



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2023

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2023



DUKCAPIL
GO
DIGITAL

#GISA
GERAKAN INDONESIA SADAR
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DUKCAPIL
BISA

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 2023 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan 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 2023, Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dan Rencana Strategis 2021-2026 serta Rencana Kerja (RENJA) & Renja Perubahan Tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Besar harapan kami bahwa LKjiP Disdukcapil Kabupaten Kebumen dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja dimasa yang akan datang yang lebih baik, lebih meningkat, lebih professional dalam mewujudkan *Good Governance*.

Kebumen, 31 Januari 2024

Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Kebumen



Anna Ratnawati, S.KM., M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
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. Latar Belakang	1
1.2. Struktur Organisasi dan Tata Kerja	1
1.3. Aspek Strategis dan Permasalahan Utama.....	7
1.1.1. Fungsi Strategis	7
1.1.2. Permasalahan Utama	8
1.4. Landasan Hukum	10
1.5. Sistematikan Penulisan	10
BAB II PERENCANAAN KINERJA	12
2.1. Perencanaan Strategis.....	12
2.1.1. Rencana Strategis (Renstra).....	12
2.1.2. Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis.....	14
2.2. Rencana Kinerja.....	14
2.3. Perjanjian Kinerja	15
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	16
3.1. Capaian Kinerja Organisasi.....	17
3.2. Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja	18
3.3. Realisasi Anggaran	24
BAB IV PENUTUP.....	26
4.1. Tinjauan Umum dan Capaian Kinerja.....	26
4.2. Permasalahan/Kendala	26
4.3. Strategi Peningkatan Kinerja di Masa Datang	26
LAMPIRAN	28

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Permasalahan Internal dan Eksternal.....	9
Tabel 2. 1 Target dan Sasaran Tahun 2021-2026.....	14
Tabel 2. 2 Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	15
Tabel 2. 3 Rencana Kinerja Program pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2023.....	15
Tabel 2. 4 Perjanjian Kinerja Tahun 2023.....	16
Tabel 2. 5 Program dan Kegiatan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	16
Tabel 3. 1 Kriteria Pencapaian Sasaran dan Indikator	17
Tabel 3. 2 Capaian Kinerja Sasaran Strategis.....	18
Tabel 3. 3 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan Tahun 2022 ...	19
Tabel 3. 4 Kemajuan Capaian Sasaran Strategis.....	19
Tabel 3. 5 Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan	22
Tabel 3. 6 Capaian Anggaran Program dan Kegiatan.....	24
Tabel 3. 7 Perbandingan Pencapaian Kinerja Anggaran Tujuan dan Sasaran.	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Gedung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2
Gambar 2 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	3

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk akuntabilitas dari tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah. Akuntabilitas yang dilakukan oleh suatu instansi pemerintah sangat terkait erat dengan kinerja instansi yang bersangkutan. Keberhasilan/kegagalan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi maupun kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan akan terlihat dari pertanggungjawaban yang dilakukan dalam bentuk LKjIP yang dalam pelaksanaannya memperhatikan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2023 merupakan dokumen pertanggungjawaban instansi pemerintah di bidang urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang memberikan gambaran untuk menilai keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dokumen LKjIP ini bermanfaat untuk bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang, serta penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2023 diharapkan dapat mendorong terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang *Good Governance* atau penyelenggaraan pemerintahan yang baik berdasarkan pada prinsip-prinsip dasar pemerintahan yang transparan, partisipatif dan dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel).

1.2. Struktur Organisasi dan Tata Kerja

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.

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.



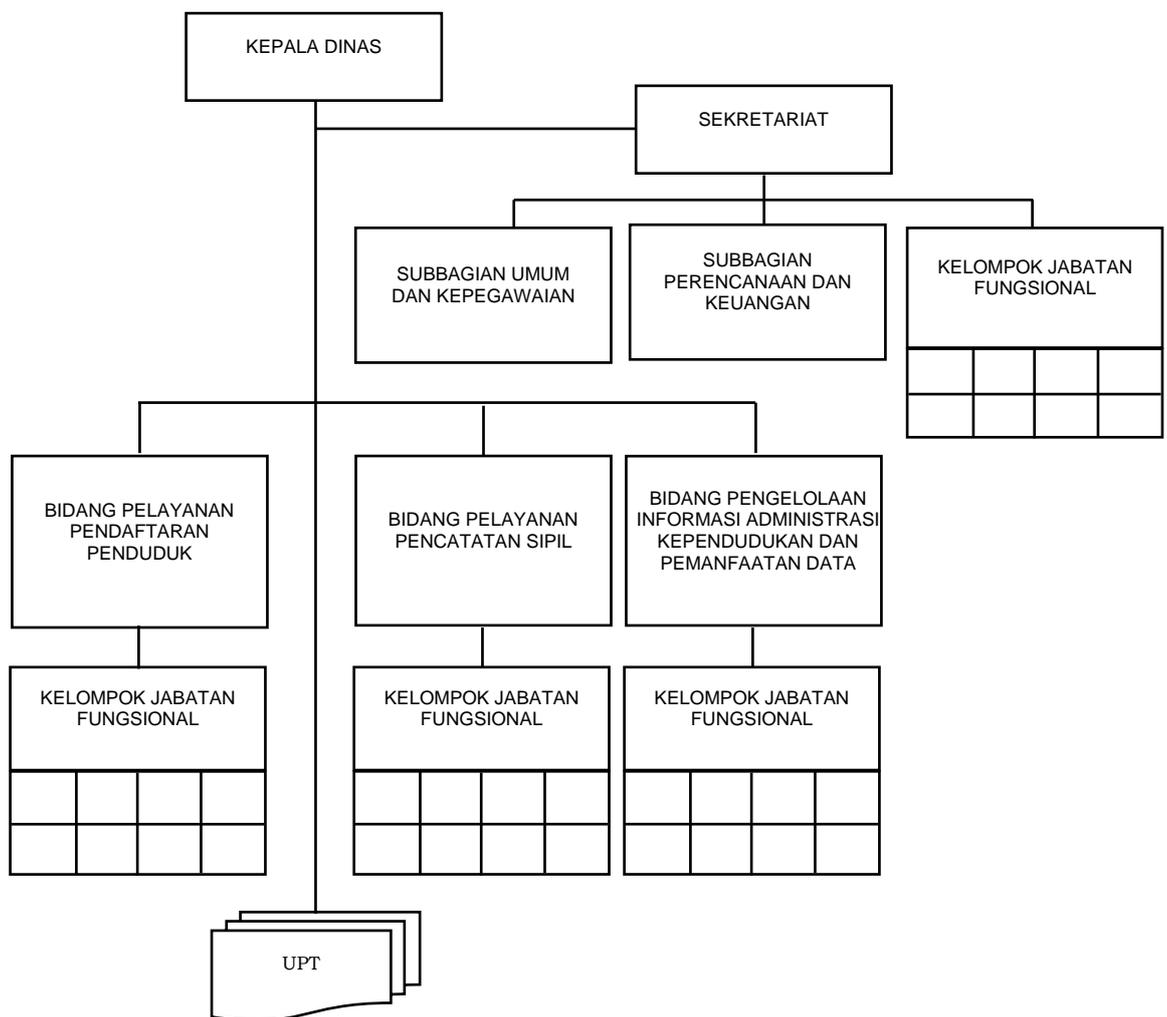
Gambar 1 Gedung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

