



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2,5 Telp/fax (0295) 691738 Kode Pos 59212
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, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ir. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rembang

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : H. HARNO,S.E.

Jabatan : BUPATI REMBANG

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, 12 Januari 2026

Plt. KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG
KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

BUPATI REMBANG



H. HARNO,S.E.



Ir. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID

Pembina Utama Muda

NIP. 19660729 199303 1 004

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Cakupan Kepemilikan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	90%
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Akuntabilitas dan Pengendalian Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	71.95%
		Nilai IKM	90.10%
		IMR	2.750%
3.	Meningkatnya Tertib Administrasi Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Efektivitas Penyelesaian Pelayanan / Administrasi Layanan Kependudukan	88%

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	4.836.211.844,50	APBD
2.	Program Pendaftaran Penduduk	627.780.000,00	APBD
3.	Program Pencatatan Sipil	89.240.000,00	APBD
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	67.661.000,00	APBD
5.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	5.000.000,00	APBD
	Jumlah	5.625.892.844,50	APBD

Rembang, 12 Januari 2026

Plt. KEPALA DINAS

KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN REMBANG

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN





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 : AGUNG RATIH KUSUMAWARDANI, S.Psi. Psi
Jabatan : Sekretaris Dinas

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID
Jabatan : Kepala Dinas

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, 14 Januari 2026

PIHAK KEDUA,



Ir. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID
Pembina Utama Muda
NIP. 19660729 199303 1 004

PIHAK PERTAMA,

AGUNG RATIH KUSUMAWARDANI, S.Psi. Psi
Pembina Tingkat I
NIP. 19750201 2006042 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
SEKRETARIS**

No.	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas pelayanan Akuntabilitas dan Pengendalian Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Nimai IKM IMR	71,95% 90,10% 2,750%
	Terpenuhinya layanan penunjang perangkat daerah dengan baik	Persentase capaian kinerja layanan penunjang perangkat daerah	100%
	1.1 Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja sesuai standar	Persentase dokumen perencanaan, pelaporan, dan evaluasi kinerja yang disusun standar	90%
	1.2 Tersusunnya dokumen pengelolaan keuangan dengan kualitas baik	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan yang disusun tepat waktu	100%
	1.3 Tersusunnya dokumen laporan penatausahaan BMD yang disampaikan tepat waktu	Persentase dokumen penatausahaan BMD yang disampaikan tepat waktu	100%
	1.4 Terpenuhinya layanan kepegawaian dengan baik sesuai SOP	Persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu	90%
	1.5 Terpenuhinya aspek pelayanan umum dan tata usaha dengan baik	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi umum (kepuasan internal terhadap layanan sekretariat)	85%
	1.6 Terpenuhinya pelayanan administrasi jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan baik	Persentase pemenuhan pelayanan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%
	1.7 Terkelolanya BMD dengan baik	Persentase BMD dengan Kondisi Baik	85%
	1.8 Tersusunnya dokumen Manajemen Resiko strategis dan Dokumen Manajemen Resiko operasional	Persentase dokumen MRI yang disusun tepat waktu	100%
	1.9 Tersusunnya laporan Indeks Kepuasan Masyarakat sesuai standar dan tepat waktu	Persentase laporan IKM yang disusun sesuai standar tepat waktu	100%
	1.10 Terkelolanya arsip sesuai dengan baik dan SOP	Persentase arsip yang tertata sesuai ketentuan	75%

No	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 4.836.211.844,50	100%
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 13.206.000,00	90%
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 4.065.572.844,50	100%
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 6.000.000,00	100%
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 88.000.000,00	90%
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 305.929.000,00	85%
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 154.800.000,00	100%
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 202.704.000,00	85%
	Jumlah	Rp 4.836.211.844,50	

Rembang, 14 Januari 2026

Pit. KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG



Ir. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID
Pembina Utama Muda
NIP. 19660729 199303 1 004

SEKRETARIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG

A. RATIH KUSUMA WARDANI, S.Psi, Psi
Pembina
NIP. 19750201 200604 2 007



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 : SUPRIYO, S.E.

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID

Jabatan : Kepala Dinas

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, 14 Januari 2026



PIHAK KEDUA,

Ir. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID

Pembina Utama Muda

NIP. 19660729 199303 1 004

PIHAK PERTAMA,

SUPRIYO, S.E.

Pembina

NIP. 19680514 199003 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya tertib Administrasi layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase efektifitas penyelesaian pelayanan / administrasi layanan kependudukan	88%
	Berjalanannya program layanan Pencatatan Sipil	Persentase layanan Pencatatan Sipil	100%
	1.1 Meningkatkan 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%
	1.2 Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil sesuai SOP	Jumlah Dokumen Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia melalui Menteri Terkait Pencatatan Sipil	1 Dokumen
2	Directive Pimpinan	Jumlah pekerjaan yang diselesaikan	1 laporan

No	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
	Program Pencatatan Sipil	89.240.000,00	APBD
1	Pelayanan Pencatatan Sipil	81.660.000,00	APBD
	1.1 Pencatatan, penatausahaan, dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	26.000.000,00	APBD
	1.2 Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	55.660.000,00	APBD
2	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	7.580.000,00	APBD
	2.1 Fasilitasi terkait pencatatan sipil	7.580.000,00	APBD

Rembang, 14 Januari 2026

Plt. KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG



Ir. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID
Pembina Utama Muda
NIP. 19660729 199303 1 004

KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL

SUPRIYO, S.E.
Pembina

NIP. 19680514 199003 1 011



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

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID
Jabatan : Kepala Dinas

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, 14 Januari 2026

PIHAK KEDUA,



Ir. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID
Pembina Utama Muda
NIP. 19660729 199303 1 004

PIHAK PERTAMA,

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**

No.	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya tertib Administrasi layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase efektifitas penyelesaian pelayanan / administrasi layanan kependudukan	88%
	Berjalanannya program layanan Pendaftaran Penduduk	Persentase layanan Pendaftaran Penduduk	100%
	1.1 Meningkatkan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase cetak KTP	100%
		Persentase Cetak KIA	62%
		Persentase Cetak KK	100%
	Persentase kepemilikan dokumen Pindah Datang	100%	
1.2 Terfasilitasinya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk sesuai SOP	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	
2	Directive Pimpinan	Jumlah pekerjaan yang diselesaikan	1 Laporan

No	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
	Program Pendaftaran Penduduk	627.780.000,00	APBD
	1.1 Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	560.000.000,00	APBD
	2.1 Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	67.780.000,00	APBD

