

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN**

| NO | SASARAN STRATEGIS                                                                      | INDIKATOR KINERJA                                                         | PROGRAM / KEGIATAN                                          | SUB KEGIATAN | ANGGARAN (Rp)    | OUTPUT                                                              | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                              | Satuan | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB                                                                   | KET. |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------|------------------|---------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|-------|--------|-------|------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 2                                                                                      | 3                                                                         | 4                                                           | 5            | 6                | 7                                                                   | 8      |                                                                          |        | TW I            | TW II | TW III | TW IV | 15                                                                                 | 16   |
| A. | Meningkatnya Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil |                                                             |              |                  |                                                                     | 95,3   |                                                                          | 10 %   |                 |       |        | 95,3  | Kelapa Dinas                                                                       |      |
| 1  |                                                                                        |                                                                           | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota |              | 4.682.022.000,00 | Cakupan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 100    | Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | %      |                 |       |        | 100   | Sekretaris Dinas                                                                   |      |
| 2  |                                                                                        |                                                                           | Program Pendaftaran Penduduk                                |              | 1.756.267.000,00 | Cakupan Program Pendaftaran Penduduk                                | 100    | Melaksanakan Pelayanan Pendaftaran Penduduk                              | %      |                 |       |        | 100   | Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                       |      |
| 3  |                                                                                        |                                                                           | Program Pencatatan Sipil                                    |              | 85.383.000,00    | Cakupan Program Pencatatan Sipil                                    | 100    | Melaksanakan Pelayanan Pencatatan Sipil                                  | %      |                 |       |        | 100   | Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil                                           |      |
| 4  |                                                                                        |                                                                           | Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan     |              | 1.207.379.000,00 | Cakupan Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan     | 100    | Melaksanakan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan             | %      |                 |       |        | 100   | Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data |      |



Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kebumen

Jamal Darwanto, SE., MM  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197803012010011017

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN**

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                                                                        | INDIKATOR KINERJA                                                              | PROGRAM / KEGIATAN                                              | SUB KEGIATAN                                    | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                                                    | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                                 | Satuan   | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB | KET. |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|-------|--------|-------|------------------|------|
|       |                                                                                                          |                                                                                |                                                                 |                                                 |               |                                                           |        |                                                                                             |          | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                  |      |
| 1     | 2                                                                                                        | 3                                                                              | 4                                                               | 5                                               | 6             | 7                                                         | 8      | 9                                                                                           | 10       | 11              | 12    | 13     | 14    | 15               | 16   |
| 1     | Meningkatnya Cakupan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah                                                  | Cakupan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                   | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota     |                                                 |               |                                                           | 100    |                                                                                             | %        |                 |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
| 1.1   | Meningkatnya kualitas penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun | Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun | Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah |                                                 |               |                                                           | 10     |                                                                                             | Dokumen  |                 |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
| 1.1.1 | Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                         | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                    |                                                                 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 25.400.000,00 | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang tersusun | 6      |                                                                                             | Dokumen  |                 |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                                                          |                                                                                |                                                                 |                                                 |               |                                                           | 1      | 1. Menyelenggarakan Forum Perangkat Daerah dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Tahun 2025 | Kegiatan | 1               |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                                                          |                                                                                |                                                                 |                                                 |               |                                                           | 3      | 2. Menyelenggarakan Rakor POP/K Triwulanan                                                  | Dokumen  | 1               | 1     | 1      |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                                                          |                                                                                |                                                                 |                                                 |               |                                                           | 1      | 3. Menyusun RKA Perubahan Tahun Berjalan                                                    | Dokumen  |                 |       | 1      |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                                                          |                                                                                |                                                                 |                                                 |               |                                                           | 1      | 4. Menyusun DPA Perubahan Tahun Berjalan                                                    | Dokumen  |                 |       | 1      |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                                                          |                                                                                |                                                                 |                                                 |               |                                                           | 1      | 5. Menyusun Renja Tahun Berikutnya                                                          | Dokumen  |                 |       | 1      |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                                                          |                                                                                |                                                                 |                                                 |               |                                                           | 1      | 6. Menyusun RKA Tahun Berikutnya                                                            | Dokumen  |                 |       |        | 1     | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                                                          |                                                                                |                                                                 |                                                 |               |                                                           | 1      | 7. Menyusun RKA Tahun Berikutnya                                                            | Dokumen  |                 |       |        | 1     | Sekretaris Dinas |      |

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                                   | INDIKATOR KINERJA                                                    | PROGRAM / KEGIATAN                     | SUB KEGIATAN                                                     | ANGGARAN (Rp)    | OUTPUT                                                               | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                                 | Satuan   | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB | KET. |
|-------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|-------|--------|-------|------------------|------|
|       |                                                                     |                                                                      |                                        |                                                                  |                  |                                                                      |        |                                                                                             |          | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                  |      |
| 1     | 2                                                                   | 3                                                                    | 4                                      | 5                                                                | 6                | 7                                                                    | 8      | 9                                                                                           | 10       | 11              | 12    | 13     | 14    | 15               | 16   |
| 1.1.2 | Tetlaksananya evaluasi kinerja perangkat daerah                     | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                     |                                        | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                                | 11.481.000,00    | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                     | 4      |                                                                                             | Dokumen  |                 |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                     |                                                                      |                                        |                                                                  |                  |                                                                      | 1      | 1. Menyusun Laporan Keuangan Tahun Sebelumnya                                               | Dokumen  | 1               |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                     |                                                                      |                                        |                                                                  |                  |                                                                      | 12     | 2. Menyelenggarakan Rapat Evaluasi Bulanan/Rakor POP/K Bulanan                              | Kegiatan | 3               | 3     | 3      | 3     | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                     |                                                                      |                                        |                                                                  |                  |                                                                      | 1      | 3. Menyusun Dokumen LAKIP Tahun Sebelumnya                                                  | Dokumen  | 1               |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                     |                                                                      |                                        |                                                                  |                  |                                                                      | 4      | 4. Menyelenggaraan Rapat Evaluasi Serapan GU                                                | Dokumen  | 1               | 1     | 1      | 1     | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                     |                                                                      |                                        |                                                                  |                  |                                                                      | 3      | 5. Menyusun Dokumen SAKIP, Cascading dan Perjanjian Kinerja                                 | Dokumen  | 3               |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
| 1.2   | Tetlaksananya Administrasi Keuangan Pemerintah Daerah               | Jumlah Bulan Administrasi Keuangan Pemerintah Daerah                 | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah |                                                                  | 4.104.274.000,00 | Jumlah Bulan Administrasi Keuangan Pemerintah Daerah                 | 12     |                                                                                             | Bulan    |                 |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
| 1.2.1 | Tetlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN                     | Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN                    |                                        | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN                                | 4.078.064.000,00 | Jumlah Bulan Administrasi Keuangan Pemerintah Daerah                 | 12     |                                                                                             | Bulan    |                 |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                     |                                                                      |                                        |                                                                  |                  |                                                                      | 12     | Mengajukan pembayaran gaji, TPP, gaji ke-13 (THR), gaji ke-14 dan rapel/kekurangan gaji ASN | Bulan    | 3               | 3     | 3      | 3     | Sekretaris Dinas |      |
| 1.2.2 | Tetlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD |                                        | Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | 26.210.000,00    | Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD | 25     |                                                                                             | Dokumen  |                 |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                     |                                                                      |                                        |                                                                  |                  |                                                                      | 12     | 1. Mengajukan pembayaran honorarium penanggungjawab pengelola keuangan                      | Bulan    | 3               | 3     | 3      | 3     | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                     |                                                                      |                                        |                                                                  |                  |                                                                      | 4      | 2. Belanja lembur karyawan/karyawati                                                        | Dokumen  | 1               | 1     | 1      | 1     | Sekretaris Dinas |      |