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. Subkoordinator Identitas Penduduk;
 - b. Subkoordinator Pindah Datang Penduduk; dan
 - c. Subkoordinator Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi:
 - a. Subkoordinator Kelahiran;
 - b. Subkoordinator Perkawinan dan Perceraian; dan
 - c. Subkoordinator Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.

5. Bidang Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, membawahi :
 - a. Subkoordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. Subkoordinator Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
 - c. Subkoordinator 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 Struktur 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. Subkoordinator 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. Subkoordinator 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. Subkoordinator 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, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
- b. Penerbitan dokumen pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan dan perceraian, pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
- c. Pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan dan perceraian, pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan 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. Subkoordinator Kelahiran

Seksi Kelahiran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan pencatatan kelahiran.

2. Subkoordinator 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. Subkoordinator 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) Subkoordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- 2) Subkoordinator Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
- 3) Subkoordinator 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.

1.3. Aspek Strategis dan Permasalahan Utama

1.1.1. 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).

1.1.2. Permasalahan Utama

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

1.4. Landasan Hukum

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen disusun berdasarkan :

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2022 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);
4. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 60 Tahun 2017 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.5. Sistematisasi Penulisan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB. I. PENDAHULUAN

Pada Bab ini disajikan penjelasan umum tugas dan fungsi, aspek strategis dan permasalahan utama yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen, landasan hukum dan sistematika.

BAB. II. PERENCANAAN KINERJA

Pada Bab ini memuat rencana strategis, rencana kinerja dan perjanjian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen.

BAB. III. AKUNTABILITAS KINERJA

Pada Bab ini diuraikan capaian kinerja organisasi dan realisasi anggaran.

BAB. IV. PENUTUP

Pada Bab ini diuraikan simpulan secara umum atas capaian kinerja organisasi.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Pada lampiran memuat perjanjian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023.

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 :

Mewujudkan
Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak
Bersama Rakyat

Disdukcapil Kabupaten Kebumen melaksanakan misi ke-1 dari 5 misi Bupati Kebumen yaitu :

1. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan e-gov dan open-gov terintegrasi;
2. Peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan dan kebutuhan dasar lainnya;
3. Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pengembangan potensi sumber daya alam, pariwisata dan kearifan lokal yang berbasis agrobisnis dan ekonomi kerakyatan;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;
5. Mewujudkan masyarakat yang rukun, berbudaya dan bermartabat.

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. 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 2.1 berikut ini :

Tabel 2. 1 Target dan Sasaran Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun (%)					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
Mewujudkan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Presentase penerbitan dokumen administrasi kependudukan	Cakupan Penerbitan Dokumen	94,5%	94,60%	94,90%	95,15%	95,4%	95,6%
	Presentase penerbitan dokumen pencatatan sipil	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	95,00%	95,05%	95,10%	95,15%	95,20%	95,25%

Sumber Data : Resnra 2021-2026 Disdukcapil Kebumen

2.2. Rencana Kinerja

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra dan akan dilaksanakan oleh satuan organisasi/kerja melalui berbagai kegiatan tahunan. Penyusunan RKT dilakukan dengan seiring agenda penyusunan program dan kebijakan anggaran oleh pimpinan satuan organisasi/kerja yang akan dicapai pada tahun berjalan. Berikut rencana

kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.2 berikut ini.

Tabel 2. 2 Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
Mewujudkan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	95,15%

Sumber Data : Resntra 2021-2026 Disdukcapil Kebumen

Recana Kinerja program untuk dapat mencapai tujuan dan sasaran tahun 2023 yang merupakan penjabaran dari Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 sebagaimana tabel berikut 2.3 berikut ini.

Tabel 2. 3 Rencana Kinerja Program pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2023

No	Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Program Urusan Penunjang Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	%	100
2.	Program Pendaftaran Penduduk	Cakupan Layanan Pendaftaran Penduduk	%	100
3.	Program Pencatatan Sipil	Cakupan Layanan Pencatatan Sipil	%	100
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Penggunaan Data Informasi Administrasi Kependudukan	%	100

Sumber Data : Resntra 2021-2026 Disdukcapil Kebumen

2.3. 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 2023.

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/kegagalannya pada akhir periode. Perjanjina Kinerja Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen sebagaimana tabel 2.4 berikut ini.

Tabel 2. 4 Perjanjian Kinerja Tahun 2023

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Tujuan :			
1	Mewujudkan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	85,00
	Sasaran:			
2	Meningkatnya Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	95,15

Sumber Data : Perjanjian Kinerja Disdukcapil Kebumen, 2023

Untuk mendukung tercapainya target perjanjian kinerja tahun 2023 dilaksanakan program dengan pagu anggaran sebagaimana Tabel 2.5 berikut ini.

Tabel 2. 5 Program dan Kegiatan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023

No	Program	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
1.	Program Urusan Penunjang Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 %	Rp 4.418.774.000,-
2.	Program Pendaftaran Penduduk	Cakupan Layanan Pendaftaran Penduduk	100 %	Rp 1.889.168.682,-
3.	Program Pencatatan Sipil	Cakupan Layanan Pencatatan Sipil	100 %	Rp 224.153.000,-
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Penggunaan Data Informasi Administrasi Kependudukan	100 %	Rp 969.656.000,-

Sumber Data : Perjanjian Kinerja Disdukcapil Kebumen, 2023

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 2023 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 2023 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 pada Tabel 3.1 berikut:

Tabel 3. 1 Kriteria Pencapaian Sasaran dan Indikator

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kerja
1.	Lebih dari 100%	Sangat Tinggi
2.	$\geq 85 - 100\%$	Baik
3.	$\geq 65 - 85\%$	Cukup
4.	$\geq 50 - 65\%$	Kurang
5.	Kurang dari 50%	Sangat Kurang

Sumber data : PermenpanRB Nomor 53 Tahun 2014

Pada tahun 2023, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dalam upaya pencapaian kinerja indicator sasaran yang diampu. Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Kepala

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 sasaran strategis yang harus dicapai untuk tujuan yang telah ditetapkan yaitu :

Mewujudkan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Capaian kinerja sasaran strategis mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan publik tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel 3.2 berikut ini.