Rembang, 14 Januari 2026

**KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK**



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

Pit. KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG



Ir. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID
Pembina Utama Muda
NIP. 19660729 199303 1 004



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

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID
Jabatan : Kepala Dinas

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, 14 Januari 2026

PIHAK KEDUA,


Ir. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID
Pembina Utama Muda
NIP. 19660729 199303 1 004

PIHAK PERTAMA,

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA

No.	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Meningkatnya tertib Administrasi layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase efektifitas penyelesaian pelayanan / administrasi layanan kependudukan	88%
1	Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan	Persentase Ketersediaan data kependudukan yang dimutakhirkan	100%
	1.1 Terlaksananya Pengumpulan, penyajian, pemanfaatan data base kependudukan dengan baik sesuai SOP	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang diolah dan disajikan (Dokumen)	3 Dokumen
	1.2 Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan baik sesuai SOP	Persentase ketersediaan data kependudukan yang dimutakhirkan	100%
2	Meningkatnya capaian Penyusunan Profile Kependudukan	Persentase Profil Kependudukan	100%
	2.1 Tersedianya Profil perkembangan penduduk dengan baik	Persentase Penyusunan Profil Kependudukan	100 %
3	Directive Pimpinan	Jumlah pekerjaan yang diselesaikan	14 Laporan
	3.1 Tersedianya pelaporan keuangan dan penilaian eksternal organisasi dengan baik	Jumlah pelaporan keuangan dan penilaian eksternal organisasi	14 Laporan

No	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	67.661.000,00	APBD
	I.1 Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Dan Penyajian Database Kependudukan	47.900.000,00	APBD
	I.2 Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	19.761.000,00	APBD
2	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	5.000.000,00	APBD
	2.1 Penyusunan Profil kependudukan	5.000.000,00	APBD

Rembang, 14 Januari 2026

Pit. KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG



Dr. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID
Pembina Utama Muda
NIP. 19660729 199303 1 004

KABID. PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PEMANFAATAN DATA

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



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

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AGUNG RATIH KUSUMAWARDANI, S.Psi. Psi
Jabatan : Sekretaris Dinas

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, 14 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

AGUNG RATIH KUSUMAWARDANI, S.Psi. Psi
Pembina Tingkat I
NIP. 19750201 2006042 007

PIHAK PERTAMA,

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KASUBAG PROGRAM DAN KEUANGAN**

No.	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja sesuai standar	Persentase dokumen perencanaan, pelaporan, dan evaluasi kinerja yang disusun	90%
	1.1 Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah yang berkualitas	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun sesuai standar dan tepat waktu (Ranwal Renja, Renja Induk, Renja Perubahan, DPA, DPAP)	5 Dokumen
	1.2 Tersusunnya dokumen pelaporan kinerja yang berkualitas	Jumlah dokumen pelaporan yang disusun tepat waktu (LKjIP, LPPD, PUG, RPKD)	4 Laporan
	1.3 Tersusunnya laporan evaluasi program dan kegiatan	Jumlah dokumen pelaporan hasil evaluasi program/ kegiatan (per triwulan)	4 Laporan
2	Tersusunnya dokumen pengelolaan keuangan dengan kualitas baik	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan yang disusun tepat waktu	100%
	2.1 Tersedianya gaji dan tunjangan ASN dengan baik	Jumlah orang yang menerima Gaji dan tunjangan ASN	41 Orang
	2.2 Terwujudnya pengelolaan administrasi keuangan yang tertib	Jumlah dokumen penatausahaan keuangan yang diselesaikan tepat waktu	12 Dokumen
	2.3 Tersusunnya pelaporan keuangan yang akurat	Jumlah laporan keuangan yang disampaikan tepat waktu dan sesuai ketentuan	2 Laporan
3	Tersusunnya dokumen Manajemen Resiko strategis dan Dokumen Manajemen Resiko operasional	Persentase dokumen MRI yang disusun tepat waktu	100%
	3.1 Tersusunnya dokumen Pengelolaan Manejemen Resiko	Jumlah dokumen Pengelolaan Manejemen Resiko yang disusun sesuai standar dan tepat Waktu	2 Dokumen

No	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1.	Perencanaan , Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	13.206.000,00	APBD
	1.1 Penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah	3.000.000,00	APBD
	1.2 Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	3.000.000,00	APBD
	1.3 Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	3.000.000,00	APBD
	1.4 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.000.000,00	APBD
	1.5 Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	1.205.000,00	APBD
2.	Administrasi keuangan Perangkat Daerah	4.065.572.844,50	APBD
	2.1 Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	3.979.992.844,50	APBD
	2.2 Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	77.580.000,00	APBD
	2.3 Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	8.000.000,00	APBD

Rembang , 14 Januari 2026

SEKRETARIS



AGUNG RATIH KUSUMAWARDANI, S.Psi. Psi
Pembina Tingkat I
Nip. 197502012006042007

KEPALA SUB BAGIAN
PROGRAM DAN KEUANGAN



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



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 : MOCHAMAD SETIARTA, S.TP.,M.M
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AGUNG RATIH KUSUMAWARDANI, S.Psi. Psi
Jabatan : Sekretaris Dinas

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, 14 Januari 2026

PIHAK KEDUA,

AGUNG RATIH KUSUMAWARDANI, S.Psi. Psi
Pembina Tingkat I
NIP. 19750201 2006042 007

PIHAK PERTAMA,

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

No.	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya dokumen laporan penetausahaan BMD yang disampaikan tepat waktu	Persentase dokumen penetausahaan BMD yang disampaikan tepat waktu	100%
	1.1 Terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib	Jumlah laporan penatus BMD yang tercatat dan terinventarisasi dengan benar	4 Laporan
2	Terpenuhinya layanan kepegawaian dengan baik sesuai SOP	Persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu	90%
	2.1 Adanya seragam dinas (Meningkatnya disiplin pegawai)	Jumlah paket pakaian dinas beserta atributnya	45 Paket
	2.2 Terwujudnya pengelolaan kepegawaian yang tertib dan diselesaikan tepat waktu	Jumlah dokumen pendataan dan Pengelolaan layanan administrasi kepegawaian	2 Dokumen
	2.3 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
	2.4 Adanya peningkatan pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang – undangan	45 orang
3	Terpenuhinya aspek pelayanan umum dan tata usaha dengan baik	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi umum (kepuasan internal terhadap layanan sekretariat)	85%
	3.1 Terpenuhinya penerangan kantor dengan baik	Jumlah paket komponen instalasi Listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan	1 paket
	3.2 Terpenuhinya kebutuhan peralatan rumah tangga dengan baik	Jumlah paket peralatan Rumah tangga yang disediakan	1 paket
	3.3 Terpenuhinya bahan logistik kantor dengan baik	Jumlah paket bahan logistic kantor yang disediakan	1 paket
	3.4 Terpenuhnya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dengan baik	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	3 Dokumen
	3.5 Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dengan baik	Jumlah laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	12 Laporan
4	Terpenuhinya pelayanan administrasi jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan baik	Persentase pemenuhan pelayanan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%

