



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2022

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2022



DUKCAPIL
GO
DIGITAL

#GISA
GERAKAN INDONESIA SADAR
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DUKCAPIL
BISA



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten,
Harmonis, Layak, Adaptif, Kolaboratif

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karean atas limpahan rahmat dan karuniaNya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Kebumen Tahun 2022 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan Kinerja (LKjiP) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (good governance), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat dan Pemerintah Kabupaten Kebumen, bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes.

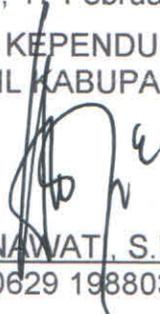
Disisi lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan dan solusi dalam pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Kebumen Nomor 126 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan LKjiP dapat diketahui efektivitas dan efisiensi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kinerja Tahun 2022, Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dan Rencana Strategis 2021-2026 serta Rencana Kerja (RENJA) & Renja Perubahan Tahun 2022 yang telah ditetapkan.

Besar harapan kami bahwa (LKjiP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dapat memberikan manfaat sebagai informasi, evaluasi dan bahan kajian bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Kebumen, 17 Februari 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN


ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si
NIP. 19640629 198803 2 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Gambaran Umum Organisasi	1
1.2. Fungsi Strategis.....	6
1.3. Permasalahan Utama yang Dihadapi.....	7
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	9
2.1. Perencanaan Strategis	9
2.1.1. Rencana Strategis (Renstra)	9
2.1.2. Indikator Kinerja Utama (IKU)	11
2.1.3. Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis	11
2.2. Perjanjian Kinerja	12
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	14
3.1. Capaian Kinerja Organisasi	14
3.2. Realisasi Anggaran.....	18
BAB IV PENUTUP	25
4.1. Tinjauan Umum dan Capaian Kinerja	25
4.2. Permasalahan/Kendala	25
4.3. Strategi Peningkatan Kinerja di Masa Datang.....	25
LAMPIRAN	27

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Permasalahan Internal dan Eksternal.....	8
Tabel 2. 1 Indikator Kinerja Utama (IKU).....	11
Tabel 2. 2 Target dan Sasaran Tahun 2021-2026.....	12
Tabel 2. 3 Rencana Anggaran Tahun 2022	13
Tabel 3 1 Kriteria Pencapaian Sasaran dan Indikator	14
Tabel 3 2 Capaian Kinerja Tahun 2022.....	15
Tabel 3 3 Capaian Indikator Kinerja Tahun 2020-2022	15
Tabel 3 4 Perkembangan Capaian Kinerja Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kebumen.....	18
Tabel 3 5 Pengukuran Kinerja Pendapatan.....	18
Tabel 3 6 Laporan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan Bulan Desember 2022	19

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Gedung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	1
Gambar 2 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	2

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Gambaran Umum Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen sebagai Perangkat Daerah yang berada di lingkungan pemerintah Kabupaten Kebumen mengampu urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi Urusan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dan Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pengolahan Data.



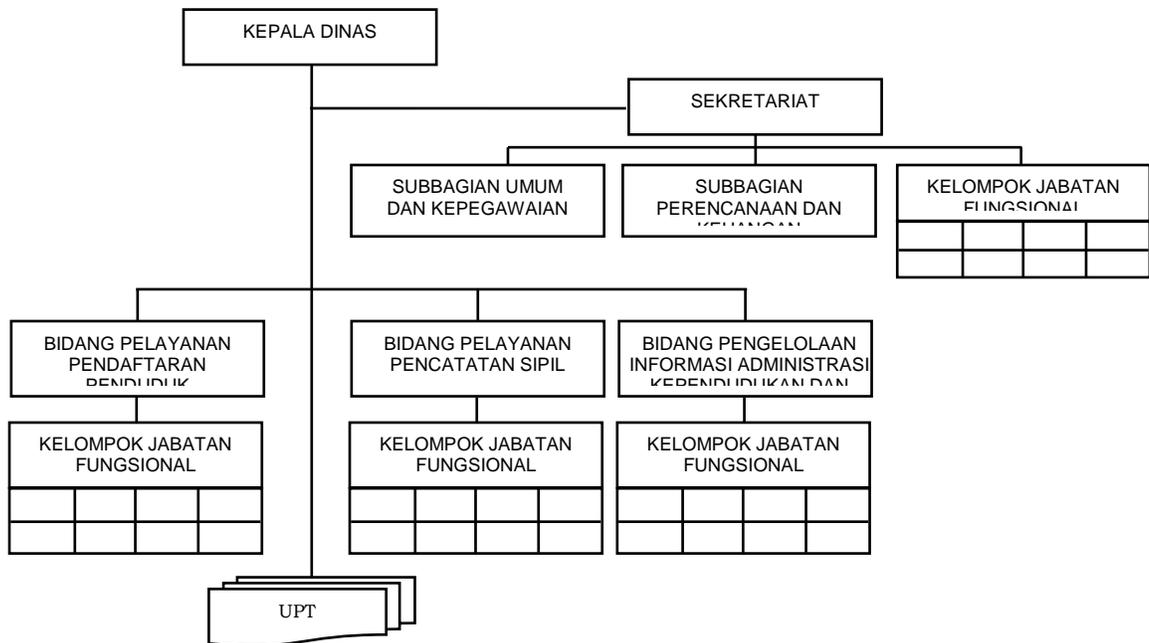
Gambar 1 Gedung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Untuk

menunjang kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen diperlukan struktur organisasi sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi:
 - a. Seksi Identitas Penduduk;
 - b. Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
 - c. Seksi Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi:
 - a. Seksi Kelahiran;
 - b. Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
 - c. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
5. Bidang Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, membawahi :
 - a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
 - c. Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan
6. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Gambaran Tugas dan Fungsi struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat sesuai dengan gambar 2.1 Bagan Stuktur Organisasi sebagai berikut:



Gambar 2 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan Gambar 2 tersebut tugas masing-masing jabatan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
2. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas. Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengumpulan dan penyusunan bahan rencana program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi dan pelaporan serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik daerah, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pendaftaran penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelayanan pendaftaran penduduk dan pindah datang penduduk;
 - b. penerbitan dokumen pendaftaran penduduk dan pindah datang penduduk;
 - c. pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pindah datang penduduk;
 - d. pelaksanaan pendataan penduduk; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi :

1. Seksi Identitas Penduduk

Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.

2. Seksi Pindah Datang Penduduk

Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan dan penerbitan dokumen pindah datang penduduk.

3. Seksi Pendataan Penduduk

Seksi Pendataan Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pendataan penduduk.

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelayanan pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan dan perceraian, pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
- b. Penerbitan dokumen pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan dan perceraian, pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
- c. Pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan dan perceraian, pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil membawahi :

1. Seksi Kelahiran

Seksi Kelahiran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian,

pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan pencatatan kelahiran.

2. Seksi Perkawinan dan Perceraian

Seksi Perkawinan dan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.

3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Perceraian

Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian.

5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Bidang Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- b. pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pengelolaan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- f. pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
- g. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data membawahi :

- 1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- 2) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
- 3) Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan

6. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas melaksanakan

kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing- masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan.

1.2. Fungsi Strategis

Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 menjadi Undang Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan yang telah disahkan oleh DPR-RI pada tanggal 26 November 2013 merupakan perubahan yang mendasar di bidang administrasi kependudukan. Tujuan utama perubahan UU dimaksud adalah untuk meningkatkan efektivitas pelayanan Administrasi Kependudukan kepada masyarakat, menjamin akurasi data kependudukan dan ketunggalan Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta ketunggalan dokumen kependudukan. Selain itu dengan adanya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana lampirannya tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota, disebutkan bahwa Urusan Pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk Kabupaten/Kota yang harus dilaksanakan yaitu Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Pelayanan Pencatatan Sipil, Pengumpulan data kependudukan sekaligus pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten/kota.

Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada dasarnya menganut stelsel aktif bagi penduduk. Administrasi kependudukan sebagai suatu sistem diharapkan dapat diselenggarakan sebagai bagian dari penyelenggaraan administrasi Negara. Kepentingan penduduk administrasi kependudukan memberikan pemenuhan hak-hak administratif, seperti pelayanan publik serta perlindungan yang berkenaan dengan dokumen kependudukan, tanpa adanya perlakuan yang diskriminatif.

Sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor: 060/1367/KEP/2022 pada Tanggal 15 September 2022 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki ruang lingkup pelayanan meliputi:

1. Kartu Keluarga
2. KTP-el
3. KIA
4. Surat Keterangan Pindah
5. Surat Keterangan Pindah Datang
6. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri
7. Surat Keterangan Pindah dari Luar Negeri
8. Surat Keterangan Tempat Tinggal
9. Surat Keterangan Kelahiran
10. Surat Keterangan Lahir mati

11. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan
12. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian
13. Surat Keterangan Kematian
14. Surat Keterangan Pengangkatan Anak
15. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia
16. Surat Keterangan Pengganti tanpa Identitas
17. Surat Keterangan Pencatatan Sipil
18. Akta Kelahiran
19. Akta Kematian
20. Akta Perkawinan
21. Akta Perceraian
22. Akta Pengakuan Anak
23. Akta Pengesahan Anak
24. Data Kependudukan

Jenis-jenis pelayanan inilah yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dalam kapasitasnya sebagai institusi pelayanan publik khususnya bidang Administrasi Kependudukan (permohonan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil).

1.3. Permasalahan Utama yang Dihadapi

Pelayanan terhadap masyarakat pemohon Dokumen Administrasi kependudukan dilakukan dengan penyediaan fasilitas layanan dengan standar pelayanan sesuai SK Penetapan standar pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang terdiri dari 24 pelayanan dokumen kependudukan. Berdasarkan gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen, Identifikasi Permasalahan dan kendala didasarkan pada tugas dan fungsi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari permasalahan mutu pelayanan administrasi kependudukan dan permasalahan data kependudukan. Permasalahan mutu pelayanan administrasi kependudukan antara lain :

1. Mutu dan kualitas pelayanan belum sesuai dengan tuntutan masyarakat dan kebutuhan perubahan zaman.
2. Kapasitas dan kualitas SDM relatif masih kurang.
3. Ketersediaan anggaran relatif masih belum cukup.
4. Sarana dan prasarana relatif belum ideal sesuai standar.
5. Sistem informasi administrasi kependudukan masih belum berjalan optimal.
6. Monitoring dan evaluasi masih kurang maksimal
7. Data kependudukan belum semuanya terintegrasi dengan pengguna data.
8. Kerjasama, koordinasi dan komunikasi antar bidang belum maksimal.

9. Rendahnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan perubahan data penduduk.

Permasalahan data kependudukan terdapat permasalahan Internal dan Eksternal yang dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1. 1 Permasalahan Internal dan Eksternal

Internal	Eksternal
a. Data ganda b. Pelaporan kematian masih rendah c. Penduduk tidak melaporkan kepindahannya	a. Data anomali (data tidak konsisten, data yang belum diketahui kebenarannya) b. Data kurang lengkap

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan berbagai upaya internal, eksternal dan inovasi untuk mengatasi berbagai permasalahan tersebut. Upaya internal yang dilakukan yaitu :

1. Meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan sesuai tuntutan masyarakat dan kebutuhan zaman.
2. Peningkatan kapasitas dan kualitas SDM
3. Meningkatkan advokasi dukungan ketersediaan anggaran
4. Peningkatan sarana dan prasana yang memadai sesuai standar
5. Optimalisasi dan otomatisasi system informasi administrasi kependudukan
6. Monitoring dan evaluasi proses pemutakhiran data kependudukan
7. Rekonsiliasi dan sinkronisasi data kependudukan dengan kebijakan program “**satu data**”
8. Membangun kerjasama koordinasi dan komunikasi antar bidang
9. Membangun etos kerja dan timwork yang solid dan handal

Upaya eksternal untuk mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang mutakhir antara lain :

1. Meningkatkan mutu dan jangkauan pelayanan kependudukan
2. Konsolidasi data kependudukan dengan pusat
3. Membangun jejaring dan kemitraan dengan stakeholder
4. Meningkatkan kerjasama dengan OPD terkait, swasta, dunia usaha dan pemerintah
5. Meningkatkan kualitas koordinasi dan komunikasi dengan stakeholder terkait
6. Membangun trust kepercayaan dan respon cepat terhadap perubahan kebijakan dan kebutuhan masyarakat modern
7. Menangkap peluang dengan meningkatnya perkembangan teknologi informasi
8. Meningkatkan sosialisasi adminduk

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perencanaan Strategis

Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen selaku penanggungjawab Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Kebumen memiliki kewajiban untuk menyediakan layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi semua masyarakat. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen menyusun Rencana Strategis (Renstra) tahun 2021-2026 yang mengacu pada Misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026, yaitu Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan e-gov dan open-gov terintegrasi.

2.1.1. Rencana Strategis (Renstra)

RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 ditujukan untuk lebih memantapkan pembangunan Kabupaten Kebumen di segala bidang dalam rangka memberikan arah dan tujuan dalam mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan daerah sesuai dengan visi, misi kepala daerah yang mana memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi, arah kebijakan dan program pembangunan daerah disertai dengan rencana-rencana kegiatan yang bersifat indikatif.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen mencakup visi, misi, tujuan, strategis, sasaran strategis, kebijakan pokok, program jangka menengah, dan indikator kinerja. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam waktu lima tahun, yaitu tahun 2021 sampai dengan 2026, didalamnya juga memperhitungkan berbagai potensi, peluang dan kendala yang mungkin timbul dalam rentang waktu tersebut. Selain itu, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen 2021-2026 juga menjadi pedoman bagi semua tingkatan pengelola pendidikan, mulai dari pemerintah daerah, satuan pendidikan dan masyarakat dalam merencanakan dan melaksanakan program pembangunan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Kebumen serta mengevaluasi hasilnya.

Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggungjawaban Bupati terkait dengan penetapan/kebijakan bahwa Rencana Strategis Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 diharapkan dapat juga mewujudkan sinkronisasi dengan Renstra Kementerian dalam Negeri, Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen sebagai suatu sistem perencanaan pembangunan nasional.

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen merujuk pada Visi Bupati yaitu :



Sedangkan untuk mewujudkan Visi Bupati Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 tersebut akan diimplementasikan pada Misi Bupati dan Wakil Bupati yang berkaitan langsung dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen, yaitu:

Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan e-gov dan open-gov terintegrasi

Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen menekankan pada paradigma peningkatan sarana dan prasarana aparatur dan juga peningkatan pada mutu kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara tepat, cepat dan akurat. Peningkatan mutu kualitas sumber daya aparatur serta peningkatan pengembangan penggunaan teknologi informasi dalam rangka mendukung program sistem informasi administrasi kependudukan menjadi momok utama dalam tujuan keberhasilan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen. Hal-hal tersebut dicapai dengan penyediaan sarana prasarana yang menunjang pelayanan Administrasi Kependudukan yang bermutu serta peningkatan kualitas tenaga/sumber daya aparatur dari dinas tersebut.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen menyadari bahwa visi dan misi tersebut dapat terwujud apabila didukung dengan penerapan tata nilai yang sesuai dan mendukung usaha-usaha pelaksanaan misi dan pencapaian visi.

Tata nilai merupakan dasar sekaligus arah bagi sikap dan perilaku seluruh pegawai dalam menjalankan tugas. Tata nilai juga akan menyatukan hati dan pikiran seluruh pegawai dalam usaha mewujudkan layanan prima administrasi kependudukan.

2.1.2. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. IKU perlu ditetapkan dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Tujuan penetapan Indikator Kinerja Utama yaitu:

- a. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik
- b. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja

Berikut ini adalah Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2022 :

Tabel 2. 1 Indikator Kinerja Utama (IKU)

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2022	Target Akhir RPJMD (2026)
1.	Mewujudkan reformasi tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik	Sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	94,85%	95,45%

2.1.3. Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis

Untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menjalankan program dan kegiatan untuk pelayanan kepada masyarakat berdasar tugas dan fungsinya adalah dalam rangka pencapaian Visi Misi yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026. Indikator Program yang tertuang dalam renstra ini disamping untuk

mendukung pencapaian visi misi tersebut juga untuk pemenuhan kebutuhan dasar penyelenggaraan pemerintah daerah. Berikut adalah target dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen tahun 2021-2026 yang dituangkan dalam tabel berikut ini :

Tabel 2. 2 Target dan Sasaran Tahun 2021-2026

URUSAN	INDIKATOR KINERJA	Uraian Kinerja	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN (%)					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Presentase penerbitan dokumen administrasi kependudukan	94,5%	94,60%	94,90%	95,15%	95,4%	95,6%
		Presentase penerbitan dokumen pencatatan sipil	95,00%	95,05%	95,10%	95,15%	95,20%	95,25%

2.2. Perjanjian Kinerja

Dokumen perjanjian kinerja merupakan dokumen pernyataan/kesepakatan/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan satu instansi. Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran.

Mengacu pada rencana strategis tahun 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dan sumber daya anggaran yang ada, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen telah menyusun perjanjian kinerja tahun 2022. Perjanjian kinerja berisi sasaran strategis, indikator kinerja dan target kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) tahun. Setiap sasaran strategis dalam perjanjian kinerja tersebut diukur tingkat keberhasilan/kegagalanya pada akhir periode.

Tabel 2. 3 Rencana Anggaran Tahun 2022

INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN
Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	94,85	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	34.004.000
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.376.296.000
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	10.000.000
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	138.816.000
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	10.000.000
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	231.533.000
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	303.190.000
		Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Pendaftaran Penduduk;	1.400.930.000
			Penataan Pendaftaran Penduduk;	1.444.595.000
			Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk;	25.00.000
		Program Pelayanan Pencatatan Sipil	Pelayanan Pencatatan Sipil	293.375.000
			Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	17.440.000
		Program Pengelolaan Informasi administrasi Kependudukan	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	81.691.000
			Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.373.966.000

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Akuntabilitas kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan perencanaan strategis suatu organisasi. Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi organisasi. Pengukuran kinerja merupakan suatu metode untuk menilai kemajuan yang telah dicapai dibandingkan dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja tidak dimaksudkan sebagai mekanisme untuk memberikan reward/punishment, melainkan sebagai alat komunikasi dan alat manajemen untuk memperbaiki kinerja organisasi.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen tahun 2022 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasinya, sehingga terlihat apakah sasaran yang telah ditetapkan tercapai atau tidak. Tahun 2022 ini tingkat capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah sesuai dengan target capaian kinerja yang ditetapkan. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator kinerja tersebut diuraikan dalam tabel dibawah ini.

kriteria pencapaian sasaran maupun indikator, diuraikan dengan rentang penilaian sebagai berikut:

Tabel 3 1 Kriteria Pencapaian Sasaran dan Indikator

Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kerja	Kode
$91 \leq 100$	Sangat Tinggi	
$76 \leq 90$	Baik	
$66 \leq 75$	Cukup	
$51 \leq 65$	Sedang	
≤ 50	Kurang	

Indikator kinerja sebagai tolok ukur keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen beserta target capaian realisasinya dirinci seperti dijelaskan pada tabel berikut ini :

Tabel 3 2 Capaian Kinerja Tahun 2022

Indikator Kinerja	Formula Pengukuran	Satuan	Capaian Tahun		Tahun 2022	
			2020	2021	Target	Realisasi
Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan	Dihitung berdasarkan Presentase Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan + Presentase Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil : 2	%	90,36	97,91	94,85	98,58

Dapat dilihat bahwa pencapaian masing-masing indikator kinerja pada tahun 2022 telah memiliki penilaian kinerja yang tinggi. Secara umum kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2022 dapat dilihat pada table 3.2 berikut ini :

Tabel 3 3 Capaian Indikator Kinerja Tahun 2020-2022

Indikator Kinerja	Formula Pengukuran	Satuan	Realisasi			Target awal Renstra (2022)
			2020	2021	2022	
Presentase Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan	Jumlah KTP ber-NIK yang diterbitkan : Jumlah Penduduk wajib KTP x 100%	%	99,07	99,22	98,00	94,50
Presentase Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	Jumlah Kepemilikan akta kelahiran 0-17 Tahun : Jumlah anak usia 0-17 Tahun x 100%	%	90,36	96,60	99,15	95,00

Capaian sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2022 mengalami kenaikan sebesar 0,04% pada indikator Presentase Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan yaitu 99,26 % dari data awal capaian tahun 2021 sebesar 99,22%. Indikator tersebut capaian indikator Presentase Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan pada tahun 2022 sudah melampaui target yang di tetapkan namun masih terdapat beberapa kendala dalam hal perekaman, dimana masih banyak masyarakat yang terlambat dalam pembuatan KTP elektronik karena belum semua masyarakat sadar untuk melakukan perekaman KTP el.