Tabel 3. 2 Capaian Kinerja Sasaran Strategis

Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	95,00%	99,77%	105,02%	Sangat Tinggi	Disdukcapil

Sumber Data : Data diolah, 2024

3.2. Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja

Evaluasi terhadap capaian indikator sasaran kegiatan untuk mengetahui realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai pada saat pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai sasaran yang ditetapkan. Apabila dalam realisasi capaian kinerja ternyata terjadi perbedaan/celah kinerja dari yang ditargetkan, maka terhadap celah kinerja tersebut juga dilakukan evaluasi kinerja untuk mendapatkan umpan balik guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di tahun-tahun berikutnya.

Analisis akuntabilitas kinerja yang dilakukan mencakup uraian keterkaitan capaian kinerja kegiatan dengan program, kebijakan dan sasaran dalam rangka mewujudkan tujuan, visi dan misi yang telah ditetapkan. Maksud dari dilakukan analisis akuntabilitas kinerja antara lain agar Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen tahun 2023 dapat menyajikan informasi yang relevan bagi pengambilan keputusan dalam menginterpretasikan kegagalan dan keberhasilan secara lebih luas dan mendalam.

Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen pada tahun 2023 tercermin dari capaian kinerja sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik dengan indikator cakupan penerbitan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Indikator kinerja persentase cakupan penerbitan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil telah tercapai bahkan

melebihi target yang telah ditetapkan, dengan kategori **Sangat Tinggi** yaitu 105,02%. Persentase realisasi capaian tersebut terdiri dari penerbitan dokumen administrasi kependudukan sebesar 100,17% dan penerbitan dokumen pencatatan sipil sebesar 99,39%.

Capaian kinerja sasaran strategis meningkatnya kualitas pelayanan publik pada tahun 2023 mengalami kenaikan 1,005% dari tahun 2022, secara rinci dapat dilihat pada Tabel 3.3 berikut ini.

Tabel 3. 3 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan Tahun 2022

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	2022			2023		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	94,85	99,20	104,58%	95,00%	99,77%	105,02%

Sumber Data : Data diolah, 2024

Berdasarkan target akhir Restra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2021 – 2026, realisasi kinerja sasaran strategis meningkatnya kualitas pelayanan publik tahun 2023 sudah melebihi 4.52% dibandingkan target akhir Tahun 2026, sebagaimana dapat dilihat pada tabel 3.4 berikut ini.

Tabel 3. 4 Kemajuan Capaian Sasaran Strategis

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2023	Target Akhir 2026	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5	6 (4/5*100)
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	99,77%	94,45%	105,63%

Sumber Data : Data diolah, 2024

Analisis Keberhasilan :

1. Melaksanakan program GO-LAK (GO – Layanan Administrasi Kependudukan). GO-LAK merupakan Program Unggulan Bupati Kebumen yaitu program pelayanan administrasi kependudukan jembut bola ke rumah (door to door) utamanya kelompok difabel dan yang berkebutuhan khusus;
2. Melakukan sosialisasi pelayanan Administrasi Kependudukan melalui tatap muka dan melalui media sosial (facebook, Instagram, X), sehingga masyarakat semakin sadar akan pentingnya memiliki dan memperbarui dokumen administrasi kependudukan (Masyarakat sadar adminduk);
3. Proses pembuatan dokumen administrasi kependudukan semakin cepat, mudah dan gratis;
4. Pelayanan melalui tatap muka dan online dengan Whatsapp, aplikasi lawet kebumen dan Identitas Kependudukan Digital (IKD);
5. Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan;
6. Pelayanan Terintegrasi yaitu di Mall Pelayanan Publik (MPP);
7. 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) 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.
- 4) 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).
- 5) Lawet Kebumen
Pelayanan Administrasi Kependudukan Warga Kabupaten Kebumen secara Elektronik dan Terintergari dari Smartphone Android.
- 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.
- 8) Yandis Terpadu
Pelayanan Administrasi Kependudukan terpadu di Mal Pelayanan Publik (MPP).

- 9) 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-El, dengan status pekerjaan berubah menjadi pensiunan.
 - 10) Gerbang Harapan
Gerakan bersama Administrasi Kependudukan mengelola hasil laporan putusan dan penetapan Pengadilan Negeri Kebumen.
 - 11) Layak Menikah Ijabah
Inovasi yang bekerja sama dengan kantor Kemenag Kabupaten Kebumen melalui pernikahan Identitas jadi berubah.
 - 12) Santri One Paduka
Memudahkan Masyarakat yang telah bercerai dalam mengurus hanya melewati satu pintu.
8. Peningkatan dan Perluasan Layanan pada event-event besar di Kabupaten Kebumen seperti Kebumen International Expot (KIE), Program Bupati Mubeng Kebumen, Program Bupati dan Forkompimda Mengajar dan beberapak kegiatan lainnya baik even di Tingkat kecamatan dan desa;
 9. Mengadakan Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan berbagai pihak baik instansi pemerintah maupun swasta dan dunia usaha sebagai wujud peningkatan pelayanan prima pada masyarakat.
 10. Menyelenggarakan Bimbingan Teknis (Bimtek), Peningkatan Kapasitas SDM dan refreshing petugas Pelayanan Administrasi Kependudukan.