	4.1 Terpenuhinya jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan baik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan Listrik yang disediakan	12 Laporan
	4.2 Terpenuhinya jasa pelayanan umum kantor dengan baik	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12 Laporan
5	Terkelolanya BMD dengan baik	Persentase BMD dengan Kondisi Baik	85%
	5.1 Terpenuhinya jasa pemeliharaan dan pajak Kendaraan peroranga dinas atau kendaraan dinas jabatan dengan baik dan tepat waktu	Jumlah laporan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pakjaknya	17 Unit
	5.2 Terlaksananya pemeliharaan mebel dengan baik	Jumlah mebel yang dipelihara	5 unit
	5.3 Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya dengan baik	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	25 unit
	5.4 Terlaksananya pemeliharaan / rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	1 unit
6	Tersusunnya laporan Indeks Kepuasan Masyarakat sesuai standar dan tepat waktu	Persentase laporan IKM yang disusun tepat waktu	100%
	6.1. Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan OPD dengan baik sesuai dengan standar dan waktu	Jumlah laporan hasil IKM yang sesuai standar dan tepat waktu	1 Laporan
7	Terkelolanya arsip sesuai dengan baik dan SOP	Persentase arsip yang tertata sesuai ketentuan	75%
	6.1 Terlaksananya penatausahaan arsip dinamis	Jumlah dokumen penatausahaan arsip Dinamis	1 Dokumen
8	Directive Pimpinan	Jumlah pekerjaan yang diselesaikan	1 Laporan

Rembang, 14 Januari 2026

SEKRETARIS



AGUNG RATCH KUSUMAWARDANI, S.Psi. Psi
Pembina Tingkat I
Nip. 197502012006042007

KEPALA SUB BAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN



MOCHAMAD SETIARTA, S.STP., M.M
Penata Tingkat I
NIP. 198105252010011029



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 : ENNI MINARNI, SE
Jabatan : Penata Keuangan

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,

ENNI MINARNI, SE
Penata Tingkat I
NIP. 19760504 200604 2 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENATA KEUANGAN**

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)	5 Dokumen
	1.1 Tersedianya bahan untuk pembuatan dokumen perencanaan yang baik dan berkualitas	Jumlah dokumen untuk bahan penyusunan Renja, Renja Perubahan, RKA dan RKAP	4 Dokumen
2	Tersusunnya dokumen pelaporan kinerja yang berkualitas	Jumlah dokumen pelaporan yang disusun tepat waktu (LKjIP, LPPD, PUG, RPKD)	4 Laporan
	2.1 Tersedianya bahan untuk pembuatan dokumen laporan kinerja yang berkualitas	Jumlah dokumen untuk penyusunan bahan LKJIP, LPPD, laporan berkala	3 Dokumen
3.	Tersusunnya laporan evaluasi program dan kegiatan	Jumlah dokumen pelaporan hasil evaluasi program/ kegiatan (per triwulan)	4 Laporan
	3.1 Tersedianya bahan laporan evaluasi program dan kegiatan	Jumlah dokumen pelaporan untuk bahan penyusunan evaluasi kegiatan per-triwulan	4 Dokumen
4	Terwujudnya pengelolaan administrasi keuangan yang tertib	Jumlah dokumen penatausahaan keuangan yang diselesaikan tepat waktu	12 Dokumen
	4.1 Tersusunnya bahan SPP berdasarkan alokasi anggaran program/ kegiatan bidang	Jumlah dokumen SPP yang benar	12 Dokumen
	4.2 Tersedianya rancangan SPM berdasarkan alokasi anggaran program/ kegiatan bidang	Jumlah Dokumen SPM yang benar	12 Dokumen
5.	Tersusunnya pelaporan keuangan yang akurat	Jumlah laporan keuangan yang disampaikan tepat waktu dan sesuai ketentuan	2 Laporan
	5.1 Terlaksananya pencatatan, pembukuan penatausahaan, pemotongan dan penyetoran pajak beserta bukti pertanggungjawabannya	Jumlah dokumen bukti pendukung pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan	12 Dokumen

	5.2 Tersusunnya bahan Laporan pertanggung jawaban keuangan, pengeluaran fungsional dan administrasi, Buku Kas Umum, Rekap pajak	Jumlah dokumen bukti pendukung pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan	12 Dokumen
--	---	--	------------

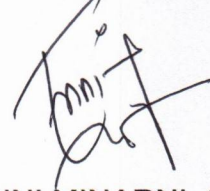
Rembang, 19 Januari 2026

KEPALA SUB BAGIAN
PROGRAM DAN KEUANGAN



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

PENATA KEUANGAN



ENNI MINARNI, SE
Penata Tingkat I
NIP. 19760504 200604 2 005



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 : SOLIHUN
Jabatan : Pengelola Kepegawaian

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,

SOLIHUN
Penata Muda
NIP. 19830623 200901 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGELOLA KEPEGAWAIAN**

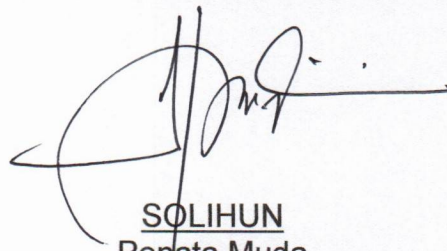
No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya pengelolaan kepegawaian yang tertib dan diselesaikan tepat waktu	Jumlah dokumen pendataan dan Pengelolaan layanan administrasi kepegawaian	2 Dokumen
	1.1 Membantu membuat data kepegawaian yang up to date	Jumlah laporan data kepegawaian yang tersusun dengan baik dan up to date	1 Dokumen
	1.2 Tersedianya petikan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat	Jumlah dokumen petikan Keputusan Kenaikan pangkat (KP)	5 Dokumen
	1.3 Tersedianya usulan SKUM-PTK dan pemutusan tunjangan keluarga	Jumlah dokumen SKUM-PTK dan pemutusan tunjangan keluarga	2 Dokumen
	1.4 Tersedianya petikan surat Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	Jumlah dokumen petikan surat Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	16 Dokumen
	1.5 Tersedianya petikan surat Keputusan Batas Usia Pensiun (BUP)	Jumlah dokumen petikan surat Keputusan Batas Usia Pensiun (BUP)	2 Dokumen
2.	Directive Pimpinan	Jumlah pekerjaan yang diselesaikan	1 Laporan
	2.1 Membuat Daftar Gaji	Jumlah dokumen daftar gaji	14 Dokumen