Indikator Presentase Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil pada tahun 2022 yaitu 99,15 %, pada indikator tersebut terdapat sedikit kendala dalam hal pelaporan, dimana masih banyak masyarakat yang terlambat dalam pembuatan akta kelahiran atau melaporkan kelahirannya karena kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan. Indikator Presentase Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil khususnya penduduk yang memiliki akta kelahiran pada rentang waktu tahun 2020 hingga 2022 memperoleh angka capaian yang baik, namun sangat disayangkan dalam hal ini kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan masih sangat rendah, dimana mereka melaporkan peristiwa penting dan kependudukan hanya pada saat insidentil saja.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen terus melakukan upaya peningkatan capaian indikator utama dengan melakukan beberapa inovasi pelayanan diantaranya:

1. KeTaPel-17

Inovasi ini merupakan inovasi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen yang diperuntukan bagi wajib KTP-el pemula atau usia 17 tahun, dimana pada saat usia 17 tahun, langsung menerima KTP-el sebagai hadiah ulang tahun dari Pemerintah Kabupaten Kebumen.

2. Balada PAK-KIS

Inovasi ini merupakan inovasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dengan bekerjasama dengan BPJS Kesehatan Cabang Kebumen. Inovasi "BALADA PAK-KIS" (Bayi Lahir Dapat Paket Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak dan Kartu Indonesia Sehat) ditandai dengan Penandatanganan PKS pada tanggal 1 September 2021 dan telah di launching tanggal 16 September 2021 oleh Bupati Kebumen Di Mexolie Hotel Kebumen. Dalam kerja sama ini, Bayi yang baru lahir bisa langsung mendapatkan dokumen administrasi kependudukan berupa Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dan Kartu Identitas Anak yang diterbitkan oleh Disdukcapil Kabupaten Kebumen, serta KIS (Kartu Indonesia Sehat) yang diterbitkan oleh BPJS Kesehatan Cabang Kebumen. Balada Pak-KIS juga bekerja sama

dengan rumah sakit, puskesmas, dan klinik bersalin untuk memudahkan masyarakat mendapatkan pelayanan tersebut

3. Pulpen ASN (Paket Untuk Layanan Pensiunan ASN)

Inovasi ini merupakan inovasi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen yang bertujuan untuk mempermudah pegawai pensiunan dalam mendapatkan dokumen – dokumen kependudukannya. Yaitu para ASN yang pensiun pada saat menerima SK Pensiunan/Taspen langsung mendapatkan dokumen kependudukan berupa KK, KTP-EI, dengan status pekerjaan berubah menjadi pensiunan.

4. Kios Pelanduk

Inovasi ini merupakan inovasi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen yang melayani pelayanan di Desa/Kelurahan. Inovasi Kios Pelanduk merupakan inovasi pelayanan publik yang melayani Kartu Keluarga, Akta Kelahiran, Akta Kematian, Perpindahan Keluar, Kedatangan dalam satu Desa/Kelurahan.

5. Pesona Sunday Morning (Pelayanan Adminduk untuk Semua Orang Sinamb)

Inovasi ini merupakan pelayanan administrasi kependudukan untuk semua orang yang membahagiakan pada hari minggu pagi yang dilaksanakan di alun-alun dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen. Pelayanan administrasi kependudukan yang diperuntukkan bagi semua orang yang membahagiakan sambil santai dokumen administrasi kependudukan bisa anyar maning (sambil bersantai juga bisa mendapat dokumen adminduk baru lagi). Inovasi pelayanan diperuntukkan masyarakat yang sedang melaksanakan aktivitas menikmati hari libur di minggu pagi agar bisa sekaligus dapat melakukan pengurusan dokumen kependudukan yaitu Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Identitas Anak (KIA), Pindah Datang, Akta Kelahiran, Akta Kematian dan dokumen lainnya. Jadi masyarakat yang sedang menikmati santai di hari minggu juga bisa sekaligus mengurus dokumen kependudukan baik baru maupun perubahan data kependudukannya. Inovasi ini sudah di launching pada tanggal 5 Agustus 2022 oleh Bupati Kebumen di area Disdukcapil Kebumen.

6. Gerlin Difaduk (Gerakan Perlindungan Difabel sadar Adminduk)

Inovasi ini merupakan program jemput bola untuk melayani proses pendataan, perekaman dan penerbitan dokumen kependuduk bagi masyarakat Disabilitas/Difabel yang tidak bisa datang sendiri ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil / Tempat Perekaman Data Penduduk (TPDK) di 26 Kecamatan. Inovasi ini sudah di launching pada tanggal 5 Agustus 2022 oleh Bupati Kebumen di area Disdukcapil Kebumen.

7. Peti Megatruh (Pelaporan Kematian Melalui Gerakan Adminduk Cepat, Akurat, dan Handal)

Inovasi ini merupakan kerja sama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dengan berbagai pihak seperti desa, kelurahan, kecamatan, dan fasilitas kesehatan dalam pelaporan kematian penduduk. Hal ini sangat penting dalam rangka memutakhirkan data kependudukan di Kabupaten Kebumen. Inovasi ini sudah di launching pada tanggal 5 Agustus 2022 oleh Bupati Kebumen di area Disdukcapil Kebumen.

Pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen tahun 2022 dalam Program Penataan Administrasi Kependudukan dibandingkan dengan target akhir RPJMD menunjukkan hasil sebagai berikut :

1. Presentase Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dengan target 94,60 % terealisasi 99,26% (terlampau 4,66% dari target)
2. Presentase Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil dengan target 95,05% terealisasi 99,15% (terlampau 4,10% dari target)

Dari data diatas dapat dilihat bahwa capaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen cukup baik dengan keterbatasan sarana maupun staf pelaksana pelayanan yang hanya berjumlah 29 orang PNS dibantu dengan 40 Petugas Penunjang Kegiatan (P2K).

Tabel 3 4 Perkembangan Capaian Kinerja Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kebumen

URAIAN KINERJA	2018	2019	2020	2021	2022
Cakupan penerbitan KTP	98,61%	99,88%	99,07%	99,22%	99,26%
Cakupan Akte Kelahiran	93.52%	98.27%	90.36%	96.60%	99,15%

3.2. Realisasi Anggaran

Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2022 diukur melalui beberapa tolok ukur antara lain:

Tabel 3 5 Pengukuran Kinerja Pendapatan

No	Uraian	Target	Realisasi	Capaian
1.	Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Peraturan Daerah	300.000.000	335.645.000	111,8 %

Akuntabilitas Kinerja Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen tahun anggaran 2022, dapat dilihat dalam realisasi anggaran maupun realisasi fisik keuangan yang digunakan untuk melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dalam 7 Kegiatan, Program Pendaftaran Penduduk dalam 3 Kegiatan, Program Pencatatan Sipil dalam 2 Kegiatan dan Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam 2 Kegiatan. Kinerja keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun anggaran 2022 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3 6 Laporan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan Bulan Desember 2022

NO	URAIAN	PAGU ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALIASI KEGIATAN S/D DESEMBER 2022	REALISASI KEUANGAN (%)	SISA PAGU ANGGARAN (RP)
1	2	3	4	5	6
	JUMLAH ANGGARAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	9.740.836.000	9.263.405.737	95,1	477.430.263
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	5.103.839.000	4.805.147.570	94,14	298.691.430
1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	34.004.000	33.941.700	99,82	62.300
1.1	Sub-Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	20.004.000	19.943.400	99,70	60.600
1.2	Sub-Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	14.000.000	13.998.300	99,99	1.700
2.	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.376.296.000	4.081.215.333	93,25	295.080.667

2.1	Sub- kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.334.296.000	4.039.284.946	93,19	295.011.054
2.2	Sub- kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	42.000.000	41.930.387	99,83	69.613
3	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	10.000.000	9.944.600	99,45	55.400
3.1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturann Perundang-Undangan	10.000.000	9.944.600	99,45	55.400
4.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	138.816.000	138.086.140	99,48	729.860
4.1.	Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.812.000	3.804.000	99,79	8.000
4.2	Sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	27.061.000	27.029.200	99,88	31.800
4.3.	Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	38.122.000	38.121.800	100	200
4.4	Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	5.946.000	5.884.000	98,96	62.000
4.5	Sub kegiatan Penyediaan Bahan/Material	30.000.000	29.774.100	99,25	225.900
4.6	Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	28.875.000	28.493.040	98,68	381.960
4.7	Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	5.000.000	4.980.000	99,6	20.000
5.	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah	10.000.000	9.939.000	99,39	61.000

	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				
5.1	Sub- kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	10.000.000	9.939.000	99,39	61.000
6.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	231.533.000	230.201.906	99,43	1.331.094
6.1	Sub- kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.143.000	1.130.000	98,86	13.000
6.2	Sub- kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	160.390.000	159.411.356	99,39	978.644
6.3	Sub- kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	70.000.000	69.660.550	99,52	339.450
7.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	303.190.000	301.818.891	99,55	1.371.109
7.1	Sub- kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	95.4118.000	94.801.791	99,35	616.209
7.2	Sub- kegiatan Pemeliharaan Mebel	7.624.000	7.530.000	98,77	94.000
7.3	Sub- kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	39.00.000	38.903.000	99,75	97.000
7.4	Sub- kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	161.148.000	160.584.100	99,65	563.900

B	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	2.870.525.000	2.704.388.467	94,21	166.136.533
8.	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran penduduk	1.400.930.000	1.384.167.268	98,8	16.762.732
8.1	Sub- Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	594.732.000	587.634.700	98,81	7.097.300
8.2	Sub-Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	795.744.000	786.207.568	98,8	9.536.432
8.3	Sub- Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	10.454.000	10.325.000	98,77	129.000
9.	Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk	1.444.595.000	1.295.432.799	89,67	149.162.201
9.1	Sub-kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	1.444.595.000	1.295.432.799	89,67	149.162.201
10	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	25.000.000	24.788.400	99,15	211.600
10.1	Sub-kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	25.000.000	24.788.400	99,15	211.600
C	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	310.815.000	301.521.568	97,01	9.293.432

11.	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	293.375.000	284.383.968	96,93	8.991.032
11.1	Sub-kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	49.708.000	49.098.793	98,77	609.207
11.2	Sub-kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	243.667.000	235.285.175	96,56	8.381.825
12.	Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	17.440.000	17.137.600	98,27	302.400
12.1	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	17.440.000	17.137.600	98,27	302.400
D	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	1.455.657.000	1.452.348.132	99,78	3.308.868
13.	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	81.691.000	81.545.685	99,82	145.315
13.1	Sub-kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	81.691.000	81.545.685	99,82	145.315

14.	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.373.966.000	1.370.802.447	99,77	3.163.553
14.1	Sub-kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.373.966.000	1.336.717.146	99,79	2.872.854
14.2	Sub-kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	13.739.000	13.633.500	99,23	105.500
14.3	Sub-kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	20.637.000	20.451.801	99,1	185.199

Tabel di atas dapat diketahui bahwa serapan anggaran untuk semua kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen mencapai Rp. 9.263.405.737 dari total pagu anggaran sebesar Rp. 4.805.147.570 atau 95,1% dari target. Sisa anggaran yang tidak terserap adalah sebesar Rp. 477.430.263 atau 4,9% dari total pagu anggaran. Sisa anggaran yang tidak terserap tersebut diantaranya disebabkan oleh :

1. Selisih harga pada penyedia dengan harga pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPA
2. Sisa tender dari beberapa kegiatan pengadaan diantaranya Pengadaan Cleaning Kit, Ribbon KTP-el, dan Film Printer KTP-el yaitu sebesar Rp. 139.274.000,00.