Tabel 3. 5 Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	105,02%	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	Menunjang
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	Menunjang

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	Menunjang
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	Menunjang
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	Menunjang
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	Menunjang
				Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Cakupan Layanan Pendaftaran Penduduk	100	Menunjang
				Penataan Pendaftaran Penduduk	Cakupan Layanan Pendaftaran Penduduk	100	Menunjang
				Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Cakupan Layanan Pendaftaran Penduduk	100	Menunjang
				Pelayanan Pencatatan Sipil	Cakupan Layanan Pencatatan Sipl	100	Menunjang
				Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Cakupan Layanan Pencatatan Sipl	100	Menunjang
				Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase Penggunaan Data Informasi Administrasi Kependudukan	100	Menunjang
				Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Penggunaan Data Informasi Administrasi Kependudukan	100	Menunjang

Sumber Data : Data diolah, 2024

3.3. Realisasi Anggaran

Akuntabilitas Kinerja Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen tahun anggaran 2023, 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 2023 dapat dilihat pada Tabel 3.6 berikut ini :

Tabel 3. 6 Capaian Anggaran Program dan Kegiatan

No	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
	Sekretariat	4.418.774.000	4.332.824.838	98,05
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	19.524.000	19.432.150	99,53
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.851.166.000	3.770.436.580	97,90
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	7.299.000	7.224.800	98,98
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	84.371.000	84.171.585	99,76
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	124.645.000	123.651.727	99,20
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	189.271.000	188.983.996	99,85
	Bidang Pendaftaran Penduduk	1.889.168.682	1.864.479.350	98,69
7	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	969.102.682	963.448.262	99,42
8	Penataan Pendaftaran Penduduk	903.266.000	884.403.838	97,91
9	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	16.800.000	16.627.250	98,97
	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	224.153.000	223.249.716	99,60
10	Pelayanan Pencatatan Sipil	212.953.000	212.117.416	99,61
11	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	11.200.000	11.132.300	99,40
	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data	969.656.000	941.299.151	97,08
12	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	53.600.000	53.284.918	99,41
13	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	916.056.000	888.014.233	96,94
	Jumlah	7.501.751.682	7.361.853.055	98,14

Sumber Data : Data diolah, 2024

Perhitungan tingkat efisiensi penggunaan sumber daya pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen adalah **-0,01%**. Perhitungan tingkat efisiensi penggunaan sumber daya menggunakan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran Atas Pelaksanaan

Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga. Pengukuran Efisiensi dilakukan dengan membandingkan penjumlahan dari selisih antara perkalian pagu anggaran keluaran dengan capaian keluaran dan realisasi anggaran keluaran dengan penjumlahan dari perkalian pagu anggaran keluaran dengan capaian keluaran, sebagaimana rumus di bawah ini.

$$E = \frac{\sum_{i=1}^n ((PAKi \times CKi) - RAKi)}{\sum_{i=1}^n (PAKi \times CKi)} \times 100\%$$

- Keterangan :
- E : Efisiensi
- PAKi : Pagu anggaran keluaran i
- RAKi : Realisasi anggaran keluaran i
- CKi : Capaian keluaran i

Tabel 3. 7 Perbandingan Pencapaian Kinerja Anggaran Tujuan dan Sasaran

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
		Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	95.15%	99,77%	105,02	7.501.751.682	7.361.853.055	98,14	-0,01 %

Sumber Data : Data diolah, 2024

Dari tabel di atas dapat disimpulkan efisiensi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen mempunyai nilai kategori Baik yaitu berada pada angka -0,01 % dari batas maksimal nilai efisiensi adalah 20% dan batas minimal adalah -20%.

BAB IV PENUTUP

4.1. Tinjauan Umum dan Capaian Kinerja

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LkjiP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen tahun 2023 merupakan perwujudan pertanggungjawaban Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen atas pelaksanaan Perjanjian Kinerja Tahun 2023. 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 99,77 % dari target sebesar 95,15 %.

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 optimal.
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. Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM yang lebih baik, terampil dan profesional;
3. Meningkatkan koordinasi, komunikasi dan advokasi dalam Upaya mendapatkan dukungan ketersediaan anggaran;
4. Meningkatkan dan mengupayakan sarana dan prasana yang memadai sesuai standar yang ditetapkan;
5. Optimalisasi dan otomatisasi sistem informasi administrasi kependudukan yang lebih baik;
6. Monitoring dan evaluasi proses pemutakhiran data kependudukan yang rutin dan berkelanjutan;
7. Rekonsiliasi dan sinkronisasi data kependudukan dengan kebijakan program “satu data”;
8. Membangun kerjasama koordinasi dan komunikasi antar bidang yang lebih intensif;
9. Membangun etos kerja dan *teamwork* yang solid, handal dan profesional.

Demikian laporan kinerja Instansi pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2023 yang dapat kami susun. Berharap semoga LKjIP Disdukcapil Kabupaten Kebumen dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja dimasa yang akan datang yang lebih baik, lebih meningkat, lebih professional dalam mewujudkan *Good Governance*.

LAMPIRAN

- Lampiran 1. : Perjanjian Kinerja Tahun 2023
- Lampiran 2. : Anggaran dan Realisasai Belanja

LAMPIRAN 1

PERJANJIAN KINERJA

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2023**



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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 : Kepala Subbagian 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, 17 Januari 2023

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. 19640629 198803 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN PADA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Tercukupinya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	10	5	-	3	2
2.	Tercukupinya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah bulan administrasi keuangan perangkat daerah	Bulan	12	3	3	3	3

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 19.524.000,-	
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 4.116.166.000,-	

Kebumen, 17 Januari 2023

PEJABAT PENILAI
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN

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

KEPALA SUBBAGIAN
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 2023

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, 17 Januari 2023

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 2023
KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN

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.	Terlaksannannya 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. 7.2299.000,-	
2.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 84.371.000,-	
3.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 128.133.000,-	
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 144.045.000,-	
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 169.271.000,-	

Kebumen, 17 Januari 2022

PEJABAT PENILAI
SEKRETARIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN

KEPALA SUBBAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN

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

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



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 2023

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 : Subkoordinator Pendataan Penduduk pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

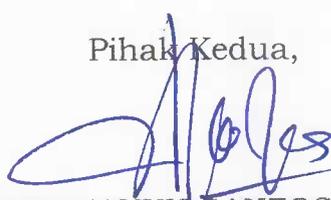
Nama : BAMBANG WAHYU SANTOSO, S.Sos.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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, 17 Januari 2023

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

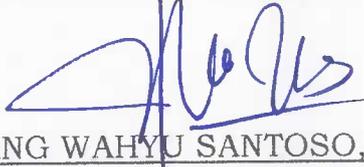
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
 SUBKOORDINATOR PENDATAAN PENDUDUK
 PADA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK DINAS
 KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Tercukupinya Sub Kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Laporan	1				1

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Rp. 16.800.000,-	

Kebumen, 17 Januari 2023

PEJABAT PENILAI
 KEPALA BIDANG
 PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK



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

SUBKOORDINATOR PENDATAAN
 PENDUDUK BIDANG PELAYANAN
 PENDAFTARAN PENDUDUK



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



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 2023

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

Nama : ASIH WIGATI, S.H.
Jabatan : Subkoordinator Identitas Penduduk pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
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, 17 Januari 2023