Rembang, 19 Januari 2026

KEPALA SUB BAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN


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

PENGELOLA KEPEGAWAIAN


SOLIHUN
Penata Muda
NIP. 19830623 200901 1 005



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 : FARID LUARSO DJOKO ARI BOWO
Jabatan : Petugas Keamanan

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,

FARID LUARSO DJOKO ARI BOWO
Penata Muda
NIP. 19751102 200901 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PETUGAS KEAMANAN**

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terpenuhinya jasa pelayanan umum kantor dengan baik	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12 Laporan
	1.1 Terwujudnya kondisi keamanan kantor pada jam kerja dengan baik	Jumlah laporan atas keamanan kantor pada jam kerja (buku tamu)	1 Laporan
	1.2 Terwujudnya kenyamanan dan kebersihan ruang layanan dan fasilitas umumnya dengan baik	Jumlah ruang yang dijaga kenyamanannya	3 Ruang
	1.3 Terfasilitasinya administrasi legalisir dokumen kependudukan dengan baik	Jumlah laporan administrasi legalisir dokumen kependudukan	12 Laporan
	1.4 Terfasilitasinya keperluan pemohon untuk konsultasi	Jumlah laporan dokumentasi pemohon yang konsultasi	12 Laporan
2	Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan OPD dengan baik sesuai dengan standar dan waktu	Jumlah laporan hasil IKM yang sesuai standar dan tepat waktu	1 Laporan
	2.1 Terlaksananya Survei Kepuasan Masyarakat pada pemohon dengan baik	Jumlah laporan hasil pelaksanaan survei Kepuasan Masyarakat	1 Laporan

Rembang, 19 Januari 2026

KEPALA SUB BAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN

PETUGAS KEAMANAN

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

FARID LUARSO DJOKO ARI BOWO
Penata Muda
NIP. 19751102 200901 1 002



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 : WISNU ARI WIBOWO
Jabatan : Pengemudi

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,

PIHAK PERTAMA,


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


WISNU ARI WIBOWO
Penata Muda
NIP. 19840113 200801 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGEMUDI**

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terpenuhinya jasa pelayanan umum kantor dengan baik	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12 Laporan
	1.1 Terlaksananya antar jemput pejabat, pegawai dan tamu pemerintah daerah baik untuk perjalanan luar/ dalam daerah dengan tepat waktu	Jumlah laporan antar jemput pejabat, pegawai dan tamu pemerintah daerah baik untuk perjalanan luar/ dalam daerah	1 Laporan
2	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
	2.1 Terlaksananya perawatan dan pemeriksaan kelayakan kendaraan kepala dinas dan kendaraan operasional dengan baik	Jumlah laporan perawatan dan pemeriksaan kelayakan kendaraan kepala dinas dan kendaraan operasional	3 Unit
	2.2 Terlaksananya service berkala kendaraan kepala dinas dan kendaraan operasional dengan baik	Jumlah laporan service berkala kendaraan kepala dinas dan kendaraan operasional dengan baik	3 Unit
3	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
	3.1 Membantu terlaksananya pajak kendaraan dinas jabatan / operasional dengan baik dan tepat waktu	Jumlah laporan kendaraan dinas jabatan / operasional yang dibayarkan pajaknya	3 Unit

Rembang, 19 Januari 2026

KEPALA SUB BAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN

MOCHAMAD SETIARTA, SSTP., M.M
Penata Tingkat I
NIP. 198105 2520100 1 1029

PENGEMUDI

WISNU ARI WIBOWO
Penata Muda
NIP. 19840113 200801 1 002



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 : WAHYUNI NUR INDAH SETIANI, SH
Jabatan : Analis Kebijakan 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,

WAHYUNI NUR INDAH SETIANI, SH
Penata Muda
NIP. 19990718 202505 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA**

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 Tersusunnya laporan penatausahaan BMD yang terrib dan terinventarisasi dengan benar	Jumlah laporan laporan penatausahaan BMD yang terrib dan terinventarisasi dengan benar	4 Laporan
2	Terwujudnya pengelolaan kepegawaian yang tertib dan diselesaikan tepat waktu	Jumlah dokumen pendataan dan Pengelolaan layanan administrasi kepegawaian	2 Dokumen
	2.1 Terlaksananya pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	1 Dokumen
3	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
	3.1 Terlaksananya monitoring evaluasi dan penilaian kinerja Pegawai yang tertib dan tepat waktu	Jumlah dokumen penilaian kinerja Pegawai yang tertib dan tepat waktu	1 dokumen
4	Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan OPD dengan baik sesuai dengan standar dan waktu	Jumlah laporan hasil IKM yang sesuai standar dan tepat waktu	1 Laporan
	4.1 Terlaksananya Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan OPD dengan baik sesuai dengan standar dan waktu	Jumlah dokumen Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan OPD dengan baik sesuai dengan standar dan waktu	1 laporan

Rembang, 19 Januari 2026

KEPALA SUB BAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN

MOCHAMAD SETIARTA, SSTP., M.M
Penata Tingkat I
NIP. 19810525 20100 1 1029

ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA



WAHYUNI NUR INDAH SETIANI, S.H
Penata Muda
NIP. 19990718 202505 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 : KARMIJAN
Jabatan : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah

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,

KARMIJAN
Penata Muda
NIP. 19680627 200906 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGELOLA PEMANFAATAN BMD**


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
2	Terpenuhinya jasa pemeliharaan dan pajak Kendaraan peroranga dinas atau kendaraan dinas jabatan dengan baik dan tepat waktu	Jumlah laporan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pakjaknya	17 Unit
	2.1 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
3.	Terlaksananya pemeliharaan mebel dengan baik	Jumlah mebel yang dipelihara	5 unit
	3.1 Membantu terlaksananya pemeliharaan mebel dengan baik	Jumlah mebel yang dipelihara	5 unit
4	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya dengan baik	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	25 unit
	4.1 Membantu Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya dengan baik	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	25 unit
5	Terlaksananya pemeliharaan / rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	1 unit
	5.1 Membantu Terlaksananya pemeliharaan / rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	1 unit