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                                            | INDIKATOR KINERJA                                                                  | PROGRAM / KEGIATAN | SUB KEGIATAN                                                            | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                                                                             | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                          | Satuan  | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB | KET. |
|-------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|-------|--------|-------|------------------|------|
|       |                                                                              |                                                                                    |                    |                                                                         |               |                                                                                    |        |                                                                                      |         | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                  |      |
| 1     | 2                                                                            | 3                                                                                  | 4                  | 5                                                                       | 6             | 7                                                                                  | 8      | 9                                                                                    | 10      | 11              | 12    | 13     | 14    | 15               | 16   |
|       |                                                                              |                                                                                    |                    |                                                                         |               |                                                                                    | 12     | 3. Mengajukan pembayaran luran JKK dan JKM bagi Non ASN                              | Dokumen | 3               | 3     | 3      | 3     | Sekretaris Dinas |      |
| 1.3   | Telaksananya Administrasi Umum Pemerintah Daerah                             | Jumlah Bulan Administrasi Umum Pemerintah                                          |                    |                                                                         | 79.060.000,00 |                                                                                    | 12     |                                                                                      | Bulan   |                 |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
| 1.3.1 | Tersedianya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan |                    | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor        | 3.500.000,00  | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | 1      |                                                                                      | Paket   |                 |       | 1      |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                              |                                                                                    |                    |                                                                         |               |                                                                                    | 1      | Menyediakan Komponen Alat listrik                                                    | Paket   |                 |       | 1      |       | Sekretaris Dinas |      |
| 1.3.2 | Tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                 | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan                                 |                    | Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                        | 9.975.000,00  | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan                                 | 12     |                                                                                      | Paket   |                 |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                              |                                                                                    |                    |                                                                         |               |                                                                                    | 12     | Menyediakan Makanan dan Minuman Rapat dan Jamuan untuk Tamu sesuai Kebutuhan         | Paket   | 3               | 3     | 3      | 3     | Sekretaris Dinas |      |
| 1.3.3 | Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan                                     | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan                          |                    | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                                 | 17.085.000,   | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan                          | 1      |                                                                                      | Paket   |                 |       |        | 1     | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                              |                                                                                    |                    |                                                                         |               |                                                                                    | 1      | 1. Menyediakan Buku Bukti Pendaftaran dan Buku Kwitansi Pengambilan Dokumen Adminduk | Paket   |                 |       |        | 1     | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                              |                                                                                    |                    |                                                                         |               |                                                                                    | 1      | 2. Menyediakan keperluan cetak banner dan penggandaan                                | Paket   |                 |       |        | 1     | Sekretaris Dinas |      |
| 1.3.4 | Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan                    | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangundangan yang disediakan        |                    | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangundangan yang disediakan | 3.500.000,00  | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangundangan yang disediakan        | 3      |                                                                                      | Dokumen |                 |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                              |                                                                                    |                    |                                                                         |               |                                                                                    | 3      | Menyediakan bahan bacaan berupa Majalah, Koran dan Tabloid                           | Dokumen |                 |       |        | 3     | Sekretaris Dinas |      |
| 1.3.4 | Tersedianya Bahan/Material                                                   | Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan                                        |                    | Penyediaan Bahan/Material                                               | 20.000.000,00 | Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan                                        | 1      |                                                                                      | paket   |                 |       |        | 1     | Sekretaris Dinas |      |

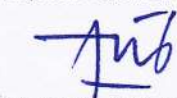
| NO    | SASARAN STRATEGIS                                                                  | INDIKATOR KINERJA                                                                    | PROGRAM / KEGIATAN | SUB KEGIATAN                                                       | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                                                                               | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                                                                                            | Satuan  | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB | KET. |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|-------|--------|-------|------------------|------|
| 1     | 2                                                                                  | 3                                                                                    | 4                  | 5                                                                  | 6             | 7                                                                                    | 8      | 9                                                                                                                                                      | 10      | TW I            | TW II | TW III | TW IV | 15               | 16   |
|       |                                                                                    |                                                                                      |                    |                                                                    |               |                                                                                      | 1      | Menyediakan bahan/material berupa bahan-bahan lainnya, ATK, Kertas dan Cover, Bahan Komputer dan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya              | paket   |                 |       |        | 1     | Sekretaris Dinas |      |
| 1.3.5 | Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                              | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                  |                    | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD               | 20.000.000,00 | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                  | 12     |                                                                                                                                                        | Dokumen | 3               | 3     | 3      | 3     | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                                    |                                                                                      |                    |                                                                    |               |                                                                                      | 12     | Menyediakan akomodasi dan uang harian perjalanan dinas luar daerah                                                                                     | Dokumen | 3               | 3     | 3      | 3     | Sekretaris Dinas |      |
| 1.3.6 | Tertelaksananya Arsip Dinamis pada SKPD                                            | Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD                                 |                    | Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD                              | 5.000.000,00  | Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD                                 | 12     |                                                                                                                                                        | Dokumen |                 |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                                    |                                                                                      |                    |                                                                    |               |                                                                                      | 12     | Menyediakan keperluan penatausahaan arsip dinamis pada SKPD                                                                                            | Dokumen | 3               | 3     | 3      | 3     | Sekretaris Dinas |      |
| 1.4   | Tertelaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah   | Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah         |                    | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah   | 85.000.000,00 | Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah         | 8      |                                                                                                                                                        | Unit    |                 |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
| 1.4.1 | Tertelaksananya Pengadaan Mebel                                                    | Jumlah Paket Mebel yang disediakan                                                   |                    | Pengadaan Mebel                                                    | 25.000.000,00 | Jumlah Paket Mebel yang disediakan                                                   | 10     |                                                                                                                                                        | Unit    | 1               |       | 9      |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                                    |                                                                                      |                    |                                                                    |               |                                                                                      | 12     | Menyediakan Charger Gratis Custom, dan kursi kantor                                                                                                    | Unit    | 12              |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
| 1.4.2 | Tertelaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya                              | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan                              |                    | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya                              | 51.000.000,00 | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan                              | 7      |                                                                                                                                                        | Unit    | 1               |       | 6      |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                                    |                                                                                      |                    |                                                                    |               |                                                                                      | 14     | Menyediakan Peralatan dan Rak Besi, Microphone Dynamic, Laptop Core i3 Gen 10, PC Desktop Core 15 Gen 10, Printer Ink Tank, UPS 650 VA, Pengadaan CCTV | Unit    | 14              |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
| 1.4.3 | Tertelaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan |                    | Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | 9.000.000,00  | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan | 1      |                                                                                                                                                        | Unit    |                 |       | 1      |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                                    |                                                                                      |                    |                                                                    |               |                                                                                      | 1      | Menyediakan alat pendingin berupa AC Split                                                                                                             | Unit    |                 |       | 1      |       | Sekretaris Dinas |      |