Pihak Kedua,

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

Pihak Pertama,

ASIH WIGATI, S.H.
NIP. 19650221 198603 2 006

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN


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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
 SUBKOORDINATOR IDENTITAS PENDUDUK
 PADA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK DINAS
 KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Tercukupinya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Dok	110.000	27.500	27.500	27.500	27.500
2	Tercukupinya Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Lap	4				4

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Rp. 465.507.000,-	
2.	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp. 239.093.000,-	

Kebumen, 17 Januari 2023

PEJABAT PENILAI
 KEPALA BIDANG
 PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

SUBKOORDINATOR
 IDENTITAS PENDUDUK BIDANG
 PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK


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


ASIH WIGATI, S.H
 NIP. 19650221 198603 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 2023

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 : Subkoordinator Pindah Datang Penduduk pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

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

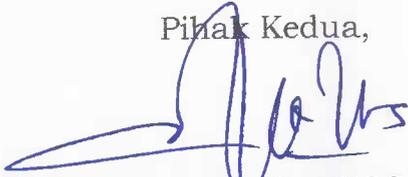
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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, 17 Januari 2023

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
SUBKOORDINATOR PINDAH DATANG PENDUDUK
BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Tercukupinya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Dok	27				27
2	Tercukupinya Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Pendudukn Sesuai dengan Kebutuhan yang tersedia	Dok	2				2

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Rp. 6.880.000,-	
2.	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Rp. 881.168.000,-	

Kebumen, 17 Januari 2023

PEJABAT PENILAI
KEPALA BIDANG
PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK



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

SUBKOORDINATOR
PINDAH DATANG PENDUDUK BIDANG
PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK



ARIS EKOWATI, S.E
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 2023

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

Nama : ASRUR, S.E.
Jabatan : Sukoordinator Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : BAMBANG WAHYU SANTOSO, S.Sos.
Jabatan : Plt. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil 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, 17 Januari 2023

Pihak Kedua,

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

Pihak Pertama,

ASRUR, S.E
NIP. 19650611 198503 1 004

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



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

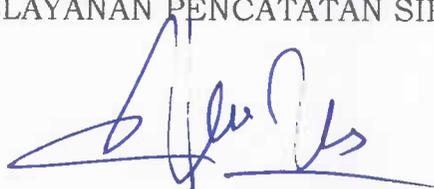
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
 SUKOORDINATOR PERUBAHAN STATUS ANAK, PEWARGANEGARAAN DAN
 KEMATIAN BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL DINAS KEPENDUDUKAN
 DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Tercukupinya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Dokumen	1				1

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Rp. 31.612.000,-	

Kebumen, 17 Januari 2023

PEJABAT PENILAI
 Plt. KEPALA BIDANG
 PELAYANAN PENCATATAN SIPIL



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

SUKOORDINATOR PERUBAHAN STATUS ANAK, PEWARGANEGARAAN DAN KEMATIAN BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL



ASRUR, S.E
 NIP. 19650611 198503 1 004

Mengetahui,
 KEPALA DINAS
 KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN KEBUMEN



ANNA RATNAWATI, S.KM, M.Si
 NIP. 19640620 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 2023

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

Nama : PUPAK FAJARIAH, S.AP.
Jabatan : Subkoordinator Kelahiran pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : BAMBANG WAHYU SANTOSO, S.Sos.
Jabatan : Plt. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil 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, 17 Januari 2023

Pihak Kedua,

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

Pihak Pertama,

PUPAK FAJARIAH, S.AP.
NIP. 19700513 1990092 001

Mengetahui,
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN



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

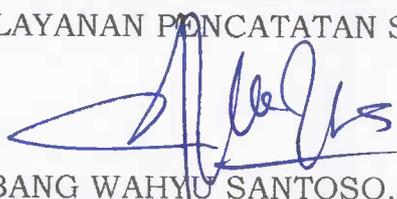
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
SUBKOORDINATOR KELAHIRAN PADA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Terselenggaranya Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	1	Layanan				1

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp.155.560.000,-	

Kebumen, 17 Januari 2023

PEJABAT PENILAI
 PIt. KEPALA BIDANG
 PELAYANAN PENCATATAN SIPIL



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

SUBKOORDINATOR KELAHIRAN BIDANG
 PELAYANAN PENCATATAN SIPIL



PUPAK FAJARIAH, S.AP
 NIP. 19700513 1990092 001

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 2023

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 : Subkoordinator Perkawinan dan Perceraian pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : BAMBANG WAHYU SANTOSO, S.Sos.
Jabatan : Plt. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil 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, 17 Januari 2023

Pihak Kedua,

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

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 2023
 SUBKOORDINATOR PERKAWINAN DAN PERCERAIAN
 PADA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL DINAS KEPENDUDUKAN
 DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Tercukupinya 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	Jumlah Laporan Hasil 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	Laporan	2				2

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
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	Rp. 11.200.000,-	*

Kebumen, 17 Januari 2023

PEJABAT PENILAI
Plt. KEPALA BIDANG
PELAYANAN PENCATATAN SIPIL



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

SUBKOORDINATOR PERKAWINAN DAN
PERCERAIAN BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL



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



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 2023

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

Nama : JATI PURNOMO, S.Si, M.T.
Jabatan : Subkoordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : JATI PURNOMO, S.Si, M.T.
Jabatan : Plt. 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, 17 Januari 2023

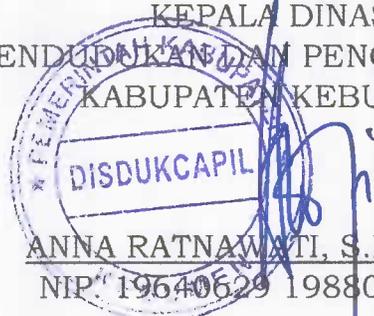
Pihak Kedua,

JATI PURNOMO, S. Si M.T
NIP. 19701003 199803 1 003

Pihak Pertama,

JATI PURNOMO, S. Si M.T
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

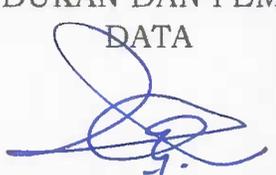
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
SUBKOORDINATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
PADA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PEMANFAATAN DATA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Tercukupinya Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	1				1
2.	Tercukupinya Kominikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kominikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Laporan	1				1

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 938.873.000,-	
2.	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Rp. 13.287.000,-	