Rembang, 19 Januari 2026

KEPALA SUB BAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN


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

PENGELOLA PEMANFAATAN BMD


KARMIJAN
Penata Muda
NIP. 19680627 200906 1 002



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 : SEKTI WAHYUNING RAHAYU, S.E., M.Si
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda

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,

SEKTI WAHYUNING RAHAYU, S.E., M.Si

Penata Tingkat I

NIP. 19740405 199703 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA**

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 Terlaksananya Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas pelaporan Peristiwa Penting sesuai SOP	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	21.600 Dokumen
	1.2 Terlaksananya verifikasi pelayanan akta perceraian non muslim sesuai SOP	Jumlah dokumen akta perceraian non muslim yang terverifikasi	2 Dokumen
	1.3 Terlaksananya verifikasi pelayanan akta perkawinan non muslim sesuai SOP	Jumlah dokumen akta perkawinan non muslim yang terverifikasi	12 Dokumen
	1.4 Terlaksananya verifikasi pelayanan akta kelahiran sesuai SOP	Jumlah dokumen akta kelahiran yang terverifikasi	7200 Dokumen
	1.5 Terlaksananya verifikasi pelayanan akta kematian sesuai SOP	Jumlah dokumen akta kematian yang terverifikasi	3600 Dokumen
2	Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil sesuai SOP	Jumlah Dokumen Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia melalui Menteri Terkait Pencatatan Sipil	1 Dokumen
	2.1 Terlaksananya fasilitasi terkait pencatatan sipil sesuai SOP	Jumlah laporan fasilitasi terkait pencatatan sipil	2 Laporan
	2.2 Terlaksananya fasilitasi konsultasi pelayanan pencatatan sipil	Jumlah laporan konsultasi pelayanan pencatatan sipil	12 Laporan
	2.3 Membantu mengelola pelayanan pencatatan sipil sesuai dengan kondisi dan SOP yang ada	Jumlah laporan layanan pencatatan sipil yang dikelola	1 Laporan

3	Directive Pimpinan	Jumlah pekerjaan yang diselesaikan	1 Laporan
	3.1 Tersusunnya perencanaan kegiatan bidang pencatatan sipil	Jumlah dokumen perencanaan kegiatan bidang pencatatan sipil	1 Dokumen

Rembang, 19 Januari 2026

KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL


SUPRIYO, S.E.

Pembina

NIP. 19680514 199003 1 011

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA


SEKTI WAHYUNING RAHAYU, S.E., M.Si

Penata Tingkat I

NIP. 19740405 199703 2 002



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 : PI ENDARDI, SE
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda

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,

PI ENDARDI, SE

Penata Tingkat I

NIP. 19690112 199803 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA**

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 Terlaksananya Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas pelaporan Peristiwa Penting sesuai SOP	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	21.600 Dokumen
	1.2 Terlaksananya verifikasi pelayanan akta kelahiran sesuai SOP	Jumlah dokumen akta kelahiran yang terverifikasi	24.000 Dokumen
	1.3 Terlaksananya verifikasi pelayanan akta kematian sesuai SOP	Jumlah dokumen akta kematian yang terverifikasi	12.000 Dokumen
2	Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil sesuai SOP	Jumlah Dokumen Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia melalui Menteri Terkait Pencatatan Sipil	1 Dokumen
	2.1 Terlaksananya fasilitasi terkait pencatatan sipil sesuai SOP	Jumlah laporan fasilitasi terkait pencatatan sipil	2 Laporan
	2.2 Terlaksananya fasilitasi konsultasi pelayanan pencatatan sipil	Jumlah laporan konsultasi pelayanan pencatatan sipil	12 Laporan

3	Directive Pimpinan	Jumlah pekerjaan yang diselesaikan	1 Laporan
	3.1 Tersusunnya pelaporan keuangan	Jumlah dokumen laporan keuangan	12 Dokumen

Rembang, 19 Januari 2026

KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL



SUPRIYO, S.E.

Pembina

NIP. 19680514 199003 1 011

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA



PI ENDARDI, SE

Penata Tingkat I

NIP. 19690112 199803 2 002



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 : SUNARDI
Jabatan : Pengadministrasi Akta Perkawinan, Perceraian, Pengakuan, Pengangkatan dan Pengesahan Anak

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,

SUNARDI

Pengatur Muda

NIP. 19780419 200801 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI AKTA PERKAWINAN, PERCERAIAN, PENGAKUAN,
PENGANGKATAN DAN PENGESAHAN ANAK

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 mencari register akta perkawinan sesuai SOP	Jumlah register akta perkawinan yang ditemukan	12 dokumen
	1.3 Membantu mencari register akta perceraian sesuai SOP	Jumlah register akta perceraian yang ditemukan	6 dokumen
	1.4 Membantu mencari register akta kelahiran sesuai SOP	Jumlah register akta kelahiran yang ditemukan	120 dokumen
	1.5 Membantu mencari register akta kematian sesuai SOP	Jumlah register akta kematian yang ditemukan	50 dokumen
	1.6 Membantu mengelola berkas data akta kelahiran sesuai SOP	Jumlah berkas data akta kelahiran yang dikelola	3600 dokumen
	1.7 Membantu mengelola berkas data akta kematian sesuai SOP	Jumlah berkas data akta kematian yang dikelola	3600 dokumen
	1.8 Membantu mengelola berkas akta perkawinan sesuai SOP	Jumlah berkas data akta perkawinan yang dikelola	12 dokumen
	1.9 Membantu mengelola berkas akta perceraian sesuai SOP	Jumlah berkas data akta perceraian yang dikelola	6 dokumen

2	Directive Pimpinan	Jumlah pekerjaan yang diselesaikan	1 laporan
	2.1 Membantu membersihkan ruangan	Jumlah ruang yang dibersihkan	2 Ruang

Rembang, 12 Januari 2026

KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL



SUPRIYO, S.E.