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                                                                                | INDIKATOR KINERJA                                                                                      | PROGRAM / KEGIATAN | SUB KEGIATAN                                                                                    | ANGGARAN (Rp)  | OUTPUT                                                                                                 | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                                        | Satuan | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB | KET. |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|-------|--------|-------|------------------|------|
|       |                                                                                                                  |                                                                                                        |                    |                                                                                                 |                |                                                                                                        |        |                                                                                                    |        | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                  |      |
| 1     | 2                                                                                                                | 3                                                                                                      | 4                  | 5                                                                                               | 6              | 7                                                                                                      | 8      | 9                                                                                                  | 10     | 11              | 12    | 13     | 14    | 15               | 16   |
| 1.5   | Tertaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan                                                      | Jumlah bulan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan                                             |                    | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan                                                   | 207.509.000,00 | Jumlah bulan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan                                             | 12     |                                                                                                    | Bulan  |                 |       |        | 3     | Sekretaris Dinas |      |
| 1.5.1 | Tersedianya Jasa Surat Menyurat                                                                                  | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                                          |                    | Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                                                  | 913.000,00     | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                                          | 12     |                                                                                                    | Bulan  |                 |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                                                                  |                                                                                                        |                    |                                                                                                 |                |                                                                                                        | 12     | Menyediakan kebutuhan materai untuk kepentingan dinas                                              | Bulan  | 3               | 3     | 3      | 3     | Sekretaris Dinas |      |
| 1.5.2 | Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                                                         | Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan                   |                    | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan                         | 99.200.000,00  | Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan                   | 12     |                                                                                                    | Bulan  |                 |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                                                                  |                                                                                                        |                    |                                                                                                 |                |                                                                                                        |        | Melaksanakan pembayaran tagihan jasa komunikasi, sumber daya air dan pembelian token listrik dinas | Bulan  | 3               | 3     | 3      | 3     | Sekretaris Dinas |      |
| 1.5.3 | Tersedianya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                                                                | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan                                   |                    | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                                                           | 107.396.000,00 | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan                                   | 12     |                                                                                                    | Bulan  |                 |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                                                                  |                                                                                                        |                    |                                                                                                 |                |                                                                                                        |        | 1. Menyediakan kebutuhan alat kebersihan dan bahan pembersih                                       | Bulan  | 3               | 3     | 3      | 3     | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                                                                  |                                                                                                        |                    |                                                                                                 |                |                                                                                                        | 12     | 2. Melaksanakan pembayaran jasa tenaga keamanan non ASN                                            | Bulan  | 3               | 3     | 3      | 3     | Sekretaris Dinas |      |
| 1.6   | Tertaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                              | Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                      |                    | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                           | 169.298.000,00 | Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                      | 80     |                                                                                                    | Unit   |                 |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
| 1.6.1 | Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya |                    | Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | 68.598.000,00  | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya | 1      |                                                                                                    | Paket  |                 |       |        | 1     | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                                                                  |                                                                                                        |                    |                                                                                                 |                |                                                                                                        | 1      | 1. Menyediakan keperluan BBM operasional kendaraan dinas                                           | Paket  |                 |       |        | 1     | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                                                                  |                                                                                                        |                    |                                                                                                 |                |                                                                                                        | 1      | 2. Melaksanakan pembayaran pajak kendaraan dinas                                                   | Paket  |                 |       |        | 1     | Sekretaris Dinas |      |

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                                         | INDIKATOR KINERJA                                                         | PROGRAM / KEGIATAN | SUB KEGIATAN                                                 | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                                                                    | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                   | Satuan | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB | KET. |
|-------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------|--------|-----------------|-------|--------|-------|------------------|------|
| 1     | 2                                                                         | 3                                                                         | 4                  | 5                                                            | 6             | 7                                                                         | 8      | 9                                                             | 10     | TW I            | TW II | TW III | TW IV | 15               | 16   |
|       |                                                                           |                                                                           |                    |                                                              |               |                                                                           | 1      | 3. Menyediakan keperluan pemeliharaan kendaraan dinas         | Paket  |                 |       |        | 1     | Sekretaris Dinas |      |
| 1.6.2 | Tersedianya Pemeliharaan Mebel                                            | Jumlah Mebel yang dipelihara                                              |                    | Pemeliharaan Mebel                                           | 6.000.000,00  | Jumlah Mebel yang dipelihara                                              | 25     |                                                               | Unit   |                 |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                           |                                                                           |                    |                                                              |               |                                                                           | 25     | Melaksanakan kebutuhan pemeliharaan mebel                     | Unit   |                 | 25    |        |       | Sekretaris Dinas |      |
| 1.6.3 | Telaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya                     | Jumlah Peralatan Mesin lainnya yang dipelihara                            |                    | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya                     | 54.700.000,00 | Jumlah Peralatan Mesin lainnya yang dipelihara                            | 30     |                                                               | Unit   |                 |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                           |                                                                           |                    |                                                              |               |                                                                           | 30     | Melaksanakan kebutuhan pemeliharaan peralatan dan mesin dinas |        | 7               | 8     | 8      | 7     | Sekretaris Dinas |      |
| 1.6.4 | Telaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi |                    | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | 40.000.000,00 | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi | 1      |                                                               | Unit   | 1               |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |
|       |                                                                           |                                                                           |                    |                                                              |               |                                                                           | 1      | Melaksanakan kebutuhan pemeliharaan gedung kantor             | Unit   | 1               |       |        |       | Sekretaris Dinas |      |