Kebumen, 17 Januari 2023

PEJABAT PENILAI
 Plt. KEPALA BIDANG
 PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI
 KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN
 DATA


JATI PURNOMO, S. Si M.T
 NIP. 19701003 199803 1 003

SUBKOORDINATOR SISTEM INFORMASI
 ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
 BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI
 ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN
 PEMANFAATAN DATA


JATI PURNOMO, S. Si M.T
 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 2023

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 : Subkoordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : JATI PURNOMO, S.Si, M.T.
Jabatan : Plt. 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, 17 Januari 2023

Pihak Kedua,

JATI PURNOMO, S. Si M.T
NIP. 19701003 199803 1 003

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 2023
 SUBKOORDINATOR KERJASAMA DAN INOVASI PELAYANAN PADA BIDANG
 PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN
 PEMANFAATAN DATA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN KEBUMEN

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	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	5				5

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Rp. 8.236.000,-	

Kebumen, 17 Januari 2023

PEJABAT PENILAI
 Plt. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN
 INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
 DAN PEMANFAATAN DATA



JATI PURNOMO, S. Si M.T
 NIP. 19701003 199803 1 003

SUBKOORDINATOR KERJASAMA DAN
 INOVASI PELAYANAN BIDANG
 PENGELOLAAN INFORMASI
 ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN
 PEMANFAATAN DATA



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 2023

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

Nama : YATIMAH, S.E.
Jabatan : Subkoordinator Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : JATI PURNOMO, S.Si, M.T.
Jabatan : Plt. 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, 17 Januari 2023

Pihak Kedua,

JATI PURNOMO, S. Si M.T
NIP. 19701003 199803 1 003

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 2023
 SUBKOORDINATOR PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN
 PADA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
 DAN PEMANFAATAN DATA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN KEBUMEN

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 Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Dokumen	3				3

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Rp. 53.600.000,-	

Kebumen, 17 Januari 2023

PEJABAT PENILAI
 Plt. KEPALA BIDANG
 PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI
 KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN
 DATA



JATI PURNOMO, S. Si M.T
 NIP. 19701003 199803 1 003

SUBKOORDINATOR PENGOLAHAN DAN
 PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN PADA
 BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI
 ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN
 PEMANFAATAN DATA



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

LAMPIRAN 2

ANGGARAN DAN REALISASI BELANJA

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2023**

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN
LAPORAN REALISASI BELANJA
BULAN DESEMBER 2023

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN	SPJ S/D BLN INI	% TARGET	% REAL	% DEV	SISA ANGGARAN
	SEKRETARIAT	4.418.774.000	4.332.824.838	100,00	98,05	1,95	85.949.162
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	19.524.000	19.432.150	100,00	99,53	0,47	91.850
1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12.000.000	11.981.050	100,00	99,84	0,16	18.950
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	2.020.000	2.020.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	977.000	976.500	100,00	99,95	0,05	500
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	7.103.000	7.093.550	100,00	99,87	0,13	9.450
	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	1.000.000	1.000.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Lembur	900.000	891.000	100,00	99,00	1,00	9.000
1.2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.524.000	7.451.100	100,00	99,03	0,97	72.900
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	6.384.000	6.322.500	100,00	99,04	0,96	61.500
	Belanja Lembur	1.140.000	1.128.600	100,00	99,00	1,00	11.400
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.851.166.000	3.770.436.580	100,00	97,90	2,10	80.729.420
2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.819.214.000	3.738.546.967	100,00	97,89	2,11	80.667.033
	Belanja Gaji Pokok PNS	1.449.986.000	1.426.164.900	100,00	98,36	1,64	23.821.100
	Belanja Gaji Pokok PPPK	199.780.000	199.538.800	100,00	99,88	0,12	241.200
	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	114.940.000	110.233.693	100,00	95,91	4,09	4.706.307
	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	14.000.000	13.772.424	100,00	98,37	1,63	227.576
	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	94.230.000	81.110.000	100,00	86,08	13,92	13.120.000
	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	75.450.000	74.369.900	100,00	98,57	1,43	1.080.100
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	33.390.000	32.440.000	100,00	97,15	2,85	950.000
	Belanja Tunjangan Beras PNS	69.966.000	66.119.460	100,00	94,50	5,50	3.846.540
	Belanja Tunjangan Beras PPPK	10.640.000	10.573.320	100,00	99,37	0,63	66.680
	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	8.000.000	7.926.224	100,00	99,08	0,92	73.776
	Belanja Pembulatan Gaji PNS	17.000	15.800	100,00	92,94	7,06	1.200
	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	5.000	3.914	100,00	78,28	21,72	1.086

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN	SPJ S/D BLN INI	% TARGET	% REAL	% DEV	SISA ANGGARAN
	Belanja luran Jaminan Kesehatan PNS	115.500.000	111.504.518	100,00	96,54	3,46	3.995.482
	Belanja luran Jaminan Kesehatan PPPK	7.800.000	7.347.418	100,00	94,20	5,80	452.582
	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	3.000.000	2.914.105	100,00	97,14	2,86	85.895
	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	430.000	412.294	100,00	95,88	4,12	17.706
	Belanja luran Jaminan Kematian PNS	9.000.000	8.742.372	100,00	97,14	2,86	257.628
	Belanja luran Jaminan Kematian PPPK	1.300.000	1.236.896	100,00	95,15	4,85	63.104
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.611.780.000	1.584.120.929	100,00	98,28	1,72	27.659.071
2.3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	31.952.000	31.889.613	100,00	99,80	0,20	62.387
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	15.900.000	15.900.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	900.000	900.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan	65.000	63.800	100,00	98,15	1,85	1.200
	Belanja Lembur	10.710.000	10.700.400	100,00	99,91	0,09	9.600
	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non PNS	1.957.000	1.922.726	100,00	98,25	1,75	34.274
	Belanja luran Jaminan Kematian bagi Non PNS	2.420.000	2.402.687	100,00	99,28	0,72	17.313
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	7.299.000	7.224.800	100,00	98,98	1,02	74.200
3.1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	7.299.000	7.224.800	100,00	98,98	1,02	74.200
	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	4.070.000	3.996.000	100,00	98,18	1,82	74.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	47.000	46.800	100,00	99,57	0,43	200
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.332.000	2.332.000	100,00	100,00	-	-
	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	850.000	850.000	100,00	100,00	-	-
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	84.371.000	84.171.585	100,00	99,76	0,24	199.415
4.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.433.000	2.423.500	100,00	99,61	0,39	9.500
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	2.433.000	2.423.500	100,00	99,61	0,39	9.500
4.2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12.560.000	12.520.500	100,00	99,69	0,31	39.500
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	12.085.000	12.075.000	100,00	99,92	0,08	10.000
	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	475.000	445.500	100,00	93,79	6,21	29.500
4.3	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	22.617.000	22.556.900	100,00	99,73	0,27	60.100

