



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

பெரிமாறு கட்டாயகர்த்தா மஹாநகர ஸிபில ரெகிஸ்ட்ரார்

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 563925, 557062, 587490, 515865, 562682
EMAIL: dukcapil@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR
SETARA ESELON III TAHUN 2024**

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

Nama : ITA RUSTANTI, S.Si., M.Eng.

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Yogyakarta
selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Dra. SEPTI SRI REJEKI

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja 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.

Yogyakarta, 9 Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama



ITA RUSTANTI, S.Si., M.Eng.
NIP. 196808051997032008

**PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR
SETARA ESELON III TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
1.	Meningkatnya Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Hasil Penilaian SAKIP oleh Inspektorat untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	A
1.1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	7 dokumen
1.2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah	7 laporan
1.3	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	6 laporan
1.4	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah	1 laporan
1.5	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah	5 laporan
1.6	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Perangkat Daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah pengadaan barang milik daerah	6 unit
1.7	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai	3 laporan
1.8	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang berkualitas baik	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah	108 unit

No	Program/Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran		Keterangan
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp	6.799.396.350	APBD TA. 2024
	a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	16.290.000	APBD TA. 2024
	1. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp	1.960.000	APBD TA. 2024
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		620.000	APBD TA. 2024
	3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan RKA-SKPD		620.000	APBD TA. 2024
	4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD		620.000	APBD TA. 2024
	5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA		620.000	APBD TA. 2024
	6. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		11.350.000	APBD TA. 2024
	7. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		500.000	APBD TA. 2024

	b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp.	5.673.539.000	APBD TA. 2024
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp.	5.672.134.000	APBD TA. 2024
	2. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp.	120.000	APBD TA. 2024
	3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Rp.	295.000	APBD TA. 2024
	4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp.	230.000	APBD TA. 2024
	5. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp.	150.000	APBD TA. 2024
	6. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp.	460.000	APBD TA. 2024
	7. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp.	150.000	APBD TA. 2024
	c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp.	3.480.000	APBD TA. 2024
	1. Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp.	850.000	APBD TA. 2024
	2. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Rp.	500.000	APBD TA. 2024
	3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Rp.	1.000.000	APBD TA. 2024
	4. Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp.	200.000	APBD TA. 2024
	5. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp.	430.000	APBD TA. 2024
	6. Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp.	500.000	APBD TA. 2024
	d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp.	750.000	APBD TA. 2024
	1. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp.	750.000	APBD TA. 2024
				APBD TA. 2024
	e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp.	267.745.200	APBD TA. 2024
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp.	9.183.000	APBD TA. 2024
	2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp.	120.188.700	APBD TA. 2024
	3. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp.	20.017.500	APBD TA. 2024

	4. Sub Kegiatan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp.	3.720.000	APBD TA. 2024
	5. Sub Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp.	114.636.000	APBD TA. 2024
				APBD TA. 2024
	f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.	102.356.250	APBD TA. 2024
	1. Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	Rp.	50.993.750	APBD TA. 2024
	2. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp.	51.362.500	APBD TA. 2024
				APBD TA. 2024
	g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp.	245.250.000	APBD TA. 2024
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp.	5.740.000	APBD TA. 2024
	2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp.	7.200.000	APBD TA. 2024
	3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp.	232.310.000	APBD TA. 2024
	h. Kegiatan Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp.	489.985.900	APBD TA. 2024
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp.	133.174.900	APBD TA. 2024
	2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp.	93.129.400	APBD TA. 2024
	3. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp.	74.681.600	APBD TA. 2024
	4. Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp.	189.000.000	APBD TA. 2024
	Jumlah Anggaran	Rp.	6.799.396.350	

Yogyakarta, 9 Januari 2024

Kepala
Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kota Yogyakarta



Dra. SERTI SRI REJEKI
NIP. 196809231995032007

Sekretaris
Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Yogyakarta

ITA RUSTANTI, S.Si., M.Eng.
NIP. 196808051997032008