 Kepala Dinas  
 Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Kebumen  
 Jamal Darwanto, SE., MM  
 NIP. 197803012010011017

Sekretaris Dinas  
 Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Kebumen

  
 Aris Yunanto, S.IP., M.Si  
 NIP. 19690927 198911 1 001

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA**

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                                                                    | INDIKATOR KINERJA                                                              | PROGRAM / KEGIATAN | SUB KEGIATAN                                                      | ANGGARAN (Rp)    | OUTPUT                                                                         | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                            | Satuan  | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB                                                                          | KET. |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|-------|--------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|       |                                                                                                      |                                                                                |                    |                                                                   |                  |                                                                                |        |                                                                        |         | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                                                                                           |      |
| 1     | 2                                                                                                    | 3                                                                              | 4                  | 5                                                                 | 6                | 7                                                                              | 8      | 9                                                                      | 10      | 11              | 12    | 13     | 14    | 15                                                                                        | 16   |
| 4     | Meningkatnya Presentase Penggunaan Data Informasi Administrasi Kependudukan                          | Presentase Penggunaan Data Informasi Administrasi Kependudukan                 |                    |                                                                   |                  | Presentase Penggunaan Data Informasi Administrasi Kependudukan                 | 100    |                                                                        | %       | 25              | 25    | 25     | 25    | Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data |      |
| 4.1   | Terlaksananya Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Data dan Penyajian Database Kependudukan | Jumlah buku data kependudukan                                                  |                    |                                                                   |                  | Jumlah buku data kependudukan                                                  |        |                                                                        |         |                 |       |        |       | Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data                                                   |      |
| 4.1.1 | Terlaksananya Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan                                            | Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan                     |                    | Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan                       | 42.079.000       | Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan                     | 3      | 1. Menatausahakan dan Melaksanakan Pengadaan Buku Agregat Kependudukan | Dokumen |                 | 2     |        | 1     | Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data                                                   |      |
|       |                                                                                                      |                                                                                |                    |                                                                   |                  |                                                                                |        | 2. Menatausahakan dan Melaksanakan Pengadaan Buku Profil Kependudukan  | Dokumen |                 | 2     |        | 1     | Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data                                                   |      |
| 4.2   | Terlaksananya Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan               | Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan               |                    |                                                                   |                  |                                                                                |        |                                                                        |         |                 |       |        |       | Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data                                                   |      |
| 4.2.1 | Terlaksananya Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                      | Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan |                    | Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | 1.141.840.000,00 | Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan |        |                                                                        |         |                 |       |        |       | Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data                                                   |      |
|       |                                                                                                      |                                                                                |                    |                                                                   |                  |                                                                                | 10     | 1. Belanja Bahan Komputer                                              | Unit    |                 | 10    |        |       | Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data                                                   |      |
|       |                                                                                                      |                                                                                |                    |                                                                   |                  |                                                                                | 4      | 2. Belanja Alat Listrik dan Jaringan                                   | Unit    |                 | 4     |        |       | Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data                                                   |      |

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                           | INDIKATOR KINERJA                                           | PROGRAM / KEGIATAN | SUB KEGIATAN                                  | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                                                      | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                                                     | Satuan  | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB                        | KET. |
|-------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|-------|--------|-------|-----------------------------------------|------|
|       |                                                             |                                                             |                    |                                               |               |                                                             |        |                                                                                                                 |         | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                                         |      |
| 1     | 2                                                           | 3                                                           | 4                  | 5                                             | 6             | 7                                                           | 8      | 9                                                                                                               | 10      | 11              | 12    | 13     | 14    | 15                                      | 16   |
|       |                                                             |                                                             |                    |                                               |               |                                                             | 7      | 3. Belanja Komponen-Komponen Lainnya                                                                            | Unit    |                 | 7     |        |       | Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data |      |
|       |                                                             |                                                             |                    |                                               |               |                                                             | 1      | 4. Pengadaan Mesin Anjungan Dukcapil Mandiri                                                                    | Unit    |                 |       | 3      |       | Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data |      |
|       |                                                             |                                                             |                    |                                               |               |                                                             | 1      | 6. Pengadaan Perekaman KTP Elektronik                                                                           | Unit    | 1               |       |        |       | Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data |      |
|       |                                                             |                                                             |                    |                                               |               |                                                             | 7      | 7. Belanja Alat Komunikasi untuk Pelayanan Adminduk                                                             | Unit    | 7               |       |        |       | Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data |      |
|       |                                                             |                                                             |                    |                                               |               |                                                             | 8      | 8. Pengadaan Personal Computer untuk Pelayanan Adminduk                                                         | Unit    |                 | 8     |        |       | Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data |      |
|       |                                                             |                                                             |                    |                                               |               |                                                             | 5      | 9. Pengadaan Modal Personal Komputer                                                                            | Unit    |                 | 5     |        |       | Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data |      |
|       |                                                             |                                                             |                    |                                               |               |                                                             | 19     | 10. Pengadaan Modal Peralatan Jaringan                                                                          | Unit    |                 | 19    |        |       | Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data |      |
|       |                                                             |                                                             |                    |                                               |               |                                                             | 31     | 11. Belanja Peralatan Jaringan                                                                                  | Unit    |                 |       | 31     |       | Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data |      |
| 4.2.2 | Terlaksananya Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan | Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependuduka |                    | Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan | 10.000.000,00 | Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependuduka | 1      | 1. Menyelenggarakan Rapat Koordinasi dengan OPD/Operator/Desa/Kelu-<br>rahan berkait Kerjasama Pemanfaatan Data | Dokumen |                 |       | 1      |       | Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data |      |
|       |                                                             |                                                             |                    |                                               |               |                                                             | 5      | 2. Mengkoordinasikan perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependuduka                                          |         |                 |       |        | 5     | Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data |      |

