari 2026

KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK



SUDARSONO, SE, MM

Pembina

NIP. 19741005 199403 1 006

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



CHOIRUM NI'MAH

NIP. 19940505 202521 2 061



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2.5 Rembang Telp./Fax. 0295-691738 Kode Pos 59219
Website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : INDRI FITRI ISTININGSIH, S.Pd
Jabatan : Penata Layanan Operasional

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP., M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan & 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 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.

Rembang, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP., M.Si
Pembina
NIP. 19820409 200112 2 002

PIHAK PERTAMA,

INDRI FITRI ISTININGSIH, S.Pd
NIP. 19840802 202521 2 028

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tertindakannya Pengumpulan, penyajian, pemanfaatan data base kependudukan dengan baik sesuai SOP	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang diolah dan disajikan (Dokumen)	100 %
	1.1 Tertindakannya Pengolahan dan penyajian data kependudukan dengan baik sesuai SOP	Jumlah data dokumen kependudukan yang diolah dan disajikan	3 Dokumen
	1.2 Adanya Update biodata Penduduk (Update NIK, Restore Biodata) dengan baik sesuai SOP	Jumlah Update biodata Penduduk (Update NIK, Restore Biodata)	350 NIK
	1.3 Melakukan pelayanan Whaticket sesuai SOP	Jumlah pelayanan Whaticket	6 Laporan
	1.4 Melakukan Update IP Komputer Client sesuai SOP	Jumlah dokumen update IP Komputer Client	250 IP Client
	1.5 Memfasilitasi Aktivasi IKD sesuai SOP	Jumlah Aktivasi IKD yang difasilitasi	120 Akun
	1.6 Melakukan pelayanan KK sesuai SOP	Jumlah dokumen pelayanan KK yang terselesaikan	650 Dokumen
2	Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan baik sesuai SOP	Persentase ketersediaan data kependudukan yang dimutakhirkan	100 %
	2.1 Melaksanakan kerja sama dengan rumah sakit dan puskesmas pelayanan 3in1 akta kelahiran	Jumlah akta yang diterbitkan	60 Dokumen

Rembang, 19 Januari 2026

**KABID. PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PEMANFAATAN DATA**



DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP., M.Si
Pembina
NIP. 198204092001122002

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



INDRI FITRI ISTINGSIH, S.Pd
NIP. 19840802 202521 2 028



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2.5 Rembang Telp./Fax. 0295-691738 Kode Pos 59219
Website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : NURUL FATIMAH, S.Pd
Jabatan : Penata Layanan Operasional

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP., M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan & 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 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.

Rembang, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP., M.Si
Pembina
NIP. 19820409 200112 2 002

PIHAK PERTAMA,

NURUL FATIMAH, S.Pd
NIP. 19931110 202521 2 047

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Pengumpulan, penyajian, pemanfaatan data base kependudukan dengan baik sesuai SOP	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang diolah dan disajikan (Dokumen)	100 %
	1.1 Terlaksananya Pengolahan dan penyajian data kependudukan dengan baik sesuai SOP	Jumlah data dokumen kependudukan yang diolah dan disajikan	3 Dokumen
	1.2 Adanya Update biodata Penduduk (Update NIK, Restore Biodata) dengan baik sesuai SOP	Jumlah Update biodata Penduduk (Update NIK, Restore Biodata)	350 NIK
	1.3 Melakukan pelayanan Whaticket sesuai SOP	Jumlah pelayanan Whaticket	6 Laporan
	1.4 Memfasilitasi Aktivasi IKD sesuai SOP	Jumlah Aktivasi IKD yang difasilitasi	120 Akun
	1.5 Melakukan pelayanan KK sesuai SOP	Jumlah dokumen pelayanan KK yang terselesaikan	600 Dokumen
	1.6 Melakukan Update IP Komputer Client sesuai SOP	Jumlah dokumen update IP Komputer Client	300 IP Client
	1.7 Melaksanakan kerja sama dengan rumah sakit dan puskesmas pelayanan 3in1 akta kelahiran	Jumlah akta yang diterbitkan	60 Dokumen

Rembang, 19 Januari 2026

KABID. PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PEMANFAATAN DATA



DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP, .M.Si
Pembina
NIP. 198204092001122002

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



NURUL FATIMAH, S.Pd
NIP. 19931110 202521 2 047



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2.5 Rembang Telp./Fax. 0295-691738 Kode Pos 59219
Website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : NOVIAN DEA WIYAKA, S.Kom
Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP., M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan & 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 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.