BAB IV PENUTUP

4.1. Tinjauan Umum dan Capaian Kinerja

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen tahun 2022 merupakan perwujudan pertanggungjawaban Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen atas pelaksanaan Perjanjian Kinerja Tahun 2021. Sebagai bagian dari pelaksanaan amanah, kewajiban dan rasa tanggungjawab, hasil-hasil ketercapaian tersebut harus disampaikan kepada masyarakat maupun pemangku kepentingan (Stakeholders) dalam pelayanan Administrasi Kependudukan

Berdasarkan pengukuran kinerja yang dilakukan, kinerja pelaksanaan kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen secara umum sudah mendekati sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen melaksanakan ketugasannya dengan berdasar pada Indikator Kinerja Utama (IKU) yaitu Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan jumlah realisasi sebesar 98,58 % dari target sebesar 94,85 %.

4.2. Permasalahan/Kendala

Beberapa permasalahan dalam bidang administrasi kependudukan antara lain :

1. Mutu dan kualitas pelayanan belum sesuai dengan tuntutan masyarakat dan kebutuhan perubahan zaman.
2. Kapasitas dan kualitas SDM relatif masih kurang.
3. Ketersediaan anggaran relatif masih belum cukup.
4. Sarana dan prasarana relatif belum ideal sesuai standar.
5. Sistem informasi administrasi kependudukan masih belum berjalan optimal.
6. Monitoring dan evaluasi masih kurang maksimal
7. Data kependudukan belum semuanya terintegrasi dengan pengguna data.
8. Kerjasama, koordinasi dan komunikasi antar bidang belum maksimal.
9. Rendahnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan perubahan data penduduk.

4.3. Strategi Peningkatan Kinerja di Masa Datang

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen akan mengambil langkah-langkah strategis, baik berupa perubahan, penyesuaian, dan pembaharuan dalam rangka menjamin tercapainya kinerja yang lebih baik di masa yang akan datang. Dengan ketercapaian

tersebut diharapkan visi serta misi yang diangkat oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dapat terwujud. Strategi Peningkatan Kinerja di masa datang antara lain :

1. Meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan sesuai tuntutan masyarakat dan kebutuhan zaman.
2. Peningkatan kapasitas dan kualitas SDM
3. Meningkatkan advokasi dukungan ketersediaan anggaran
4. Peningkatan sarana dan prasana yang memadai sesuai standar
5. Optimaliasi dan otomatisasi system informasi adaministrasi kependudukan
6. Monitoring dan evaluasi proses pemutakhiran data kependudukan
7. Rekonsiliasi dan sinkronisasi data kependudukan dengan kebijakan program “satu data”
8. Membangun kerjasama koordinasi dan komunikasi antar bidang
9. Membangun etos kerja dan timwork yang solid dan handal

Demikian laporan kinerja Instansi pemerintah (LKjIP) Tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen yang dapat kami susun, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja dimasa yang akan datang.

LAMPIRAN

- Lampiran 1. : Perjanjian Kinerja Tahun 2022
- Lampiran 2. : Anggaran dan Realisasai Belanja

LAMPIRAN 1

PERJANJIAN KINERJA

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2022**



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcakil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : ANNA RATNAWATI, S.KM, M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : H. ARIF SUGIYANTO, SH
Jabatan : Bupati Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022



Pihak Kedua,

H. ARIF SUGIYANTO, SH

Pihak Pertama,


ANNA RATNAWATI, S.KM, M.Si
NIP. 19640629 198803 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Tujuan :							
1	Mewujudkan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	83,00				83,00
	Sasaran :							
2	Meningkatnya Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	94,85				94,85

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 4.543.839.000,-	
2.	Program Pendaftaran Penduduk	Rp 2.688.419.000,-	
3.	Program Pencatatan Sipil	Rp 310.815.000,-	
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp 1.455.657.000,-	

Kebumen, 20 Januari 2022



H. ARIE SUGIYANTO, SH

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN

ANNA RATNAWATI, S.KM, M.Si
NIP. 19640629 198803 2 002



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Raya Pasar Minggu KM. 19 Jakarta Selatan 12072
Telp. (021) 79194075 (Hunting) Fax. (021) 7980655, 7949770

PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2022

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-1077 Dukcapil Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Pejabat Pada Unit Kerja Yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota dan dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil kinerja, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **ANNA RATNAWATI**

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen;
selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

Nama : **ZUDAN ARIF FAKRULLOH**

Jabatan : Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri;
selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja Tahun 2022 sesuai dengan perjanjian ini, seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. **Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA**, yaitu :

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan penerbitan KTP-el, KK dan Akta Pencatatan Sipil, KIA serta pelayanan pemanfaatan NIK, KTP Elektronik dan Data Kependudukan Kepada Lembaga Pengguna di Kabupaten Kebumen	Pengelolaan Kegiatan Penyelenggaraan Admindak Kabupaten/Kota, meliputi: a. Penyelesaian Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik b. Pencapaian Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran usia 0 – 17 tahun c. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) d. Penggunaan Data Konsolidasi Bersih (DKB) untuk Pelayanan e. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data f. Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan oleh OPD Kabupaten Kebumen g. Larangan melakukan pungutan dalam pengurusan dokumen kependudukan h. Pelanggaran terhadap Permendagri Nomor 76 Tahun 2015	100 % 97 % 40 % Sudah dilaksanakan Seluruh OPD Seluruh OPD Tidak ada Pungutan dan tidak terjadi OTT Melaporkan ke Pusat melalui Provinsi

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIC INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO. (1)	SASARAN (2)	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET (4)
2.	Capaian Keluaran/Output Kinerja Pelayanan Dokumen Lainnya	Keluaran/Output hasil Pelayanan Dokumen Lainnya	Laporan secara lengkap hasil pelayanan Dukcapil per jenis dokumen/ output
3.	Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	a. Pelayanan Bidang Dafduk, Capil dan PIAK serta Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan b. Pelayanan administrasi kependudukan terintegrasi	Jenis dan jumlah inovasi Jenis dan jumlah pelayanan terintegrasi
4.	Laporan Barang Milik Negara (BMN) Dukcapil di Daerah	Melaksanakan Pelaporan Barang Milik Negara (BMN) Dukcapil di Kabupaten/Kota	Sudah dilaksanakan

PIHAK KEDUA akan melakukan pembinaan, monitoring, supervisi dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja atas Perjanjian Kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan atau sanksi.

Jakarta,

PIHAK KEDUA

Direktur Jenderal
Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Zudan Arif Fakrulloh

PIHAK PERTAMA

Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kebumen

Anna Ratnawati





KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Raya Pasar Minggu KM. 19 Jakarta Selatan 12072
Telp. (021) 79194075 (Hunting) Fax. (021) 7980655,7949770

PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2022

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-1882 Dukcapil Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Pejabat Administrator Selaku Sekretaris Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Di Provinsi Dan Kabupaten/Kota dan dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil kinerja, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **ULFAH MUSWARDANI**

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen;
selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

Nama : **ZUDAN ARIF FAKRULLOH**

Jabatan : Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri;
selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja Tahun 2022 sesuai dengan perjanjian ini, seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. **Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA**, yaitu :

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Dukungan Pencapaian Target Dinas Kabupaten/Kota di Kabupaten Kebumen	a. Pembinaan Kelancaran Pelayanan Teknis Bidang	Aktif
		b. Pembinaan Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bidang dalam pencapaian target	Aktif
2	Dukungan Pelayanan Teknis	a. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana dan Program, yaitu: 1) Koordinator penyusunan rencana dan program 2) Ketepatan penyampaian program kerja	Aktif Aktif
		b. Pelaporan pelaksanaan kegiatan dan keuangan, yaitu: 1) Kegiatan 2) Keuangan	Tepat Waktu Tepat Waktu
		c. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan, yaitu: 1) Monitoring 2) Evaluasi	Aktif Aktif

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. Raya Pasar Minggu KM. 10 Jakarta Selatan 12172
Telp. (021) 8754015 (Pusat) Fax. (021) 750354, 750370

3	Dukungan Pelayanan Administrasi dan Kepegawaian	a.	Urusan Tata Usaha, meliputi: 1) Ketertiban surat menyurat 2) Pengarsipan Dokumen Kependudukan 3) Kerapihan dan Kebersihan Kantor	Tertib dan Rapi Tertib dan Rapi Rapi dan Bersih
		b.	Perlengkapan Rumah Tangga	Dapat dimanfaatkan secara tertib
		c.	Pembinaan Kepegawaian, meliputi: 1) Soliditas aparatur dinas 2) Updating data Identitas pejabat Dukcapil	Aktif Tepat Waktu
4	Pengelolaan Barang Milik Negara	a.	Kondisi BMN	Baik
		b.	Pelaporan BMN	Tepat Waktu

PIHAK KEDUA akan melakukan pembinaan, supervisi dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja atas Perjanjian Kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan atau sanksi.