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                                                           | INDIKATOR KINERJA                                                                                  | PROGRAM / KEGIATAN | SUB KEGIATAN                                                                  | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                                                                                             | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                 | Satuan   | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB                       | KET. |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|-------|--------|-------|----------------------------------------|------|
| 1     | 2                                                                                           | 3                                                                                                  | 4                  | 5                                                                             | 6             | 7                                                                                                  | 8      | 9                                                                           | 10       | TW I            | TW II | TW III | TW IV | 15                                     | 16   |
| 4.2.3 | Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat | Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat |                    | Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat | 13.460.000,00 | Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat | 1      | 1. Menyelenggarakan Edukasi Database Kependudukan Terpusat                  | Kegiatan |                 |       | 1      |       | Kepala Bidang PIK dan Pemanfaatan Data |      |
|       |                                                                                             |                                                                                                    |                    |                                                                               |               |                                                                                                    | 12     | 2. Melaksanakan Komunikasi dan koordinasi dengan Dirjen Dukcapil Kemendagri | Bulan    | 3               | 3     | 3      | 3     | Kepala Bidang PIK dan Pemanfaatan Data |      |

Mengetahui  
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kebumen



Jamal Darwanto, SE., MM  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197803012010011017

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi  
Administrasi Kependudukan dan  
Pemanfaatan Data

Jati Purnomo, S.Si, MT.  
NIP. 197010031998031003

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                                                        | INDIKATOR KINERJA                                                                               | PROGRAM / KEGIATAN                     | SUB KEGIATAN                                                                             | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                                                                                          | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                                                | Satuan   | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB                     | KET. |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|-------|--------|-------|--------------------------------------|------|
|       |                                                                                          |                                                                                                 |                                        |                                                                                          |               |                                                                                                 |        |                                                                                                            |          | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                                      |      |
| 1     | 2                                                                                        | 3                                                                                               | 4                                      | 5                                                                                        | 6             | 7                                                                                               | 8      | 9                                                                                                          | 10       | 11              | 12    | 13     | 14    | 15                                   | 16   |
| 2     | Meningkatnya cakupan Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                      | cakupan Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                                          | Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk |                                                                                          |               |                                                                                                 | 100    |                                                                                                            |          |                 |       |        |       | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk |      |
| 2.1   | Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                             | Jumlah Layanan Pendaftaran Penduduk                                                             | Pelayanan Pendaftaran Penduduk         |                                                                                          |               |                                                                                                 | 7      |                                                                                                            |          | 7               | 7     | 7      | 7     | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk |      |
| 2.1.1 | Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk | Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk |                                        | Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk | 176.000.000   | Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk | 11000  | 1. Melakukan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk                    | Dokumen  | 2750            | 2750  | 2750   | 2750  | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk |      |
|       |                                                                                          |                                                                                                 |                                        |                                                                                          |               |                                                                                                 | 40     | 2. Melaksanakan Jemput Bola Adminku di Desa, Sekolah, Pondok Pesantren, dan Door to Door ke rumah penduduk | Lokasi   | 10              | 10    | 10     | 10    | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk |      |
|       |                                                                                          |                                                                                                 |                                        |                                                                                          |               |                                                                                                 | 2      | 3. Melaksanakan Rapat Teknis Operator SIAK                                                                 | Kegiatan |                 |       | 1      | 1     | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk |      |
|       |                                                                                          |                                                                                                 |                                        |                                                                                          |               |                                                                                                 | 1      | 4. Melaksanakan Rapat Koordinasi Pelayanan Adminku                                                         | Kegiatan |                 | 1     |        |       | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk |      |
| 2.1.2 | Terlaksananya Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                 | Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                 |                                        | Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                               | 209.248.000   | Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                 | 12     | 1. Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk dan pengelolaan SIAK                                        | Bulan    | 3               | 3     | 3      | 3     | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk |      |
|       |                                                                                          |                                                                                                 |                                        |                                                                                          |               |                                                                                                 | 40     | 2. Melaksanakan Pelayanan Adminku Tambahan pada hari minggu baik di kantor maupun pada Alun -Alun Kebumen  | Kegiatan | 10              | 10    | 10     | 10    | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk |      |
|       |                                                                                          |                                                                                                 |                                        |                                                                                          |               |                                                                                                 | 24     | 3. Melakukan perjalanan dinas dalam rangka pengambilan Blanko KTP elektronik                               | Kegiatan | 6               | 6     | 6      | 6     | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk |      |

|       |                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |                               |                                                                                                                               |               |                                                                                                                                          |    |                                                                                                                                             |         |  |   |   |    |                                      |  |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|---|---|----|--------------------------------------|--|
| 2.1.3 | Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan                                        | Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan                                    |                               | Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan                                        | 8.000.000     | Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan                                    | 27 | Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan | Laporan |  |   |   | 27 | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk |  |
| 2.2   | Terlaksananya Penataan Pendaftaran Penduduk                                                                                                 | Jumlah Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk                                                                                            | Penataan Pendaftaran Penduduk |                                                                                                                               | 1.348.850.000 | Jumlah Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk                                                                                            |    |                                                                                                                                             |         |  |   |   |    | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk |  |
| 2.2.1 | Terlaksananya Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan | Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia |                               | Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan | 1.348.850.000 | Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia | 2  |                                                                                                                                             | Dokumen |  |   |   |    | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk |  |
|       |                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |                               |                                                                                                                               |               |                                                                                                                                          | 3  | 1. Melaksanakan Pengadaan Bahan Komputer untuk pencetakan KTP-elektronik berup ribbon, film printer KTP-el.                                 | Laporan |  | 1 | 1 |    | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk |  |
|       |                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |                               |                                                                                                                               |               |                                                                                                                                          | 1  | 3. Melaksanakan pengadaan cetak formulir adminduk                                                                                           | Paket   |  |   |   | 1  | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk |  |
| 2.3   | Terlaksananya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk                                                                                          | Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk                                                                                     |                               |                                                                                                                               | 14.169.000    | Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk                                                                                     |    |                                                                                                                                             |         |  |   |   |    | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk |  |
| 2.3.1 | Terlaksananya Sosialisasi Pendaftaran Penduduk                                                                                              | Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk                                                                                    |                               | Sosialisasi Pendaftaran Penduduk                                                                                              | 14.169.000    | Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk                                                                                    | 1  | Menyelenggarakan sosialisasi pendaftaran penduduk                                                                                           | Laporan |  |   | 1 |    | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk |  |



Mengetahui,  
Kepala Dinas  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kebumen

Jamal Darwanto, SE., MM  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197803012010011017

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bambang Wahyu Santoso, S.Sos.  
NIP. 196810131991021002