Rembang, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP., M.Si
Pembina
NIP. 19820409 200112 2 002

PIHAK PERTAMA,

NOVIAN DEA WIYAKA, S.Kom
NIP. 19911129 202521 1 036

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA**

No. (1)	Sub Kegiatan dan Pekerjaan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Terlaksananya Pengumpulan, penyajian, pemanfaatan data base kependudukan dengan baik sesuai SOP	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang diolah dan disajikan (Dokumen)	100%
	1.1 Terlaksananya Pengolahan dan penyajian data kependudukan dengan baik sesuai SOP	Jumlah data dokumen kependudukan yang diolah dan disajikan	3 Dokumen
	1.2 Melakukan Update dan maintenace SIAK terpusat pada server dan PC Client se kabupaten Rembang dengan baik sesuai SOP	Jumlah Update dan maintenace SIAK terpusat pada server dan PC Client se kabupaten Rembang	300 PC Client
	1.3 Membantu menyelesaikan masalah/gangguan hardware, software maupun jaringan lokal instansi dengan baik	Jumlah gangguan hardware, software maupun jaringan lokal instansi yang dapat diatasi dengan baik	18 Perbaikan
	1.4 Membantu mengelola Website Instansi dengan baik sesuai dengan SOP	Jumlah postingan yang diunggah	60 Postingan
	1.5 Memfasilitasi Aktivasi IKD sesuai SOP	Jumlah Aktivasi IKD yang difasilitasi	120 Akun
2	Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan baik sesuai SOP	Persentase ketersediaan data kependudukan yang dimutakhirkan	100%
	2.1 Adanya Update biodata Penduduk (Update NIK, Restore Biodata) dengan baik sesuai SOP	Jumlah Update biodata Penduduk (Update NIK, Restore Biodata)	400 NIK

Rembang, 19 Januari 2026

KABID. PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PEMANFAATAN DATA



DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP., M.Si
Pembina
NIP. 198204092001122002

PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA



NOVIAN DEA WIYAKA, S.Kom
NIP. 19911129 202521 1 036



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2.5 Rembang Telp./Fax. 0295-691738 Kode Pos 59219
Website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : GALIH SETYA PRATAMA, S.Kom
Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP., M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan & 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 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.

Rembang, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP., M.Si

Pembina

NIP. 19820409 200112 2 002

PIHAK PERTAMA,

GALIH SETYA PRATAMA, S.Kom

NIP. 19940426 202521 1 040

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA**

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Pengumpulan, penyajian, pemanfaatan data base kependudukan dengan baik sesuai SOP	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang diolah dan disajikan (Dokumen)	3 Dokumen
	1.1 Menyediakan biodata penduduk sampai tingkat desa/kelurahan sesuai SOP	Jumlah biodata penduduk sampai tingkat desa/kelurahan	3000 Data
	1.2 Menyediakan data perekaman dan pencetakan KTP-el sesuai SOP	Jumlah data perekaman dan pencetakan KTP-el	500 Data
	1.3 Membantu mengelola pencetakan akta kelahiran 2in1(Akta kelahiran dan Kartu Keluarga) sesuai SOP	Jumlah cetak akta kelahiran 2in1 (Akta kelahiran dan Kartu Keluarga)	1200 Dokumen

Rembang, 19 Januari 2026

KABID. PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PEMANFAATAN DATA



DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP, .M.Si
Pembina
NIP. 198204092001122002

PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA



GALIH SETYA PRATAMA, S.Kom
NIP. 19940426 202521 1 040



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2.5 Rembang Telp./Fax. 0295-691738 Kode Pos 59219
Website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : ANING PURWANTI, S.Kom.
Jabatan : Administrator Database Kependudukan Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP., M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan & 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 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.