Pembina

NIP. 19680514 199003 1 011

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



SUNARDI

Pengatur Muda

NIP. 19780419 200801 1 005



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 : ACHMAD ANWAR SHOLEH
Jabatan : Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian

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,

ACHMAD ANWAR SHOLEH

Pengatur Tingkat I

NIP. 19740606 201001 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI AKTA KELAHIRAN DAN KEMATIAN**

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 kutipan kedua akta kelahiran karena hilang sesuai SOP	Jumlah layanan kutipan kedua akta kelahiran	2400 Dokumen
	1.3 Membantu mengelola layanan kutipan kedua akta kelahiran karena rusak sesuai SOP	Jumlah layanan kutipan kedua akta kelahiran karena rusak	720 Dokumen
	1.4 Membantu mengelola layanan ralat akta kelahiran sesuai SOP	Jumlah layanan ralat akta kelahiran	960 Dokumen
	1.5 Membantu mengelola layanan kutipan kedua akta kematian karena hilang sesuai SOP	Jumlah layanan kutipan kedua akta kematian karena hilang	480 Dokumen
	1.6 Membantu mengelola layanan Kutipan Kedua Akta Kematian Karena Rusak sesuai SOP	Jumlah layanan Kutipan Kedua Akta Kematian Karena Rusak	480 Dokumen

1.7 Membantu mengelola layanan Ralat Akta Kematian sesuai SOP	Jumlah layanan Ralat Akta Kematian	240 Dokumen
---	------------------------------------	-------------

Rembang, 19 Januari 2026

KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL

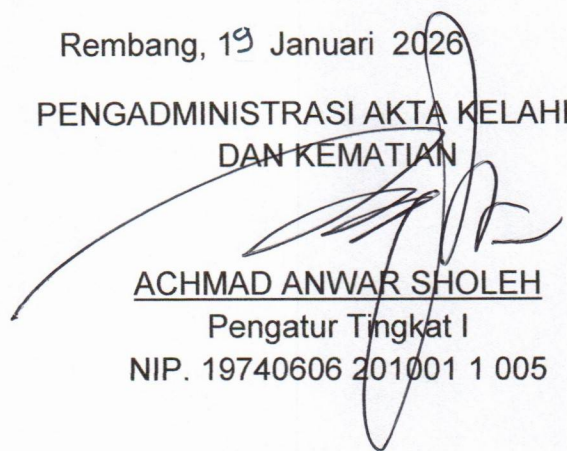


SUPRIYO, S.E.

Pembina

NIP. 19680514 199003 1 011

PENGADMINISTRASI AKTA KELAHIRAN
DAN KEMATIAN



ACHMAD ANWAR SHOLEH

Pengatur Tingkat I

NIP. 19740606 201001 1 005



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 : DANANG ANGGORO, SE
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda

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,

DANANG ANGGORO, SE

Penata Tingkat I

NIP. 19820921 201001 1 017

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA**

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase cetak KTP	100%
		Persentase Cetak KIA	62%
		Persentase Cetak KK	100%
		Persentase kepemilikan dokumen Pindah Datang	100%
1.1 Terlaksananya peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk sesuai SOP	Jumlah Laporan hasil peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	4 Laporan	
2	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk sesuai SOP	Persentase penerbitan Dokumen Pindah datang penduduk	100%
	2.1 Terlaksananya fasilitasi pendaftaran penduduk sesuai SOP (bimtek dan pelayanan keliling jemput bola perekaman KTPel)	Jumlah laporan hasil fasilitasi pendaftaran penduduk	2 Laporan

Rembang, 19 Januari 2026

KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK




SUDARSONO, SE, MM

Pembina

NIP. 19741005 199403 1 006

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA



DANANG ANGGORO, SE

Penata Tingkat I

NIP. 19820921 201001 1 017



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 : SITI JAMILATUS SA'DIYAH, S. IP
Jabatan : Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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,

SITI JAMILATUS SA'DIYAH, S. IP
Penata Muda
NIP. 19930406 202203 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

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	4 Laporan
	1.1 Mengelola pelayanan pencetakan KTP-EI sesuai SOP	Jumlah Cetak KTP- EI	4.000 Dokumen
	1.2 Mengelola pelayanan Pencetakan KIA sesuai SOP	Jumlah Cetak KIA	1.200 Dokumen
	1.3 Mengelola pelayanan Pencetakan KK sesuai SOP	Jumlah cetak KK	1.200 Dokumen
	1.4 Mengelola data pindah datang penduduk sesuai SOP	Jumlah laporan hasil data pindah datang penduduk	1.200 data
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	2 Laporan
3	Directive Pimpinan	Jumlah pekerjaan yang diselesaikan	1 Laporan
	3.1 Mengelola SPJ keuangan Bidang Pendaftaran Penduduk dengan baik	Jumlah dokumen laporan keuangan yang dikelola	12 Dokumen

Rembang, 19 Januari 2026

KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK



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

ANALIS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL



SITI JAMILATUS SA'DIYAH, S. IP
Penata Muda
NIP. 19930406 202203 2 008



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 : EDY SANTOSO
Jabatan : Pengadministrasi Kependudukan

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,

EDY SANTOSO
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19730712 199603 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

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 Melaksanakan pekerjaan pendistribusian dan pelacakan surat tentang kependudukan sesuai SOP	Jumlah dokumen pendistribusian dan pelacakan surat tentang kependudukan	120 Dokumen
	1.3 Mendokumentasikan data kependudukan sebelum diajukan permohonan kepada pimpinan sesuai SOP	Jumlah dokumentasi data kependudukan sebelum diajukan permohonan kepada pimpinan	1500 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 Membuat surat pindah antar desa dan kecamatan sesuai SOP	Jumlah dokumen surat pindah datang	1500 Dokumen

Rembang, 19 Januari 2026

KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK



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

PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



EDY SANTOSO
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19730712 199603 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 : YULI WIDYASTUTI, S.E
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda

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,

YULI WIDYASTUTI, S.E
Penata Tingkat I
NIP. 19760712 200901 2 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA**

No.	Sub Kegiatan	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 Terjalannya Kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan baik	Jumlah dokumen Kerjasama pemanfaatan data kependudukan	2 Dokumen
2	Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan baik sesuai SOP	Persentase ketersediaan data kependudukan yang dimutakhirkan	100%
	2.1 Terselenggaranya sosialisasi terkait PIAK dengan baik	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 laporan
3.	Directive Pimpinan	Jumlah pekerjaan yang diselesaikan	14 Laporan
	3.1 Membantu pengelolaan dan pelaporan keuangan di bidang PIAK	Jumlah laporan hasil pengelolaan	12 Laporan

Rembang, 19 Januari 2026

KABID. PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PEMANFAATAN DATA



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

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA



YULI WIDYASTUTI, S.E
Penata Tingkat I
NIP. 19760712 200901 2 005



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 : MUHLISIN , S.E., MM
Jabatan : Analis Sistem Informasi

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,

MUHLISIN , S.E., MM
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19770806 200901 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
ANALIS SISTEM INFORMASI

