



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
DINAS KEPENDUDUKAN, PENCATATAN SIPIL DAN KELUARGA BERENCANA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

N a m a : **HJ. KATERINA, S.SOS, M.AP**
NIP : 19640331 198702 2 003
Jabatan : Kepala Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil
Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana
Provinsi Kalimantan Selatan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

N a m a : **Hj. DIYAH INDIRASARI, S.IP. M.Si**
NIP : 19741212 199302 2 001
Jabatan : Plt. Kepala Bidang Fasilitas Pencatatan Sipil
Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana
Provinsi Kalimantan Selatan

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 PIHAK PERTAMA.

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

Banjarbaru, Januari 2021

PIHAK KEDUA

Hj. DIYAH INDIRASARI, S.IP. M.Si
NIP 19741212 199302 2 001

PIHAK PERTAMA,

HJ. KATERINA, S.SOS, M.AP
NIP 19640331 198702 2 003

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SEKSI BINA APARATUR PENCATATAN SIPIL
DINAS KEPENDUDUKAN, PENCATATAN SIPIL DAN KELUARGA BERENCANA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Penyelenggaraan Bimtek/Workshop Aparatur Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil	Jumlah Aparatur Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil dengan Sertifikat Kompetensi Sangat Baik	78 Orang
2.	Penyelenggaraan Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil Terhadap Kabupaten/Kota	Jumlah Kabupaten/Kota yang Taat Regulasi Terhadap Dokumen Kebijakan pada Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil	13 Kabupaten/Kota

No	Kegiatan	Anggaran	
1.	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk terkait Pencatatan Sipil	Rp	56,290,000
2.	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	Rp	70,439,000
3.	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	Rp	29,566,000
J U M L A H		Rp	156,295,000

Banjarbaru, Januari 2021

PIHAK KEDUA



Hj. DIYAH INDIRASARI, S.IP. M.Si
NIP 19741212 199302 2 001

PIHAK PERTAMA



Hj. KATERINA, S.SOS. M.AP
NIP 19640331 198702 2 003

TUGAS DAN FUNGSI
#REF!
#REF!
#REF!

FUNGSI : Bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pencatatan sipil dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil.

- TUGAS**
- 1 Menyiapkan bahan menyusun rencana kegiatan fasilitasi pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pencatatan sipil dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil;
 - 2 Mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data aparatur pencatatan sipil dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil;
 - 3 Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis fasilitasi pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pencatatan sipil;
 - 4 Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis fasilitasi pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pencatatan sipil;
 - 5 Menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi kapasitas aparatur pencatatan sipil dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil;
 - 6 Menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis kebutuhan pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pencatatan sipil dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil;
 - 7 Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan dan peningkatan
 - 8 Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pengelolaan dokumen pencatatan sipil;
 - 9 Menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pengelolaan dokumen pencatatan sipil;
 - 10 Menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam fasilitasi pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pencatatan sipil
 - 11 Menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan fasilitasi pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pencatatan sipil dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil;
 - 12 Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja fasilitasi pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pencatatan sipil dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil; dan
 - 13 Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Lampiran:

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2021
#REF!
#REF!
#REF!

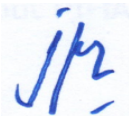
No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Penjelasan Makna, Alasan dan Cara Perhitungan Indikator	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
1.	Penyelenggaraan Bimtek/Workshop Aparatur Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil	Jumlah Aparatur Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil dengan Sertifikat Kompetensi Sangat Baik	Makna Indikator: Aparatur bidang fasilitasi pencatatan sipil yang mengikuti bimtek/workshop dengan nilai kompetensi sangat baik Alasan Pemilihan: Meningkatkan kompetensi dan profesionalisme aparatur bidang fasilitasi pencatatan sipil sehingga dalam melaksanakan tugasnya untuk melayani masyarakat semakin baik Perhitungan Indikator : Jumlah Aparatur Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil yang Mengikuti Bimtek/Workshop dengan Nilai Post Test $\geq$ sangat baik Indikator Nilai: 91 - 100 Sangat Memuaskan, 81 – 90 Memuaskan, 71 – 80 Sangat Baik, 61 - 70 Baik, 51 - 60 Cukup, 0 - 50 Kurang	Kepala Seksi Bina Aparatur Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana Provinsi Kalimantan Selatan	1. Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana Provinsi Kalimantan Selatan 2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada 13 Kabupaten/Kota di Kalimantan Selatan
2.	Penyelenggaraan Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil Terhadap Kabupaten/Kota	Jumlah Kabupaten/Kota yang Taat Regulasi Terhadap Dokumen Kebijakan pada Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil	Makna Indikator: Kabupaten/Kota di Kalimantan Selatan yang Taat Regulasi Terhadap Dokumen Kebijakan pada Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil dalam Menerapkan Peraturan/Petunjuk Teknis/Kebijakan Pemerintah Pusat		

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Penjelasan Makna, Alasan dan Cara Perhitungan Indikator	Penanggung Jawab	Sumber Data
			Alasan Pemilihan: Menerapkan aturan/petunjuk teknis/kebijakan yang sama/seragam dari Pemerintah Pusat yang dilaksanakan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota di Kalimantan Selatan terhadap bidang fasilitasi pencatatan sipil Perhitungan Indikator : Jumlah Kabupaten/Kota di Kalimantan Selatan yang Taat Regulasi Terhadap Dokumen Kebijakan pada Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil dalam Menerapkan Peraturan/Petunjuk Teknis/Kebijakan Pemerintah Pusat		

Plt. Kepala Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil


Hj. DIYAH INDIRASARI, S.IP, M.Si
NIP 19741212 199302 2 001

Kepala Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil


Hj. KATERINA, S.SOS, M.AP
NIP 19640331 198702 2 003