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL**

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                                                               | INDIKATOR KINERJA                                                                                      | PROGRAM / KEGIATAN               | SUB KEGIATAN                                                                                    | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                                                                                                 | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                                    | Satuan   | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB                         | KET. |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|-------|--------|-------|------------------------------------------|------|
|       |                                                                                                 |                                                                                                        |                                  |                                                                                                 |               |                                                                                                        |        |                                                                                                |          | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                                          |      |
| 1     | 2                                                                                               | 3                                                                                                      | 4                                | 5                                                                                               | 6             | 7                                                                                                      | 8      | 9                                                                                              | 10       | 11              | 12    | 13     | 14    | 15                                       | 16   |
| 3     | Meningkatnya Cakupan Pelayanan Pencatatan Sipil                                                 | Cakupan Pelayanan Pencatatan Sipil                                                                     |                                  |                                                                                                 |               |                                                                                                        | 100    |                                                                                                | Persen   | 25              | 25    | 25     | 25    | Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil |      |
| 3.1   | Terlaksananya Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil                                            | Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan                                                      |                                  | Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                                      |               | Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan                                                      |        |                                                                                                |          |                 |       |        |       | Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil |      |
| 3.1.1 | Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting | Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting |                                  | Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting | 25.244.000    | Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting | 10000  | 1. Melaksanakan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Akta Kematian                 | Dokumen  | 2500            | 2500  | 2500   | 2500  | Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil |      |
|       |                                                                                                 |                                                                                                        |                                  |                                                                                                 |               |                                                                                                        | 1      | 2. Menyelenggarakan Rapat Koordinasi Pendaftaran Akta Kelahiran dan Akta Kematian di Kecamatan | Dokumen  |                 | 1     |        |       | Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil |      |
| 3.1.2 | Terlaksananya Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil                                      | Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan                                                      |                                  | Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil                                                    | 50.000.000,00 | Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan                                                      | 27000  | 1. Melaksanakan Pelayanan Akta Kelahiran                                                       | Laporan  | 6750            | 6750  | 6750   | 6750  | Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil |      |
|       |                                                                                                 |                                                                                                        |                                  |                                                                                                 |               |                                                                                                        | 1      | 2. Menyelenggarakan Rapat Koordinasi Pelaksanaan Program Inovasi Balada Pak Kis                |          |                 | 1     |        |       | Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil |      |
| 3.2   | Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil                                                  | Jumlah kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil                                                       | Penyelenggaraan Pencatatan Sipil |                                                                                                 | 10.139.000    | Jumlah kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil                                                       | 1      |                                                                                                | Kegiatan |                 |       |        |       | Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil |      |

| NO    | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PROGRAM / KEGIATAN | SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                                                 | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                                 | Satuan   | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB                         | KET. |
|-------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|-------|--------|-------|------------------------------------------|------|
| 1     | 2                 | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4                  | 5                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6             | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 8      | 9                                                                                           | 10       | TW I            | TW II | TW III | TW IV | 15                                       | 16   |
| 3.2.1 |                   | 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 |                    | 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 | 10.139.000    | 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 | 2      | Menyelenggarakan Rapat Koordinasi dengan PN, PA, Kemenag, KUA, Gereja, dan Instansi Lainnya | Kegiatan |                 | 1     |        | 1     | Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil |      |



Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Grace Arisandy Dunggjo, S. STP., MPA  
NIP. 198403062002122001