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 Terlaksananya Pengolahan dan penyajian data kependudukan dengan baik sesuai SOP	Jumlah data dokumen kependudukan yang diolah dan disajikan	3 Dokumen
	1.2 Melakukan pepadanan data penduduk sesuai permintaan OPD atau lembaga pengguna dengan baik sesuai SOP	Jumlah OPD / Lembaga pengguna data	4 OPD
	1.3 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	110 PC
	1.4 Adanya Laporan kebutuhan dan kondisi perangkat keras untuk aplikasi SIAK terpusat dan KTP EI di Dindikcapil maupun di Kecamatan dengan baik sesuai SOP	Jumah laporan kebutuhan dan kondisi perangkat keras untuk aplikasi SIAK terpusat dan KTP EI di Dindikcapil maupun di Kecamatan	2 Laporan
	1.5 Membantu menyusun Laporan hasil perbaikan dan uji coba PC Aplikasi SIAK Terpusat, Aplikasi Rekam dan Cetak KTP-EI dengan baik sesuai SOP	Jumlah laporan hasil perbaikan dan uji coba PC Aplikasi SIAK Terpusat, Aplikasi Rekam dan Cetak KTP-EI	12 Laporan
	1.6 Adanya update biodata Penduduk (Update NIK, Restore Biodata) dengan baik sesuai SOP	Jumlah update biodata Penduduk (Update NIK, Restore Biodata)	3.500 NIK
	1.7 Adanya BAST Kemendagri terkait permintaan pemadaan data OPD dan /atau Lembaga tentang pengelolaan data dengan baik sesuai SOP	Jumlah BAST yang ditandatangani	4 Dokumen
	1.8 Menyusun Laporan Koordinasi dengan Kemendagri terkait permintaan pemadaan data OPD dan /atau Lembaga serta Permasalahan Duplicate Record dan Ajudicate Record sesuai dengan standar dan tepat waktu	Jumlah Laporan Koordinasi dengan Kemendagri terkait permintaan pemadaan data OPD dan /atau Lembaga serta Permasalahan Duplicate Record dan Ajudicate Record	12 Laporan

	1.9 Menyusun Laporan kinerja Dindikcapil Kabupaten/Kota per semester dengan baik sesuai SOP	Jumlah laporan kinerja Dindikcapil per smester	2 Laporan
	1.10 Melakukan backup data perekaman KTP-EI dan Sipenduk Online sesuai SOP	Jumlah laporan backup data perekaman KTP-EI dan Sipenduk Online	12 Laporan
	1.11 Melakukan fasilitasi perbaikan PC client SIAK desa/kecamatan	Jumlah laporan perbaikan PC client SIAK desa/kecamatan	12 Laporan
	1.12 Menyelesaikan masalah / gangguan hardware, software maupun jaringan lokal instansi dengan baik	Jumlah gangguan hardware, software maupun jaringan lokal instansi yang dapat diatasi dengan baik	20 Kasus
	1.13 Memfasilitasi Aktivasi IKD sesuai SOP	Jumlah Aktivasi IKD yang difasilitasi	240 Akun
2	Tersedianya Profil perkembangan penduduk dengan baik	Persentase Penyusunan Profil Kependudukan	100 %
	2.1 Penyusunan Profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain dengan baik	Jumlah dokumen profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	1 Dokumen
	2.2 Melakukan penyusunan Buku Profil Kependudukan Kabupaten Rembang sesuai standar dan tepat waktu	Jumlah dokumen Profil Kependudukan Kabupaten Rembang	1 Dokumen

KABID. PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PEMANFAATAN DATA



DYAH AYU KARTIKASARI, SSTP., M.Si

Pembina

NIP. 198204092001122002

Rembang, 19 Januari 2026

ANALIS SISTEM INFORMASI



MUHLISIN, S.E., MM

Penata Muda Tk.I

NIP. 19770806 200901 1 005



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 : DENNY PRASETYO WIBOWO, A.Md
Jabatan : Pranata Komputer Mahir

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,

DENNY PRASETYO WIBOWO, A.Md
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19811002 201001 1 024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PRANATA KOMPUTER MAHIR**

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 Terlaksananya Pengolahan dan penyajian data kependudukan dengan baik sesuai SOP	Jumlah data dokumen kependudukan yang diolah dan disajikan	3 Dokumen
	1.2 Melakukan Pemadanan data penduduk sesuai permintaan OPD atau lembaga pengguna dengan baik sesuai SOP	Jumlah OPD / Lembaga pengguna data	2 OPD
	1.3 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	100 PC
	1.4 Adanya laporan kebutuhan dan kondisi perangkat keras untuk aplikasi SIAK terpusat dan KTP EI di Dindikcapil maupun di Kecamatan dengan baik sesuai SOP	Jumah laporan kebutuhan dan kondisi perangkat keras untuk aplikasi SIAK terpusat dan KTP EI di Dindikcapil maupun di Kecamatan	2 Laporan
	1.5 Membantu menyusun Laporan hasil perbaikan dan uji coba PC Aplikasi SIAK Terpusat, Aplikasi Rekam dan Cetak KTP-EI dengan baik sesuai SOP	Jumlah laporan hasil perbaikan dan uji coba PC Aplikasi SIAK Terpusat, Aplikasi Rekam dan Cetak KTP-EI	12 Laporan
	1.6 Adanya Update biodata Penduduk (Update NIK, Restore Biodata) dengan baik sesuai SOP	Jumlah update biodata penduduk (Update NIK, Restore Biodata)	3.500 NIK
	1.7 Adanya BAST Kemendagri terkait permintaan pemadaan data OPD dan /atau Lembaga tentang pengelolaan data dengan baik sesuai SOP	Jumlah BAST yang ditandatangani	2 Dokumen
	1.8 Melakukan penyusunan Laporan Koordinasi dengan Kemendagri terkait permintaan pemadaan data OPD dan /atau Lembaga serta Permasalahan Duplicate Record dan Ajudicate Record sesuai dengan standar dan tepat waktu	Jumlah Laporan Koordinasi dengan Kemendagri terkait permintaan pemadaan data OPD dan /atau Lembaga serta Permasalahan Duplicate Record dan Ajudicate Record	12 Laporan