Jakarta,

PIHAK KEDUA

Direktur Jenderal
Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Zudan Arif Fakrulloh

PIHAK PERTAMA

Sekretaris Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kebumen



Ulfah Muswardani



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ANNA RATNAWATI, S.KM, M.Si.
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

ANNA RATNAWATI, S.KM, M.Si.
NIP. 19640629 198803 2 002

Pihak Pertama,

Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19661217 199203 2 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terkoordinasinya kegiatan Penyusunan Program Perencanaan, Penganggaran, Evaluasi Tugas-Tugas Bidang	Jumlah Program Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi yang di Koordinir	Kegiatan	12	3	3	3	3
2.	Tertibnya Administrasi Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Program	Jumlah Kegiatan Administrasi Umum, Kepegawaian dan Program	Kegiatan	12	3	3	3	3

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KET*
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 34,004,000,-	
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 3,952,701,000,-	
3.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 10,000,000,-	
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 130,816,000,-	
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 285,214,000,-	
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 131,104,000,-	

Kebumen, 20 Januari 2022

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN


ANVA RATNAWATI, S.KM, M.Si.
NIP. 19640629 198803 2 002

SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN


Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19661217 199203 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : BAMBANG WAHYU SANTOSO, S.Sos.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si.
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kebumen

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

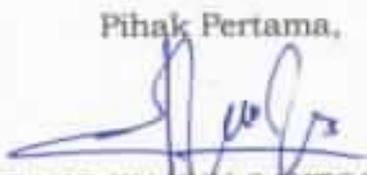
Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si.
NIP. 19640627198803 2 002

Pihak Pertama,

BAMBANG WAHYU SANTOSO, S.Sos
NIP. 19681013 199102 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk (KTP, KIA, KK, Pindah Datang, SKTT, Suket Kependudukan, SKT)	Jumlah layanan pendaftaran penduduk	dokumen	3	1	1	1	
2.	Terlaksananya Penataan Administrasi Kependudukan	Jumlah Formulir dan Buku Pendaftaran Penduduk	dokumen	2		1	1	
3.	Terlaksananya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Sosialisasi Administrasi Kependudukan	dokumen	1		1		

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp. 1.264.202.000,-	
2.	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Rp. 25.000.000,-	
3.	Penataan Pendaftaran Penduduk	Rp. 1.399.217.000,-	

Kebumen, 20 Januari 2022

**KEPALA BIDANG KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN**



ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si
19640629 198803 2 002

**KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK**

BAMBANG WAHYU SANTOSO, S.Sos
NIP. 19681013 199102 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : SUPRIANTORO, S.H.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Kebumen

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ANNA RATNAWATI, S.KM, M.Si.
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kebumen

Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

ANNA RATNAWATI, S.KM, M.Si
NIK. 196410605 198803 2 002

Pihak Pertama,

SUPRIANTORO, S.H.
NIP. 19641019 199303 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil semakain meningkat	Jumlah Pelayanan Pencatatan Sipil yang meningkat	Dokumen	2	0	0	0	2
2.	Terwujudnya Data dan Informasi Pencatatan Kelahiran lengkap dan akurat	Jumlah Dokumen Pencatatan Kelahiran	Dokumen	17.000	4.250	4.250	4.250	4.250
3.	Terwujudnya Data dan Informasi Kematian lengkap dan akurat	Jumlah Dokumen Kematian dan Informasi yang semakin lengkap dan akurat	Dokumen	1.000	250	250	250	250
4.	Terlaksananya Koordinasi hubungan timbal balik dengan instansi lain meningkat	Jumlah Kegiatan yang terkoordinasi dengan baik	Dokumen	100	25	25	25	25

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp. 293.375.000,-	
2.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Rp. 17.440.000,-	

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



ANNA RATNADATI, S.KM, M.Si
NIP. 19640629 198803 2 002

Kebumen, 20 Januari 2022

KEPALA BIDANG
PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

SUPRIANTORO, S.H.
NIP. 19641019 199303 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : MUNIF MUCHTADI S.H, M.Si.
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan dan Pemanfaatan Data pada Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ANNA RATNAWATI, S.KM, M.Si.
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

ANNA RATNAWATI, S.KM, M.Si.
NIP. 19640629 198303 2 002

Pihak Pertama,

MUNIF MUCHTADI S.H, M.Si.
NIP. 19640710 199203 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terlaksananya Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Kegiatan	12	3	3	3	3
2.	Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sesuai tahapan	Kegiatan	12	3	3	3	3
3.	Terlaksananya Pelayanan Informasi Kependudukan semakin meningkat dan cepat	Jumlah Pelayanan yang semakin cepat	Layanan	12	3	3	3	3

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Rp. 81.691.000,-	
2.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 1.373.966.000,-	

Kebumen, 20 Januari 2022

**KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN**


ANNA RATNAWATI, S.KM, M.Si.
NIP. 19640629 198803 2 002

**KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN**


MUNK MUCHTADI, S.H, M.Si.
NIP. 19640710 199203 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email: dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kebumen

Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19661217 199203 2 006

Pihak Pertama,

INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
NIP. 19880727 201101 1 008

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN

ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si.
NIP. 19640529 198803 2 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terlaksananya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	dokumen	10	2	4	2	2
2.	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumenajuan pembayaran gaji dan tunjangan, TPP, honorarium dan lembur	dokumen	47	13	15	10	9
3.	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah unit pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	unit	61	9	36	8	8

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 34.004.000,-	
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 3.952.701.000,-	
3.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 131.104.000,-	

Kebumen, 20 Januari 2022

**SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN**

Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M
NIP. 19661217 199203 2 006

**KASUBBAG PERENCANAAN DAN
KEUANGAN**

INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
NIP. 19880727 201101 1 008

Mengetahui,
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN**


ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si.
NIP. 19640629 198803 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : SITI KHARISAH, S.E.
Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kebumen

Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19661217 199203 2 006

Pihak Pertama,

SITI KHARISAH, S.E.
NIP 19650623 199603 2 001

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN


ANNA RATNAWATI, S.KM, M.Si.
NIP. 19640629 198803 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terlaksananya Penyusunan Rencana Kerja, Penjagaan mutasi Kepegawaian dan Kegiatan Kesekretariatan	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Kerja Penjagaan Mutasi Kepegawaian dan Kegiatan Kesekretariatan	Dokumen	1				1
2.	Terlaksananya Tata Kelola Surat Dinas	Jumlah Dokumen Tata Kelola Surat Dinas	Dokumen	100	25	25	25	25
3.	Terlaksananya Pengelolaan Arsip sesuai Ketentuan	Jumlah Dokumen Penataan Arsip	Dokumen	20	5	5	5	5
4.	Terlaksananya Administrasi Barang Inventaris	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Barang Inventaris	Dokumen	1				1

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 10,000,000,-	
2.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 130,816,000,-	
3.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 285,214,000,-	

Kebumen, 20 Januari 2022

SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN


Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19661217 199203 2 006

KEPALA SUBBAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN


SITI KHARISAH, S.E.
NIP 19650623 199603 2 001

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN


ANNA RATNAPATI, S.KM, M.Si.
NIP. 19640629 198803 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : ASIH WIGATI, SH
Jabatan : Administrator Database Kependudukan Ahli Muda selaku Sub.
Kordinator Identitas Penduduk

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : BAMBANG WAHYU SANTOSO, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

BAMBANG WAHYU SANTOSO, S.Sos
NIP. 196810131999102

Pihak Pertama,

ASIH WIGATI, SH
NIP. 196502211986032006

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN


ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si.
NIP. 196406241988032002

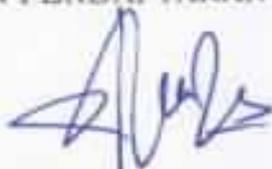
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Melakukan pengeloaan dan penyajian data base KTP-el	Jumlah pengelolaan dan penyajian data	Laporan	12	3	3	3	3
2.	Menyiapkan dan menyajikan data sesuai kebutuhan yang diperintahkan pimpinan	Jumlah data yang dibutuhkan	Laporan	12	3	3	3	3

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	609.432.000	
2	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	644.316.000	

Kebumen, 20 Januari 2022

**KEPALA BIDANG
PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**



BAMBANG WAHYU SANTOSO, S.Sos
NIP. 196810131999102

**ADMINISTRATOR
DATABASE KEPENDUDUKAN
AHLI MUDA**



ASIH WIGATI, SH
NIP. 196502211986032006

Mengetahui,
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN**


ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si.
NIP. 196406291988032002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email: dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : ARIS EKOWATI, S.E., M.M.
Jabatan : Administrator Database Kependudukan Ahli Muda selaku Subkoordinator Pindah Datang Penduduk.

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : BAMBANG WAHYU SANTOSO, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

BAMBANG WAHYU SANTOSO, S.Sos
NIP. 19681013 199102 1 002

Pihak Pertama,

ARIS EKOWATI, S.E., M.M.
NIP. 19721018 199203 2 006

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



ANNA RATNASWATI, S.KM., M.Si.
NIP. 19640629 198803 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Melakukan pengelolaan dan penyajian Data Base KTP-el	Jumlah pengelolaan dan penyajian data	Laporan	12	3	3	3	3
2.	Menyiapkan dan menyajikan data sesuai kebutuhan yang diperintahkan pimpinan	Jumlah data yang dibutuhkan	Laporan	12	3	3	3	3
3.	Pembahas, Moderator dan Narasumber	Jumlah materi kegiatan	Dokumen	4	3	1	0	0

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Pencatatan, Penata usaha dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Rp 10.454.000,-	
2.	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-el, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan	Rp 1.399.217.000,-	

Kebumen, 20 Januari 2022

KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK



BAMBANG WAHYU SANTOSO, S.Sos
NIP. 19681013 199102 1 002

ADMINISTRATOR DATABASE
KEPENDUDUKAN AHLI MUDA



ARIS EKOWATI, S.E., M.M.
NIP. 19721018 199203 2 006

Mengetahui,
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si
NIP. 19640629 198803 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : TEGUH IRAWAN, S.Sos
Jabatan : Administrator Database Kependudukan Ahli Muda selaku Subkoordinator Pendataan Penduduk.