Rembang, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP., M.Si
Pembina
NIP. 19820409 200112 2 002

PIHAK PERTAMA,

ANING PURWANTI, S.Kom.
NIP. 19771225 202421 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN**

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Pengumpulan, penyajian, pemanfaatan data base kependudukan dengan baik sesuai SOP	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang diolah dan disajikan (Dokumen)	3 Dokumen
	1.1 Terpenuhi data kematian yang terupdate	Jumlah dokumen data kematian yang terupdate	12 dokumen
	1.2 Terpenuhi data kelahiran yang terupdate	Jumlah dokumen data kelahiran yang terupdate	12 dokumen
	1.3 Terpenuhi data kependudukan yang terupdate	Jumlah dokumen data kependudukan yang terupdate	12 dokumen
	1.4 Melakukan pengesahan/mutasi akta kelahiran luar kota	Jumlah dokumen pengesahan/mutasi akta kelahiran luar kota	12 dokumen
	1.5 Melakukan perubahan data pada akta kelahiran	Jumlah dokumen perubahan data pada akta kelahiran	12 dokumen

Rembang, 19 Januari 2026

KABID. PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PEMANFAATAN DATA



DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP, .M.Si
Pembina
NIP. 198204092001122002

ADMINISTRATOR DATABASE
KEPENDUDUKAN



ANING PURWANTI, S.Kom.
NIP. 19771225 202421 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2.5 Rembang Telp./Fax. 0295-691738 Kode Pos 59219
Website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : ARSONY DITA MAHADWIJA, S.Kom
Jabatan : Administrator Database Kependudukan Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP., M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan & 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 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.

Rembang, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP., M.Si
Pembina
NIP. 19820409 200112 2 002

ARSONY DITA MAHADWIJA, S.Kom
NIP. 19930918 202421 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Pengumpulan, penyajian, pemanfaatan data base kependudukan dengan baik sesuai SOP	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang diolah dan disajikan (Dokumen)	3 Dokumen
	1.1 Terpenuhinya data kematian yang terupdate sesuai SOP	Jumlah dokumen data kematian yang terupdate	12 dokumen
	1.2 Terpenuhinya data kelahiran yang terupdate sesuai SOP	Jumlah dokumen data kelahiran yang terupdate	12 dokumen
	1.3 Melaksanakan verifikasi data kelahiran sesuai SOP	Jumlah dokumen data kelahiran yang terverifikasi	12 dokumen
	1.4 Melaksanakan verifikasi data kematian sesuai SOP	Jumlah dokumen data kematian yang terverifikasi	12 dokumen
	1.5 Melaksanakan rekap data pencatatan sipil	Jumlah laporan rekap data pencatatan sipil	12 Laporan

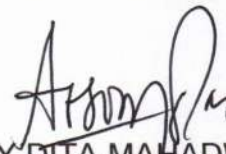
Rembang, 19 Januari 2026

KABID. PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PEMANFAATAN DATA



DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP.,M.Si
Pembina
NIP. 198204092001122002

ADMINISTRATOR DATABASE
KEPENDUDUKAN



ARSONY DITA MAHADWIYA, S.Kom
NIP. 19930918 202421 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2.5 Rembang Telp./Fax. 0295-691738 Kode Pos 59219
Website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : RISMA PAMBUDI, S.Kom.
Jabatan : Administrator Database Kependudukan Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP., M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan & 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 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.

Rembang, 19 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP., M.Si
Pembina
NIP. 19820409 200112 2 002

PIHAK PERTAMA,

RISMA PAMBUDI, S.Kom.
NIP. 19950118 202421 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN**

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Pengumpulan, penyajian, pemanfaatan data base kependudukan dengan baik sesuai SOP	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang diolah dan disajikan (Dokumen)	3 Dokumen
	1.1 terselesaikannya 2in1 pindah keluar antar kota/provinsi sesuai SOP	Jumlah dokumen 2in1 pindah keluar antar kota/provinsi yang terselesaikan	1200 dokumen
	1.2 Terselesaikannya pindah keluar antar kota/provinsi sesuai SOP	Jumlah dokumen pindah keluar antar kota/provinsi yang terselesaikan	1200 dokumen
	1.3 Terselesaikannya Eoffice pindah datang dan konsultasi sesuai SOP	Jumlah dokumen Eoffice pindah datang dan konsultasi yang terselesaikan	80 dokumen
	1.4 Melaksanakan rekap data pendaftaran penduduk	Jumlah laporan rekap data pendaftaran penduduk	12 Laporan
	1.5 Mengelola pelayanan pencetakan KTP-El sesuai SOP	Jumlah cetak KTP - el	160 Dokumen
	1.6 Melakukan pengajuan dan perekaman KTP-el sesuai SOP	Jumlah perekaman KTP -el	160 Dokumen

Rembang, 19 Januari 2026

KABID. PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PEMANFAATAN DATA



DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP., M.Si
Pembina
NIP. 198204092001122002

ADMINISTRATOR DATABASE
KEPENDUDUKAN



RISMA PAMBUDI, S.Kom.
NIP. 19950118 202421 1 002