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN	SPJ S/D BLN INI	% TARGET	% REAL	% DEV	SISA ANGGARAN
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	22.617.000	22.556.900	100,00	99,73	0,27	60.100
4.4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	4.756.000	4.730.000	100,00	99,45	0,55	26.000
	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	4.756.000	4.730.000	100,00	99,45	0,55	26.000
4.5	Penyediaan Bahan/Material	19.811.000	19.753.500	100,00	99,71	0,29	57.500
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	5.347.000	5.337.500	100,00	99,82	0,18	9.500
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	8.904.000	8.880.500	100,00	99,74	0,26	23.500
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	3.709.000	3.708.000	100,00	99,97	0,03	1.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	976.000	963.500	100,00	98,72	1,28	12.500
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	875.000	864.000	100,00	98,74	1,26	11.000
4.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	18.998.000	18.993.185	100,00	99,97	0,03	4.815
	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	2.016.000	2.012.014	100,00	99,80	0,20	3.986
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	16.982.000	16.981.171	100,00	100,00	0,00	829
4.7	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	3.196.000	3.194.000	100,00	99,94	0,06	2.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	994.000	992.000	100,00	99,80	0,20	2.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	690.000	690.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	1.512.000	1.512.000	100,00	100,00	-	-
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	124.645.000	123.651.727	100,00	99,20	0,80	993.273
5.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	914.000	910.000	100,00	99,56	0,44	4.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	914.000	910.000	100,00	99,56	0,44	4.000
5.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	62.730.000	61.756.027	100,00	98,45	1,55	973.973
	Belanja Tagihan Telepon	1.300.000	987.768	100,00	75,98	24,02	312.232
	Belanja Tagihan Air	2.900.000	2.266.250	100,00	78,15	21,85	633.750
	Belanja Tagihan Listrik	58.530.000	58.502.009	100,00	99,95	0,05	27.991
5.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	61.001.000	60.985.700	100,00	99,97	0,03	15.300
	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	6.055.000	6.050.100	100,00	99,92	0,08	4.900
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	3.262.000	3.251.600	100,00	99,68	0,32	10.400
	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	51.684.000	51.684.000	100,00	100,00	-	-

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN	SPJ S/D BLN INI	% TARGET	% REAL	% DEV	SISA ANGGARAN
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	189.271.000	188.983.996	100,00	99,85	0,15	287.004
6.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	71.918.000	71.803.496	100,00	99,84	0,16	114.504
	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	26.637.000	26.632.296	100,00	99,98	0,02	4.704
	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya	17.052.000	17.029.000	100,00	99,87	0,13	23.000
	Belanja Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik	10.529.000	10.519.000	100,00	99,91	0,09	10.000
	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	8.200.000	8.166.700	100,00	99,59	0,41	33.300
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	9.500.000	9.456.500	100,00	99,54	0,46	43.500
6.2	Pemeliharaan Mebel	6.281.000	6.210.000	100,00	98,87	1,13	71.000
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Mebel	6.281.000	6.210.000	100,00	98,87	1,13	71.000
6.3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	63.072.000	62.999.000	100,00	99,88	0,12	73.000
	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	2.870.000	2.870.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	8.976.000	8.955.000	100,00	99,77	0,23	21.000
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	17.716.000	17.710.000	100,00	99,97	0,03	6.000
	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	19.710.000	19.679.000	100,00	99,84	0,16	31.000
	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya	13.800.000	13.785.000	100,00	99,89	0,11	15.000
6.4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	48.000.000	47.971.500	100,00	99,94	0,06	28.500
	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	22.240.000	22.231.500	100,00	99,96	0,04	8.500
	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	5.760.000	5.760.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	20.000.000	19.980.000	100,00	99,90	0,10	20.000
14	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	142.498.000	138.924.000	100,00	97,49	2,51	3.574.000
14.1	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	38.365.000	37.440.000	100,00	97,59	2,41	925.000

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN	SPJ S/D BLN INI	% TARGET	% REAL	% DEV	SISA ANGGARAN
	Belanja Modal Alat Pendingin	38.365.000	37.440.000	100,00	97,59	2,41	925.000
14.2	Pengadaan Mebel	40.837.000	40.009.000	100,00	97,97	2,03	828.000
	Belanja Modal Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	4.000.000	4.000.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Modal Mebel	36.837.000	36.009.000	100,00	97,75	2,25	828.000
14.3	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	63.296.000	61.475.000	100,00	97,12	2,88	1.821.000
	Belanja Modal Alat Pembersih	3.615.000	3.450.000	100,00	95,44	4,56	165.000
	Belanja Modal Personal Computer	53.695.000	52.475.000	100,00	97,73	2,27	1.220.000
	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	5.986.000	5.550.000	100,00	92,72	7,28	436.000
	BIDANG DAFDUK	1.889.168.682	1.864.479.350	100,00	98,69	1,31	24.689.332
7	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	969.102.682	963.448.262	100,00	99,42	0,58	5.654.420
7.1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	546.533.000	541.276.150	100,00	99,04	0,96	5.256.850
	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	229.000	220.000	100,00	96,07	3,93	9.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	3.204.000	3.204.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	13.000.000	12.999.000	100,00	99,99	0,01	1.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	669.000	667.800	100,00	99,82	0,18	1.200
	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	11.925.000	11.924.550	100,00	100,00	0,00	450
	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	464.156.000	458.931.500	100,00	98,87	1,13	5.224.500
	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	3.760.000	3.760.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Lembur	49.590.000	49.569.300	100,00	99,96	0,04	20.700
7.2	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	415.689.682	415.364.062	100,00	99,92	0,08	325.620
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	2.820.000	2.820.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	27.680.000	27.669.800	100,00	99,96	0,04	10.200
	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	6.430.000	6.393.812	100,00	99,44	0,56	36.188
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	620.000	600.000	100,00	96,77	3,23	20.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1.421.682	1.389.000	100,00	97,70	2,30	32.682
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	8.594.000	8.576.000	100,00	99,79	0,21	18.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	352.000	350.000	100,00	99,43	0,57	2.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	2.863.000	2.850.000	100,00	99,55	0,45	13.000
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	21.547.000	21.527.350	100,00	99,91	0,09	19.650
	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	30.210.000	30.195.880	100,00	99,95	0,05	14.120
	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	2.500.000	2.500.000	100,00	100,00	-	-