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : BAMBANG WAHYU SANTOSO, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

BAMBANG WAHYU SANTOSO, S.Sos
NIP. 19681013 199102 1 002

Pihak Pertama,

TEGUH IRAWAN, S.Sos
NIP. 19750713 200801 1 021

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si
NIP. 19640629 198803 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Melakukan pengelolaan dan penyajian database KTP-el	Jumlah pengelolaan dan penyajian data	Laporan	12	3	3	3	3
2.	Menyiapkan dan menyajikan data sesuai kebutuhan yang diperintahkan pimpinan	Jumlah data yang dibutuhkan	Laporan	12	3	3	3	3

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Rp 25.000.000,-	

Kebumen, 20 Januari 2022

KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK



BAMBANG WAIYU SANTOSO, S.Sos
NIP. 19681013 199102 1 002

ADMINISTRATOR DATABASE
KEPENDUDUKAN AHLI MUDA



TEGUH IRAWAN, S.Sos
NIP. 19750713 200801 1 021

Mengetahui,
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si
NIP. 19650626 198803 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : PUPAK FAJARIAH, S.A.P
Jabatan : Administrator Database Kependudukan Ahli Muda selaku Subkoordinator Kelahiran
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : SUPRIANTORO, S.H.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

SUPRIANTORO, S.H.
NIP. 196410191993031006

Pihak Pertama,

PUPAK FAJARIAH, S.A.P.
NIP. 197005131990092001

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si.
NIP. 1964106291988032002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terlaksananya pengaturan seting dan konfigurasi Aplikasi SIAK Perekaman Pencetakan Pencatatan Sipil pada Client di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis	Laporan hasil pengaturan Aplikasi SIAK perekaman Pencatatan Sipil	Dokumen	27000	6750	6750	6750	6750
2.	Terlaksananya pengaturan setting dan konfigurasi Aplikasi SIAK Pelaporan Pencatatan Sipil pada Client di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis.	Laporan hasil pengaturan Aplikasi SIAK pelaporan Pencatatan Sipil	Dokumen	27000	6750	6750	6750	6750
3.	Terlaksananya pelayanan Akta Kelahiran yang cepat dan tepat	Jumlah dokumen pelaksanaan pelayanan Akta Kelahiran secara Optimal	Dokumen	27000	6750	6750	6750	6750

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp 243.667.000,-	

Kebumen, 20 Januari 2022

**KEPALA BIDANG
PELAYANAN PENCATATAN SIPIL**

SUPRIANTORO, S.H.
NIP. 196410191993031006

**ADMINISTRATOR DATABASE
KEPENDUDUKAN AHLI MUDA**

PUPAK FAJARIAH, S.AP.
NIP. 197005131990092001

Mengetahui,
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN

ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si.
NIP. 196406291988032002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email: dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : BERNARDINUS KUKUH KURNIADI, S.Pd.
Jabatan : Administrator Database Kependudukan Ahli Muda selaku
Subkoordinator Perkawinan dan Perceraian

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : SUPRIANTORO, S.H.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

SUPRIANTORO, S.H.
NIP. 19641019 199303 1 006

Pihak Pertama,

BERNARDINUS KUKUH KURNIADI, S.Pd
NIP. 19830422 200801 1 007

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si
NIP. 19640629 198803 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terlaksananya pengaturan setting dan konfigurasi aplikasi SIAK pengarsipan Dokumen Pencatatan Sipil pada Dinas dan Unit Pelayanan Teknis	Jumlah Dokumen Laporan hasil pengaturan aplikasi SIAK Pengarsipan Dokumen	dokumen	50	12	13	12	13
2.	Terlaksananya penanganan gangguan/troubleshooting aplikasi SIAK perekaman Pencatatan Sipil pada Client di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis	Jumlah Dokumen Laporan hasil penanganan gangguan aplikasi SIAK	dokumen	10	2	3	3	2
3.	Pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Perkawinan terlaksana secara optimal	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pencatatan Perawinan lengkap dan akurat	dokumen	50	10	10	15	15
4.	Pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Perceraian terlaksana secara optimal	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pencatatan Perceraian lengkap dan akurat	dokumen	20	4	4	4	4

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KET*
1.	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kabupaten dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Rp 17.440.000,-	

Kebumen, 20 Januari 2022

KEPALA BIDANG
PELAYANAN PENCATATAN SIPIL



SUPRIANTORO, S.H.
NIP. 19641019 199303 1 006

ADMINISTRATOR DATABASE
KEPENDUDUKAN AHLI MUDA



BERNARDINUS KUKUH KURNIADI, S.Pd
NIP. 19830422 200801 1 007

Mengetahui,
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si.
NIP. 42640629 198803 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email: dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : ASRUR, S.E.
Jabatan : Administrator Database Kependudukan Ahli Muda selaku Subkoordinator Kematian
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : SUPRIANTORO, S.H.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

SUPRIANTORO, S.H
NIP. 196410191993031006

Pihak Pertama,

ASRUR, SE.
NIP. 196506111985031004

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



ANNA RATNA WATI, S.KM., M.Si.
NIP. 196406291988032002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terlaksananya pengaturan setting dan konfigurasi Aplikasi SIAK Pelaporan Pencatatan Sipil pada client di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis	Jumlah Dokumen Laporan hasil pengaturan Aplikasi SIAK Pelaporan Pencatatan Sipil	dokumen	1000	250	250	250	250
2.	Terlaksananya pelayanan Kematian secara optimal	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kegiatan	dokumen	2				2
3.	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi	Jumlah tertibnya pelayanan Akta Kematian yang ada di Kecamatan	Kecamatan	26				26

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Rp 49.708.000,-	

Kebumen, 20 Januari 2022

**KEPALA BIDANG
PELAYANANAN PENCATATAN SIPIL**

SUPRIANTORO, S.H.
NIP. 196410191993031006

**ADMINISTRATOR DATABASE
KEPENDUDUKAN AHLI MUDA**

ASRUR, SE.
NIP. 196506111985031004

Mengetahui,
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si.
NIP. 196406291988032002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : YATIMAH, S.E
Jabatan : Administrator Database Kependudukan Ahli Muda selaku Subkoordinator Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

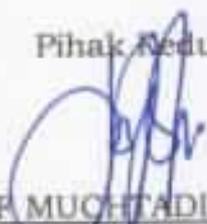
Nama : MUNIF MUCHTADI, S.H, M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,


MUNIF MUCHTADI, S.H, M.Si
NIP. 19640710 199203 1 007

Pihak Pertama,


YATIMAH, S.E
NIP. 19730511 199501 2 001

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si
NIP. 19640629 198803 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Tersusunnya Buku Data Kependudukan	Jumlah Buku Data Kependudukan	Buku	3	0	1	1	1

NO.	SUB.KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	81.691.000	

Kebumen, 20 Januari 2022

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN
INFORMASI ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN
DATA


MUNIF MUCHTADI, S.H., M.Si
NIP. 19640710 199203 1 007

ADMINISTRATOR DATABASE
KEPENDUDUKAN AHLI MUDA


YATIMAH, S.E
NIP. 19730511 199501 2 001

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN


ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si
NIP. 19640629 198803 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : SRI SUMARSIH, S.AP
Jabatan : Administrasi Database Kependudukan Ahli Muda selaku Subkoordinator Kerja sama dan Inovasi Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : MUNIF MUCHTADI, SH, M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan data pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,


MUNIF MUCHTADI, SH, M.Si
NIP. 19640710 199203 1 007

Pihak Pertama,


SRI SUMARSIH, S.AP.
NIP. 19710601 199303 2 004

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN


ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si
NIP. 19640629 198803 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Terlaksananya Penyelenggaraan Pemanfaatan data kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan secara optimal	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kegiatan	Kegiatan	3	0	0	0	3

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Rp. 13,739,000,-	

Kebumen, 20 Januari 2022

**KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA**



MUNIR MUCHTADI S.H., M.Si
NIP. 19640710 199203 1 007

**ADMINISTRATOR DATABASE
KEPENDUDUKAN AHLI MUDA**



SRI SUMARSIH, S.AP.
NIP. 19710601 199303 2 004

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN


ANNA RATNAWATI, S.KM, M.Si
NIP. 19640629 198803 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : JATI PURNOMO, SSI.MT
Jabatan : Administrator Database Kependudukan Ahli Muda selaku Subkoordinator Sistem Informasi Administasi Kependudukan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : MUNIF MUCHTADI, SH.MSi
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,


MUNIF MUCHTADI, SH.MSi
NIP. 19640710 199203 1 007

Pihak Pertama,


JATI PURNOMO, SSI, MT
NIP. 19701003 199803 1 003

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN


ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si
NIP. 19640629 198803 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Pembimbingan Teknis Operator SIAK	Jumlah kali bimbingan teknis	Kali	3	1	1	1	0
2.	Terlaksananya Edukasi bagi petugas operator SIAK dan terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen pelaporan	dokumen	2	0	0	0	2

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 1.339.590.000	
2.	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Rp. 20.637.000	

Kebumen, 20 Januari 2022

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan dan
Pemanfaatan Data,



MUNIF MUCHTADI, SH, MSi
NIP. 19640710 199203 1 007

Administrator Database
Kependudukan Ahli Muda,



JATI PURNOMO, SSI, MT
NIP. 19701003 199803 1 003

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN


ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si.
NIP. 19640629 198803 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : IFTIEN EMILIANASARI, S.Kom.
Jabatan : Pranata Komputer pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19661217 199203 2 006

Pihak Pertama,

IFTIEN EMILIANASARI, S.Kom.
NIP. 19870423 201001 2 016

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



ANNA RATNAYATI, S.KM., M.Si.
NIP. 19800319 198803 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terlaksananya Kegiatan Implementasi Database	Jumlah pencarian kembali database	kali	12	3	3	3	3
2.	Terlaksananya Implementasi Sistem Jaringan Komputer	Jumlah konfigurasi sistem jaringan komputer	sistem	4	1	1	1	1

Kebumen, 20 Januari 2022

PRANATA KOMPUTER



IFTIEN EMILIANASARI, S.Kom.
NIP. 19870423 201001 2 016

SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M
NIP. 19661217 199203 2 006

Menzahui,
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN

DISDUKCAPIL

ANNA RATNAWATI, S.K.M., M.Si.
NIP. 19640623 198803 2 002





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : SUHARTATI
Jabatan : Pengadministrasi Umum pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : SITI KHARISAH, S.E.
Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

SITI KHARISAH, S.E.
NIP 19650623 199603 2 001

Pihak Pertama,

SUHARTATI
NIP 19701202 199307 2 001

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP 19650117 199203 2 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terinputnya registrasi surat masuk dan surat keluar	Jumlah dokumen daftar surat masuk dan surat keluar	Dokumen	10	2	2	3	3
2.	Tersimpannya Arsip Dokumen surat dinas dengan baik	Jumlah dokumen daftar surat dinas	Dokumen	100	25	25	25	25
3.	Tersusunnya daftar penjagaan mutasi kepangkatan pegawai	Jumlah Dokumen penjagaan mutasidan kepangkatan	Dokumen	2	0	0	0	2