	1.9 Melakukan penyusunan Laporan kinerja Dindukcapil Kabupaten/Kota per semester dengan baik sesuai SOP	Jumlah laporan kinerja Dindukcapil per semester yang tersusun	2 Laporan
	1.10 Melakukan fasilitasi perbaikan PC client SIAK desa/kecamatan	Jumlah laporan perbaikan PC client SIAK desa/kecamatan yang difasilitasi	12 Laporan
	1.11 Menyelesaikan masalah / gangguan hardware, software maupun jaringan lokal instansi dengan baik	Jumlah gangguan hardware, software maupun jaringan lokal instansi yang dapat diatasi dengan baik	20 Kasus
	1.12 Memfasilitasi Aktivasi IKD sesuai SOP	Jumlah Aktivasi IKD yang difasilitasi	240 Akun
2	Tersedianya Profil perkembangan penduduk dengan baik	Persentase Penyusunan Profil Kependudukan	100 %
	2.1 Penyusunan Profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain dengan baik	Jumlah dokumen profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	1 Dokumen
	2.2 Melakukan penyusunan Buku Profil Kependudukan Kabupaten Rembang sesuai standar dan tepat waktu	Jumlah dokumen Profil Kependudukan Kabupaten Rembang yang tersusun	1 Dokumen

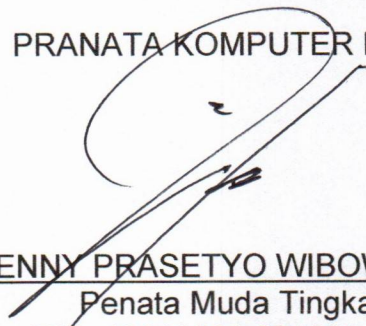
Rembang, 19 Januari 2026

KABID. PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PEMANFAATAN DATA



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

PRANATA KOMPUTER MAHIR



DENNY PRASETYO WIBOWO, A.Md
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19811002 201001 1 024



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 : LOVY IKHWAL ZETRIYA, S.Psi
Jabatan : Analis Pengaduan Masyarakat

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,

LOVY IKHWAL ZETRIYA, S.Psi
Penata Muda
NIP. 19910309 202203 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
ANALIS PENGADUAN MASYARAKAT**

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 Terlaksananya Pengolahan dan penyajian data kependudukan dengan baik sesuai SOP	Jumlah data dokumen kependudukan yang diolah dan disajikan	3 Dokumen
	1.2 Menjalin kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan baik	Jumlah dokumen kerjasama pemanfaatan data kependudukan yang terjalin	2 Dokumen
	1.3 Mencukupi dokumen inovasi pelayanan adminduk dengan baik	Jumlah dokumen inovasi pelayanan adminduk	2 Dokumen
	1.4 Mencukupi pemenuhan informasi dan publikasi pelayanan	Jumlah dokumen pemenuhan informasi dan publikasi pelayanan	2 Dokumen
	1.5 Melakukan penyelesaian laporan pengaduan masyarakat	Jumlah laporan pengaduan masyarakat	2 Laporan
2	Tersedianya Profil perkembangan penduduk dengan baik	Persentase Penyusunan Profil Kependudukan	100 %
	2.1 Penyusunan Profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain dengan baik	Jumlah dokumen profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	1 Dokumen
	2.2 Melakukan penyusunan Buku Profil Kependudukan Kabupaten Rembang sesuai standar dan tepat waktu	Jumlah dokumen Profil Kependudukan Kabupaten Rembang yang tersusun	1 dokumen
3	Directive Pimpinan	Jumlah pekerjaan yang diselesaikan	14 Laporan
	3.1 Mencukupi dokumen penilaian SKM sesuai dengan SOP	Jumlah dokumen penilaian SKM yang tercukupi	2 Dokumen
	3.2 Mencukupi dokumen penilaian pelayanan dan penilaian organisasi perangkat daerah lainnya sesuai dengan SOP	Jumlah dokumen penilaian pelayanan dan penilaian organisasi perangkat daerah lainnya	3 Dokumen

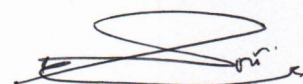
Rembang, 19 Januari 2026

KABID. PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PEMANFAATAN DATA



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

ANALIS PENGADUAN MASYARAKAT



LOVY IKHWAL ZETRIYA, S.Psi
Penata Muda
NIP. 19910309 202203 1 003



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 : ARIPAN
Jabatan : Pengadministrasi Program dan Kerjasama

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,

ARIPAN

Penata Muda

NIP. 19750623 200701 1 012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI PROGRAM DAN KERJASAMA**

No.	Sub Kegiatan dan Pekerjaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan baik sesuai SOP	Persentase ketersediaan data kependudukan yang dimutakhirkan	100%
	1.1 Terlaksananya fasilitasi terkait PIAK dengan baik sesuai SOP	Jumlah laporan hasil fasilitasi pengelolaan PIAK	2 dokumen
	1.2 Melaksanakan pengarsipan dokumen Adminduk	Jumlah pengarsipan dokumen Adminduk	2 laporan
	1.3 Melaksanakan penataan kearsipan untuk Akta Kelahiran dan Kematian	Jumlah dokumen kearsipan untuk Akta Kelahiran dan Kematian	12 dokumen
	1.4 Melaksanakan kebersihan diruang PIAK & PD serta gudang arsip	Jumlah ruang yang dibersihkan	1 Ruang
	1.5 Melakukan pencarian register akta kelahiran, kematian, perkawinan	Jumlah laporan pencarian register akta kelahiran, kematian, perkawinan	12 laporan
2	Directive Pimpinan	Jumlah pekerjaan yang diselesaikan	14 Laporan
	2.1 Membantu pengelolaan dan pelaporan keuangan di bidang PIAK	Jumlah laporan hasil pengelolaan	12 Laporan

Rembang, 19 Januari 2026

KABID. PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PEMANFAATAN DATA



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

PENGADMINISTRASI PROGRAM DAN
KERJASAMA



ARIPAN
Penata Muda
NIP. 19750623 200701 1 012



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 : 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 : 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 : 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 : 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 : 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 : 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**

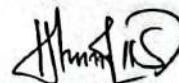


SUPRIYO, S.E.

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



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



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

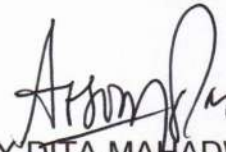
Rembang, 19 Januari 2026

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 Terselesainya 2in1 pindah keluar antar kota/provinsi sesuai SOP	Jumlah dokumen 2in1 pindah keluar antar kota/provinsi yang terselesaikan	1200 dokumen
	1.2 Terselesainya pindah keluar antar kota/provinsi sesuai SOP	Jumlah dokumen pindah keluar antar kota/provinsi yang terselesaikan	1200 dokumen
	1.3 Terselesainya 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