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN	SPJ S/D BLN INI	% TARGET	% REAL	% DEV	SISA ANGGARAN
	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	34.300.000	34.300.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan	23.000.000	23.000.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	3.000.000	3.000.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Paket/Pengiriman	7.350.000	7.344.000	100,00	99,92	0,08	6.000
	Belanja Lembur	3.900.000	3.861.000	100,00	99,00	1,00	39.000
	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	10.500.000	10.500.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	1.500.000	1.500.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	140.712.000	140.711.220	100,00	100,00	0,00	780
	Belanja Modal Mebel	36.000.000	36.000.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	46.200.000	46.176.000	100,00	99,95	0,05	24.000
	Belanja Modal Alat Pemadam Kebakaran	4.190.000	4.100.000	100,00	97,85	2,15	90.000
7.3	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	6.880.000	6.808.050	100,00	98,95	1,05	71.950
	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	1.440.000	1.440.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	2.229.000	2.228.000	100,00	99,96	0,04	1.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	646.000	627.000	100,00	97,06	2,94	19.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	542.000	541.800	100,00	99,96	0,04	200
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	1.648.000	1.600.000	100,00	97,09	2,91	48.000
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	375.000	371.250	100,00	99,00	1,00	3.750
8	Penataan Pendaftaran Penduduk	903.266.000	884.403.838	100,00	97,91	2,09	18.862.162
8.1	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	903.266.000	884.403.838	100,00	97,91	2,09	18.862.162
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	3.387.000	3.382.500	100,00	99,87	0,13	4.500
	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	340.000	340.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	2.000.000	1.996.988	100,00	99,85	0,15	3.012
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	879.000	858.500	100,00	97,67	2,33	20.500
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	18.122.000	18.038.000	100,00	99,54	0,46	84.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	111.090.000	108.053.700	100,00	97,27	2,73	3.036.300
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	330.000	330.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	618.340.000	602.653.050	100,00	97,46	2,54	15.686.950
	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	126.588.000	126.588.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Lembur	10.800.000	10.781.100	100,00	99,83	0,17	18.900
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	11.390.000	11.382.000	100,00	99,93	0,07	8.000
9	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	16.800.000	16.627.250	100,00	98,97	1,03	172.750

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN	SPJ S/D BLN INI	% TARGET	% REAL	% DEV	SISA ANGGARAN
11.1	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 Kebumen	11.200.000	11.132.300	100,00	99,40	0,60	67.700
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	1.010.000	1.010.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	2.992.000	2.992.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	548.000	547.800	100,00	99,96	0,04	200
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.300.000	5.282.500	100,00	99,67	0,33	17.500
	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	1.350.000	1.300.000	100,00	96,30	3,70	50.000
	BIDANG PIAK	969.656.000	941.299.151	100,00	97,08	2,92	28.356.849
12	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	53.600.000	53.284.918	100,00	99,41	0,59	315.082
12.1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	53.600.000	53.284.918	100,00	99,41	0,59	315.082
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	2.020.000	2.020.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	1.920.000	1.919.984	100,00	100,00	0,00	16
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	1.654.000	1.644.900	100,00	99,45	0,55	9.100
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1.223.000	1.188.000	100,00	97,14	2,86	35.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	11.970.000	11.969.800	100,00	100,00	0,00	200
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	275.000	270.000	100,00	98,18	1,82	5.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	3.018.000	2.983.000	100,00	98,84	1,16	35.000
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	15.695.000	15.653.150	100,00	99,73	0,27	41.850
	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	1.225.000	1.225.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Lembur	8.400.000	8.256.600	100,00	98,29	1,71	143.400
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	6.200.000	6.154.484	100,00	99,27	0,73	45.516
13	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependuduk	916.056.000	888.014.233	100,00	96,94	3,06	28.041.767
13.1	Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	894.533.000	866.829.681	100,00	96,90	3,10	27.703.319
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	3.220.000	3.220.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	1.840.000	1.840.000	100,00	100,00	-	-

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN	SPJ S/D BLN INI	% TARGET	% REAL	% DEV	SISA ANGGARAN
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	944.000	935.000	100,00	99,05	0,95	9.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	2.256.000	2.256.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2.510.000	2.509.800	100,00	99,99	0,01	200
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	330.000	330.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	5.968.000	5.916.500	100,00	99,14	0,86	51.500
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	10.417.000	10.396.650	100,00	99,80	0,20	20.350
	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	105.490.000	105.490.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	6.056.000	6.056.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	15.612.000	15.611.731	100,00	100,00	0,00	269
	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	248.800.000	245.200.000	100,00	98,55	1,45	3.600.000
	Belanja Modal Mebel	2.221.000	2.220.000	100,00	99,95	0,05	1.000
	Belanja Modal Alat Pendingin	8.462.000	8.300.000	100,00	98,09	1,91	162.000
	Belanja Modal Personal Computer	189.127.000	188.115.000	100,00	99,46	0,54	1.012.000
	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	31.850.000	31.150.000	100,00	97,80	2,20	700.000
	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	259.430.000	237.283.000	100,00	91,46	8,54	22.147.000
13.2	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	8.236.000	8.090.340	100,00	98,23	1,77	145.660
	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	1.120.000	1.120.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	457.000	433.900	100,00	94,95	5,05	23.100
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	675.000	655.500	100,00	97,11	2,89	19.500
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	243.000	243.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	550.000	550.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	849.000	757.000	100,00	89,16	10,84	92.000
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3.180.000	3.170.940	100,00	99,72	0,28	9.060
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1.162.000	1.160.000	100,00	99,83	0,17	2.000
13.3	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	13.287.000	13.094.212	100,00	98,55	1,45	192.788
	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	400.000	400.000	100,00	100,00	-	-
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	2.057.000	2.009.900	100,00	97,71	2,29	47.100
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	653.000	634.500	100,00	97,17	2,83	18.500
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	239.000	238.800	100,00	99,92	0,08	200
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	209.000	200.000	100,00	95,69	4,31	9.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	2.948.000	2.943.000	100,00	99,83	0,17	5.000
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3.435.000	3.379.200	100,00	98,38	1,62	55.800
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	3.346.000	3.288.812	100,00	98,29	1,71	57.188
	JUMLAH	7.501.751.682	7.361.853.055	100,00	98,14	1,86	139.898.627