Kebumen, 20 Januari 2022

KEPALA SUBBAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN

PENGADMINISTRASI UMUM


SITI KHARISAH, S.E.
NIP 19650623 199603 2 001


SUHARTATI
NIP 19701202 199307 2 001

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN


Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 49661217 199203 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcakil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : MARWOTO
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
Jabatan : Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
NIP. 19880727 201101 1 008

Pihak Pertama,

MARWOTO
NIP. 19680326 199003 1 009

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN

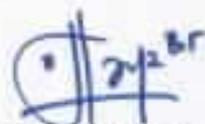

Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 1966120409203 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terlaksananya Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan	Dokumen	4	1	1	1	1
2.	Melaksanakan Kegiatan Pencatatan dan Pengeluaran Keuangan	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan	Dokumen	120	30	30	30	30
3.	Melaksanakan Kegiatan Rekapitulasi data SPJ Kegiatan	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan	Dokumen	6	1	1	2	2

Kebumen, 20 Januari 2022

**KEPALA SUBBAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN**



INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
NIP. 19880727 201101 1 008

PENGADMINISTRASI KEUANGAN



MARWOTO
NIP. 19680326 199003 1 009

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN


Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19661217 199203 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : DANDUNG SUYONO
Jabatan : Pengadministrasi Umum pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : SITI KHARISAH, S.E.
Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

SITI KHARISAH, S.E.

NIP 19650623 199603 2 001

Pihak Pertama,

DANDUNG SUYONO

NIP 19661011 200701 1 016

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN

Dra. ULFAH MGSWARDANI, M.M.
NIP 19651117 199203 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terdistribusinya Surat Keluar	Jumlah dokumen penerimaan dan pendistribusian surat	Dokumen	50	10	10	10	20
2.	Tercatatnya penomoran barang inventaris	Jumlah dokumen daftar surat	Dokumen	4	1	1	1	1
3.	Tersimpannya Arsip dokumen surat dinas dengan baik	Jumlah dokumen Arsip tersimpan rapih dan aman	Dokumen	100	25	25	25	25

Kebumen, 20 Januari 2022

PENGADMINISTRASI UMUM

KEPALA SUBBAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN

SITI KHARISAH, S.E.
NIP 19650623 199603 2 001

DANDUNG SUYONO
NIP 19661011 200701 1 016

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



Dra. NLFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP 19661117 199203 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email: dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : WARIM
Jabatan : Pengadministrasi Kependudukan pada Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : SUPRIANTORO, S.H.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

SUPRIANTORO, S.H.
NIP. 196410191993031006

Pihak Pertama,

WARIM
NIP. 196601161989121001

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN

ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si.
NIP. 19640629 198803 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terlayannya pelayanan permohonan penerbitan akte kelahiran dan kematian	Jumlah Dokumen permohonan penerbitan akte kelahiran dan akte kematian	Layanan	100	25	25	25	25
2.	Tersusunnya dokumen penerbitan akte kelahiran dan akte kematian	Jumlah Dokumen Daftar Surat	Dokumen	12	3	3	3	3
3.	Tersimpannya Arsip dokumen Akte Kelahiran dan Akte Kematian	Jumlah Dokumen Arsip tersimpan rapih dan aman	Dokumen	1000	250	250	250	250

Kebumen, 20 Januari 2022

**KEPALA BIDANG PELAYANANAN
PENCATATAN SIPIL**

SUPRIANTORO, S.H.
NIP. 196410191993031006

**PENGADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN**

WARIM
NIP. 196601161989121001

Mengetahui,
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN KEBUMEN**

ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si.
NIP. 19640629 198803 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email: dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : SUWARDI
Jabatan : Pengadministrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : SUPRIANTORO, S.H.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

SUPRIANTORO, S.H.
NIP. 196410191993031006

Pihak Pertama,

SUWARDI
NIP. 1965070319921011001

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



ANNA RATNAYANTI, S.KM., M.Si.
NIP. 19640629 198803 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Tersusunnya Daftar dokumen akte kelahiran	Jumlah Dokumen Daftar Surat	dokumen	3				3
2.	Tersusunnya dokumen penerbitan akta kematian	Jumlah Dokumen registrasi kematian	dokumen	3				3
3.	Terlayannya permohonan penerbitan akte kelahiran dan akte kematian	Jumlah pelayanan harian yang lancar	Layanan	12	3	3	3	3

Kebumen, 20 Januari 2022

KEPALA BIDANG
PELAYANANAN PENCATATAN SIPIL

SUPRIANTORO, S.H.
NIP. 19641019 199303 1 006

PENGADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN

SUWARDI
NIP. 19650703 1992101 1 001

Mengetahui,
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



ANNA RATNA WATI, S.KM., M.Si.
NIP. 19640529 198803 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : RG AGRADANA SAKANTA
Jabatan : Pengadministrasi Umum pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : SITI KHARISAH, S.E.
Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

SITI KHARISAH, S.E.
NIP 19650623 199603 2 001

Pihak Pertama,

RG AGRADANA SAKANTA
NIP 19830910 200901 1 007

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN

Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19661217 199203 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Ter inputnya surat dinas sesuai disposisi	Jumlah dokumen terinput dengan baik	Dokumen	1				1
2.	Tersusunnya dokumen rencana kerja dan kegiatan kesekretariatan	Jumlah dokumen rencana kerja dan kegiatan kesekretariatan terurut dengan baik	Kegiatan	100	25	25	25	25
3.	Tersusunnya daftar penjaminan mutasi, kepegawaian pegawai	Jumlah dokumen kepegawaian tersimpan dengan baik	Dokumen	40	10	10	10	10
4.	Terselesaikannya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen ajuan pembayaran gaji dan tunjangan, TPP, Honorarium dan lembur	Dokumen	47	11	12	12	12

Kebumen, 20 Januari 2022

**KEPALA SUBBAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

SITI KHARISAH, S.E.
NIP. 19650623 199603 2 001

PENGADMINISTRASI UMUM

RG AGRADANA SAKANTA
NIP. 19830910 200901 1 007

Mengetahui,
**SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL,
KABUPATEN KEBUMEN**

Dr. NLFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19661117 199203 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : YOGATAMA BUNADI PUTRA, S.M.
Jabatan : Pengelola Bahan Perencanaan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
NIP. 19880727 201101 1 008

Pihak Pertama,

YOGATAMA BUNADI PUTRA, S.M.
NIP 19871004 201001 1 003

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



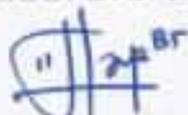
Dita ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19651231 199203 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Tersusunnya Rencana Kerja Kegiatan dan Anggaran Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Anggaran	Dokumen	6	2	2	2	0
2.	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	4	2	0	0	2

Kebumen, 20 Januari 2022

KEPALA SUBBAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN



INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
NIP. 19880727 201101 1 008

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN



YOGATAMA BUNADI PUTRA, S.M.
NIP. 19871004 201001 1 003

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19661217 199203 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : INDRI TEGUH WIDODO
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
NIP. 19880727 201101 1 008

Pihak Pertama,

INDRI TEGUH WIDODO
NIP. 19701222 199103 1 009

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN

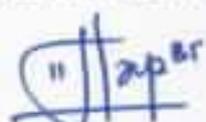
Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19651217 199203 2 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terlaksananya Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan	Dokumen	4	1	1	1	1
2.	Melaksanakan Kegiatan Pencatatan dan Pengeluaran Keuangan	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan	Dokumen	120	30	30	30	30
3.	Melaksanakan Kegiatan Rekapitulasi data SPJ Kegiatan	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan	Dokumen	6	1	1	2	2

Kebumen, 20 Januari 2022

**KEPALA SUBBAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN**



INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
NIP. 19880727 201101 1 008

PENGADMINISTRASI KEUANGAN



INDRI TEGUH WIDODO
NIP. 19701222 199103 1 009

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



Dra. ALFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19661217 199203 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : SUPARTI
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
NIP. 19880727 201101 1 008

Pihak Pertama,

SUPARTI
NIP. 19680609 199102 2 002

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN

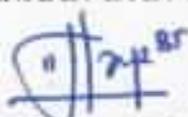
Dra. NLPAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19660210 199203 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Tersusunnya Dokumen Bukti Pengeluaran	Jumlah dokumen pengeluaran	Dokumen	8	2	2	2	2
2.	Terkumpulnya Dokumen Perencanaan Keuangan	Jumlah dokumen perencanaan Keuangan yang tersusun dengan baik	Dokumen	2				2
3.	Tersimpannya Dokumen Administrasi Keuangan	Jumlah dokumen administrasi keuangan	Dokumen	8	2	2	2	2

Kebumen, 20 Januari 2022

KEPALA SUBBAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN



INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
NIP. 19880727 201101 1 008

PENGADMINISTRASI KEUANGAN



SUPARTI
NIP. 19680609 199102 2 002

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN


Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19661217 199203 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : ABIDIN BUDI HARSONO, A.Md. Akun
Jabatan : Pengelola Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
NIP. 19880727 201101 1 008

Pihak Pertama,

ABIDIN BUDI HARSONO, A.Md. Akun
NIP. 19670407 200701 1 028

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN

Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M
NIP. 19681217 199203 2 006

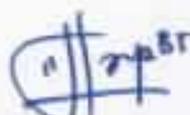
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Tersusunnya Dokumen Bukti Pengeluaran	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan	Dokumen	12	3	3	3	3
2.	Tersimpannya Arsip Dokumen Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan	Dokumen	12	3	3	3	3
3.	Tersusunnya Dokumen Permohonan Pembayaran	Jumlah Dokumen Permohonan Pembayaran	Dokumen	12	3	3	3	3

Kebumen, 20 Januari 2022

PENGELOLA KEUANGAN

KEPALA SUBBAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN



INDRA BUDI SANTOSO, S.E, M.M.
NIP. 19880727 201101 1 008



ABIDIN BUDI HARSONO, A.Md. Akun.
NIP. 19670407 200701 1 028

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19661217 199203 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat JL. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : MARTININGSIH
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
NIP. 19880727 201101 1 008

Pihak Pertama,

MARTININGSIH
NIP. 1975027 199503 2 003

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



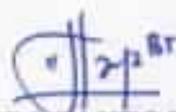
Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19661217 199203 2 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terlaksananya Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Aministrasi Keuangan	Dokumen	3				3
2.	Melaksanakan Kegiatan Pencatatan dan Pengeluaran Keuangan	Jumlah Dokumen Aministrasi Keuangan	Dokumen	3				3
3.	Melaksanakan Kegiatan Rekapitulasi data SPJ Kegiatan	Jumlah Dokumen Aministrasi Keuangan	Dokumen	3				3

Kebumen, 20 Januari 2022

KEPALA SUBBAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN



INDRA BUDI SANTOSO, S.E., M.M.
NIP. 19880727 201101 1 008

PENGADMINISTRASI KEUANGAN



MARTININGSIH
NIP. 1975027 199503 2 003

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19661217 199203 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : DALMUJI
Jabatan : Pengadministrasi Umum pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : SITI KHARISAH, S.E.
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Kebumen, 20 Januari 2022

Pihak Kedua,

SITI KHARISAH, S.E.
NIP 19650623 199603 2 001

Pihak Pertama,

DALMUJI
NIP 19790127 200906 1 001

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN

Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP 19661217 199203 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Tercatatnya penomoran surat masuk dan surat keluar	Jumlah dokumen kendali surat menyurat	Dokumen	12	3	3	3	3
2.	Tersusunnya daftar dokumen Surat sesuai Klasifikasi	Jumlah dokumen daftar surat	Dokumen	12	3	3	3	3
3.	Terkumpulnya dokumen Kepegawaian sesuai buku penjagaan mutasi	Jumlah dokumen kepegawaian	Dokumen	40	10	10	10	10

Kebumen, 20 Januari 2022

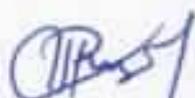
PENGADMINISTRASI UMUM



DALMUJI

NIP 19790127 200906 1 001

KEPALA SUBBAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN



SITI KHARISAH, S.E.

NIP 19650623 199603 2 001

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.

NIP. 19660227 199203 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287) 384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : YUSUF MUFTI, S.Kom.
Jabatan : Administrator Database Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung 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.

Kebumen, 28 April 2022

Pihak Kedua,

Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19661217199203 2 006

Pihak Pertama,

YUSUF MUFTI, S.Kom.
NIP. 19890115 202203 1 004

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN

ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si.
NIP. 19640629198803 2 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Melakukan pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK Client	Terlaksananya pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK Client	laporan	32	-	8	12	12
2.	Melakukan sinkronisasi data pelayanan dengan data hasil konsolidasi dan pembersihan oleh pusat	Terlaksananya sinkronisasi data pelayanan dengan data hasil konsolidasi dan pembersihan oleh pusat	laporan	32	-	8	12	12
3.	Melakukan pembersihan data pelayanan dari data ganda dan anomali	Terlaksananya pembersihan data pelayanan dari data ganda dan anomali	laporan	32		8	12	12

Kebumen, 28 April 2022

SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN

Dra. ULFAH MUSWARDANI, M.M.
NIP. 19661217 199203 2 006

ADMINISTRATOR DATABASE
KEPENDUDUKAN

YUSUF MUFTI, S.Kom.
NIP. 19890115 202203 1 004

Mengetahui,
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN

ANNA RATNAWATI, S.K.M., M.Si.
NIP. 19640629 198803 2 002

LAMPIRAN 2

ANGGARAN DAN REALISASI BELANJA

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2022**

**TARGET, REALISASI FISIK DAN KEUANGAN KEGIATAN PERANGKAT DAERAH DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN ANGGARAN 2022
BULAN DESEMBER**

KODE	NAMA KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	TARGET S/D BULAN INI		REALISASI KEUANGAN				REALISASI FISIK S/D BULAN INI	DEVIASI	
			KEUANGAN	FISIK	SPJ					KEU SPJ	FISIK
					S/D BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI				
pro / keg / sub		(Rp)	(Rp)	(%)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(%)	(%)	(%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	5.103.839.000	5.103.766.000	100	4.309.871.130	495.276.440	4.805.147.570	94,14	100	5,86	0
2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	34.004.000	34.004.000	100	29.664.900	4.276.800	33.941.700	99,82	100	0,18	0
2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	20.004.000	20.004.000	100	17.686.200	2.257.200	19.943.400	99,7	100	0,3	0
2.12.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	14.000.000	14.000.000	100	11.978.700	2.019.600	13.998.300	99,99	100	0,01	0
2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.376.296.000	4.376.296.000	100	3.625.924.807	455.290.526	4.081.215.333	93,25	100	6,75	0
2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.334.296.000	4.334.296.000	100	3.590.000.000	449.284.946	4.039.284.946	93,19	100	6,81	0
2.12.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	42.000.000	42.000.000	100	35.924.807	6.005.580	41.930.387	99,83	100	0,17	0
2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	10.000.000	10.000.000	100	9.261.500	683.100	9.944.600	99,45	100	0,55	0
2.12.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	10.000.000	10.000.000	100	9.261.500	683.100	9.944.600	99,45	100	0,55	0
2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	138.816.000	138.856.000	100	128.282.840	9.803.300	138.086.140	99,48	100	0,55	0
2.12.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.812.000	3.812.000	100	3.804.000	0	3.804.000	99,79	100	0,21	0
2.12.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	27.061.000	27.061.000	100	20.148.700	6.880.500	27.029.200	99,88	100	0,12	0
2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	38.122.000	38.122.000	100	37.289.000	832.800	38.121.800	100	100	0	0
2.12.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	5.946.000	5.946.000	100	5.794.000	90.000	5.884.000	98,96	100	1,04	0
2.12.01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material	30.000.000	30.000.000	100	29.774.100	0	29.774.100	99,25	100	0,75	0
2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	28.875.000	28.875.000	100	26.493.040	2.000.000	28.493.040	98,68	100	1,32	0
2.12.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	5.000.000	5.040.000	100	4.980.000	0	4.980.000	99,6	100	1,2	0

2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	10.000.000	10.000.000	100	9.939.000	0	9.939.000	99,39	100	0,61	0
2.12.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	10.000.000	10.000.000	100	9.939.000	0	9.939.000	99,39	100	0,61	0
2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	231.533.000	231.420.000	99,95	224.682.692	5.519.214	230.201.906	99,43	100	0,52	-0,05
2.12.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.143.000	1.030.000	90,11	1.030.000	100.000	1.130.000	98,86	100	-8,75	-9,89
2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	160.390.000	160.390.000	100	159.271.542	139.814	159.411.356	99,39	100	0,61	0
2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	70.000.000	70.000.000	100	64.381.150	5.279.400	69.660.550	99,52	100	0,48	0
2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	303.190.000	303.190.000	100	282.115.391	19.703.500	301.818.891	99,55	100	0,45	0
2.12.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	95.418.000	95.418.000	100	76.098.291	18.703.500	94.801.791	99,35	100	0,65	0
2.12.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	7.624.000	7.624.000	100	7.530.000	0	7.530.000	98,77	100	1,23	0
2.12.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	39.000.000	39.000.000	100	37.903.000	1.000.000	38.903.000	99,75	100	0,25	0
2.12.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	161.148.000	161.148.000	100	160.584.100	0	160.584.100	99,65	100	0,35	0
2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	2.870.525.000	2.870.525.000	100	2.632.821.858	71.566.609	2.704.388.467	94,21	100	5,79	0
2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1.400.930.000	1.400.930.000	100	1.313.422.659	70.744.609	1.384.167.268	98,8	100	1,2	0
2.12.02.2.01.02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	594.732.000	594.732.000	100	544.719.100	42.915.600	587.634.700	98,81	100	1,19	0
2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	795.744.000	795.744.000	100	758.378.559	27.829.009	786.207.568	98,8	100	1,2	0
2.12.02.2.01.05	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	10.454.000	10.454.000	100	10.325.000	0	10.325.000	98,77	100	1,23	0
2.12.02.2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk	1.444.595.000	1.444.595.000	100	1.294.610.799	822.000	1.295.432.799	89,67	100	10,33	0
2.12.02.2.02.02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	1.444.595.000	1.444.595.000	100	1.294.610.799	822.000	1.295.432.799	89,67	100	10,33	0
2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	25.000.000	25.000.000	100	24.788.400	0	24.788.400	99,15	100	0,85	0
2.12.02.2.03.05	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	25.000.000	25.000.000	100	24.788.400	0	24.788.400	99,15	100	0,85	0

2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	310.815.000	310.815.000	100	284.466.768	17.054.800	301.521.568	97,01	100	2,99	0
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	293.375.000	293.375.000	100	268.429.168	15.954.800	284.383.968	96,93	100	3,07	0
2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	49.708.000	49.708.000	100	47.566.793	1.532.000	49.098.793	98,77	100	1,23	0
2.12.03.2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	243.667.000	243.667.000	100	220.862.375	14.422.800	235.285.175	96,56	100	3,44	0
2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	17.440.000	17.440.000	100	16.037.600	1.100.000	17.137.600	98,27	100	1,73	0
2.12.03.2.02.02	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	17.440.000	17.440.000	100	16.037.600	1.100.000	17.137.600	98,27	100	1,73	0
2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	1.455.657.000	1.455.657.000	100	1.434.323.532	18.024.600	1.452.348.132	99,78	100	0,22	0
2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	81.691.000	81.691.000	100	81.195.685	350.000	81.545.685	99,82	100	0,18	0
2.12.04.2.01.01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	81.691.000	81.691.000	100	81.195.685	350.000	81.545.685	99,82	100	0,18	0
2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.373.966.000	1.373.966.000	100	1.353.127.847	17.674.600	1.370.802.447	99,77	100	0,23	0
2.12.04.2.03.03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.339.590.000	1.339.590.000	100	1.319.302.146	17.415.000	1.336.717.146	99,79	100	0,21	0
2.12.04.2.03.04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	13.739.000	13.739.000	100	13.568.500	65.000	13.633.500	99,23	100	0,77	0
2.12.04.2.03.07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	20.637.000	20.637.000	100	20.257.201	194.600	20.451.801	99,1	100	0,9	0
JUMLAH		9.740.836.000	9.740.763.000	100	8.661.483.288	601.922.449	9.263.405.737	95,1	100	4,9	0