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN**

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                                            | INDIKATOR KINERJA                                                                  | PROGRAM / KEGIATAN | SUB KEGIATAN                                                            | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                                                                             | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                                                                               | Satuan  | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB              | KET. |
|-------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|-------|--------|-------|-------------------------------|------|
|       |                                                                              |                                                                                    |                    |                                                                         |               |                                                                                    |        |                                                                                                                                           |         | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                               |      |
| 1     | 2                                                                            | 3                                                                                  | 4                  | 5                                                                       | 6             | 7                                                                                  | 8      | 9                                                                                                                                         | 10      | 11              | 12    | 13     | 14    | 15                            | 16   |
| 1.3   | Terlaksananya Administrasi Umum Pemerintah Daerah                            | Jumlah Bulan Administrasi Umum Pemerintah Daerah                                   |                    |                                                                         | 79.060.000,00 |                                                                                    | 12     |                                                                                                                                           | Bulan   |                 |       |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
| 1.3.1 | Tersedianya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan |                    | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor        | 3.500.000,00  | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | 1      |                                                                                                                                           | Paket   | 1               |       |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                              |                                                                                    |                    |                                                                         |               |                                                                                    | 1      | Menyediakan Komponen Alat listrik                                                                                                         | Paket   | 1               |       |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
| 1.3.2 | Tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                 | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan                                 |                    | Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                        | 9.975.000,00  | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan                                 | 12     |                                                                                                                                           | Paket   |                 |       |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                              |                                                                                    |                    |                                                                         |               |                                                                                    | 12     | Menyediakan Makanan dan Minuman Rapat dan Jamuan untuk Tamu sesuai Kebutuhan                                                              | Paket   | 3               | 3     | 3      | 3     | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
| 1.3.3 | Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan                                     | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan                          |                    | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                                 | 17.085.000,00 | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan                          | 1      |                                                                                                                                           | Paket   |                 |       |        | 1     | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                              |                                                                                    |                    |                                                                         |               |                                                                                    |        | 1. Menyediakan Buku Bukti Pendaftaran dan Buku Kwitansi Pengambilan Dokumen Adminduk                                                      | Paket   |                 |       |        | 1     | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                              |                                                                                    |                    |                                                                         |               |                                                                                    |        | 2. Menyediakan keperluan cetak banner dan penggandaan                                                                                     | Paket   |                 |       |        | 1     | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
| 1.3.4 | Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan                    | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangundangan yang disediakan        |                    | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangundangan yang disediakan | 3.500.000,00  | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangundangan yang disediakan        | 3      |                                                                                                                                           | Dokumen |                 |       |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                              |                                                                                    |                    |                                                                         |               |                                                                                    | 3      | Menyediakan bahan bacaan berupa Majalah, Koran dan Tabloid                                                                                | Dokumen | 3               |       |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
| 1.3.4 | Tersedianya Bahan/Material                                                   | Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan                                        |                    | Penyediaan Bahan/Material                                               | 20.000.000,00 | Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan                                        | 1      |                                                                                                                                           | paket   | 1               |       |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                              |                                                                                    |                    |                                                                         |               |                                                                                    | 1      | Menyediakan bahan/material berupa bahan-bahan lainnya, ATK, Kertas dan Cover, Bahan Komputer dan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya | paket   | 1               |       |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                                                | INDIKATOR KINERJA                                                                    | PROGRAM / KEGIATAN | SUB KEGIATAN                                                       | ANGGARAN (Rp)  | OUTPUT                                                                               | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                                                                                            | Satuan  | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB              | KET. |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|-------|--------|-------|-------------------------------|------|
|       |                                                                                  |                                                                                      |                    |                                                                    |                |                                                                                      |        |                                                                                                                                                        |         | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                               |      |
| 1     | 2                                                                                | 3                                                                                    | 4                  | 5                                                                  | 6              | 7                                                                                    | 8      | 9                                                                                                                                                      | 10      | 11              | 12    | 13     | 14    | 15                            | 16   |
| 1.3.5 | Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                            | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                  |                    | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD               | 20.000.000,00  | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                  | 12     |                                                                                                                                                        | Dokumen | 3               | 3     | 3      | 3     | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                                  |                                                                                      |                    |                                                                    |                |                                                                                      | 12     | Menyediakan akomodasi dan uang harian perjalanan dinas luar daerah                                                                                     | Dokumen | 3               | 3     | 3      | 3     | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
| 1.3.6 | Terlaksananya Arsip Dinamis pada SKPD                                            | Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD                                 |                    | Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD                              | 5.000.000,00   | Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD                                 | 12     |                                                                                                                                                        | Dokumen |                 |       |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                                  |                                                                                      |                    |                                                                    |                |                                                                                      | 12     | Menyediakan keperluan penatausahaan arsip dinamis pada SKPD                                                                                            | Dokumen | 3               | 3     | 3      | 3     | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
| 1.4   | Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah   | Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah         |                    | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah   | 85.000.000,00  | Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah         | 8      |                                                                                                                                                        | Unit    |                 |       |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
| 1.4.1 | Terlaksananya Pengadaan Mebel                                                    | Jumlah Paket Mebel yang disediakan                                                   |                    | Pengadaan Mebel                                                    | 25.000.000,00  | Jumlah Paket Mebel yang disediakan                                                   | 10     |                                                                                                                                                        | Unit    | 1               |       | 9      |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                                  |                                                                                      |                    |                                                                    |                |                                                                                      | 12     | Menyediakan Charger Gratis Custom, dan kursi kantor                                                                                                    | Unit    | 12              |       |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
| 1.4.2 | Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya                              | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan                              |                    | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya                              | 51.000.000,00  | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan                              | 7      |                                                                                                                                                        | Unit    | 1               |       | 6      |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                                  |                                                                                      |                    |                                                                    |                |                                                                                      | 14     | Menyediakan Peralatan dan Rak Besi, Microphone Dynamic, Laptop Core i3 Gen 10, PC Desktop Core 15 Gen 10, Printer Ink Tank, UPS 650 VA, Pengadaan CCTV | Unit    | 14              |       |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
| 1.4.3 | Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan |                    | Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | 9.000.000,00   | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan | 1      |                                                                                                                                                        | Unit    |                 |       | 1      |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                                  |                                                                                      |                    |                                                                    |                |                                                                                      | 1      | Menyediakan alat pendingin berupa AC Split 1 PK                                                                                                        | Unit    |                 |       | 1      |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
| 1.5   | Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan                      | Jumlah bulan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan                           |                    | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan                      | 207.509.000,00 | Jumlah bulan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan                           | 12     |                                                                                                                                                        | Bulan   |                 |       |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
| 1.5.1 | Tersedianya Jasa Surat Menyurat                                                  | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                        |                    | Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                     | 913.000,00     | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                        | 12     |                                                                                                                                                        | Bulan   |                 |       |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                                                                       | INDIKATOR KINERJA                                                                    | PROGRAM / KEGIATAN | SUB KEGIATAN                                                                      | ANGGARAN (Rp)  | OUTPUT                                                                               | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                                        | Satuan | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB              | KET. |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|-------|--------|-------|-------------------------------|------|
|       |                                                                                                         |                                                                                      |                    |                                                                                   |                |                                                                                      |        |                                                                                                    |        | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                               |      |
| 1     | 2                                                                                                       | 3                                                                                    | 4                  | 5                                                                                 | 6              | 7                                                                                    | 8      | 9                                                                                                  | 10     | 11              | 12    | 13     | 14    | 15                            | 16   |
|       |                                                                                                         |                                                                                      |                    |                                                                                   |                |                                                                                      | 12     | Menyediakan kebutuhan materai untuk kepentingan dinas                                              | Bulan  | 3               | 3     | 3      | 3     | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
| 1.5.2 | Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                                                | Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan |                    | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan           | 99.200.000,00  | Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | 12     |                                                                                                    | Bulan  |                 |       |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                                                         |                                                                                      |                    |                                                                                   |                |                                                                                      | 12     | Melaksanakan pembayaran tagihan jasa komunikasi, sumber daya air dan pembelian token listrik dinas | Bulan  | 3               | 3     | 3      | 3     | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
| 1.5.3 | Tersedianya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                                                       | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan                 |                    | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                                             | 107.396.000,00 | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan                 | 12     |                                                                                                    | Bulan  |                 |       |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                                                         |                                                                                      |                    |                                                                                   |                |                                                                                      | 12     | 1. Menyediakan kebutuhan alat kebersihan dan bahan pembersih                                       | Bulan  | 3               | 3     | 3      | 3     | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                                                         |                                                                                      |                    |                                                                                   |                |                                                                                      | 12     | 2. Melaksanakan pembayaran jasa tenaga keamanan non ASN                                            | Bulan  | 3               | 3     | 3      | 3     | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
| 1.6   | Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                     | Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah    |                    | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah             | 169.298.000,00 | Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah    | 80     |                                                                                                    | Unit   |                 |       |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
| 1.6.1 | Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan                 |                    | Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional | 68.598.000,00  | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan                 | 1      |                                                                                                    | Paket  |                 |       |        | 1     | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                                                         |                                                                                      |                    |                                                                                   |                |                                                                                      | 1      | 1. Menyediakan keperluan BBM operasional kendaraan dinas                                           | Paket  |                 |       |        | 1     | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                                                         |                                                                                      |                    |                                                                                   |                |                                                                                      | 1      | 2. Melaksanakan pembayaran pajak kendaraan dinas                                                   | Paket  |                 |       |        | 1     | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                                                         |                                                                                      |                    |                                                                                   |                |                                                                                      | 1      | 3. Menyediakan keperluan pemeliharaan kendaraan dinas                                              | Paket  |                 |       |        | 1     | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                                          | INDIKATOR KINERJA                                          | PROGRAM / KEGIATAN | SUB KEGIATAN                                                 | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                                                     | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                   | Satuan | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB              | KET. |
|-------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------|--------|-----------------|-------|--------|-------|-------------------------------|------|
| 1     | 2                                                                          | 3                                                          | 4                  | 5                                                            | 6             | 7                                                          | 8      | 9                                                             | 10     | TW I            | TW II | TW III | TW IV | 15                            | 16   |
| 1.6.2 | Tersedianya Pemeliharaan Mebel                                             | Jumlah Mebel yang dipelihara                               |                    | Pemeliharaan Mebel                                           | 6.000.000,00  | Jumlah Mebel yang dipelihara                               | 25     |                                                               | Unit   |                 |       |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                            |                                                            |                    |                                                              |               |                                                            | 25     | Melaksanakan kebutuhan pemeliharaan mebel                     | Unit   |                 | 25    |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
| 1.6.3 | Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya                     | Jumlah Peralatan Mesin lainnya yang dipelihara             |                    | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya                     | 54.700.000,00 | Jumlah Peralatan Mesin lainnya yang dipelihara             | 30     |                                                               | Unit   |                 |       |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                            |                                                            |                    |                                                              |               |                                                            | 30     | Melaksanakan kebutuhan pemeliharaan peralatan dan mesin dinas |        | 7               | 8     | 8      | 7     | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
| 1.6.4 | Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ |                    | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | 40.000.000,00 | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ | 1      |                                                               | Unit   | 1               | 1     |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |
|       |                                                                            |                                                            |                    |                                                              |               |                                                            | 1      | Melaksanakan kebutuhan pemeliharaan gedung kantor             | Unit   |                 | 1     |        |       | Kasubbag Umum dan Kepegawaian |      |



Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Muhammad Haryanto, S.AP  
NIP. 197907132010011005

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN DAN PERENCANAAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                                                                        | INDIKATOR KINERJA                                                              | PROGRAM / KEGIATAN                                              | SUB KEGIATAN                                    | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                                                    | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                                 | Satuan   | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB                  | KET. |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|-------|--------|-------|-----------------------------------|------|
|       |                                                                                                          |                                                                                |                                                                 |                                                 |               |                                                           |        |                                                                                             |          | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                                   |      |
| 1     | 2                                                                                                        | 3                                                                              | 4                                                               | 5                                               | 6             | 7                                                         | 8      | 9                                                                                           | 10       | 11              | 12    | 13     | 14    | 15                                | 16   |
| 1     | Meningkatnya Cakupan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah                                                  | Cakupan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                   | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota     |                                                 |               |                                                           | 100    |                                                                                             | %        |                 |       |        |       | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
| 1.1   | Meningkatnya kualitas penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun | Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun | Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah |                                                 |               |                                                           | 10     |                                                                                             | Dokumen  |                 |       |        |       | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
| 1.1.1 | Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                         | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                    |                                                                 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 25.400.000,00 | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang tersusun | 6      |                                                                                             | Dokumen  |                 |       |        |       | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
|       |                                                                                                          |                                                                                |                                                                 |                                                 |               |                                                           | 1      | 1. Menyelenggarakan Forum Perangkat Daerah dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Tahun 2025 | Kegiatan |                 | 1     |        |       | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
|       |                                                                                                          |                                                                                |                                                                 |                                                 |               |                                                           | 1      | 2. Menyelenggarakan Rakor POP/K Triwulanan                                                  | Dokumen  |                 | 1     |        |       | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
|       |                                                                                                          |                                                                                |                                                                 |                                                 |               |                                                           | 1      | 3. Menyusun RKA Perubahan Tahun Berjalan                                                    | Dokumen  |                 |       | 1      |       | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
|       |                                                                                                          |                                                                                |                                                                 |                                                 |               |                                                           | 1      | 4. Menyusun DPA Perubahan Tahun Berjalan                                                    | Dokumen  |                 |       | 1      |       | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
|       |                                                                                                          |                                                                                |                                                                 |                                                 |               |                                                           | 1      | 5. Menyusun Renja Tahun Berikutnya                                                          | Dokumen  |                 |       | 1      |       | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                     | INDIKATOR KINERJA                                    | PROGRAM / KEGIATAN                     | SUB KEGIATAN                      | ANGGARAN (Rp)    | OUTPUT                                               | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                                 | Satuan   | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB                  | KET. |
|-------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|-------|--------|-------|-----------------------------------|------|
|       |                                                       |                                                      |                                        |                                   |                  |                                                      |        |                                                                                             |          | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                                   |      |
| 1     | 2                                                     | 3                                                    | 4                                      | 5                                 | 6                | 7                                                    | 8      | 9                                                                                           | 10       | 11              | 12    | 13     | 14    | 15                                | 16   |
|       |                                                       |                                                      |                                        |                                   |                  |                                                      | 2      | 6. Menyusun RKA Tahun Berikutnya                                                            | Dokumen  |                 |       |        | 1     | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
|       |                                                       |                                                      |                                        |                                   |                  |                                                      | 1      | 7. Menyusun RKA Tahun Berikutnya                                                            | Dokumen  |                 |       |        | 1     | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
| 1.1.2 | Terlaksananya evaluasi kinerja perangkat daerah       | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah     |                                        | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 11.481.000,00    | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah     | 4      |                                                                                             | Dokumen  |                 |       |        |       | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
|       |                                                       |                                                      |                                        |                                   |                  |                                                      | 1      | 1. Menyusun Laporan Keuangan Tahun Sebelumnya                                               | Dokumen  | 1               |       |        |       | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
|       |                                                       |                                                      |                                        |                                   |                  |                                                      | 12     | 2. Menyelenggarakan Rapat Evaluasi Bulanan/Rakor POP/K Bulanan                              | Kegiatan | 3               | 3     | 3      | 3     | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
|       |                                                       |                                                      |                                        |                                   |                  |                                                      | 1      | 3. Menyusun Dokumen LAKIP Tahun Sebelumnya                                                  | Dokumen  | 1               |       |        |       | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
|       |                                                       |                                                      |                                        |                                   |                  |                                                      | 4      | 4. Menyelenggaraan Rapat Evaluasi Serapan GU                                                | Dokumen  | 1               | 1     | 1      | 1     | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
|       |                                                       |                                                      |                                        |                                   |                  |                                                      | 3      | 5. Menyusun Dokumen SAKIP, Cascading dan Perjanjian Kinerja                                 | Dokumen  | 3               |       |        |       | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
| 1.2   | Terlaksananya Administrasi Keuangan Pemerintah Daerah | Jumlah Bulan Administrasi Keuangan Pemerintah Daerah | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah |                                   | 4.104.274.000,00 | Jumlah Bulan Administrasi Keuangan Pemerintah Daerah | 12     |                                                                                             | Bulan    |                 |       |        |       | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
| 1.2.1 | Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN       | Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN    |                                        | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | 4.078.064.000,00 | Jumlah Bulan Administrasi Keuangan Pemerintah Daerah | 12     |                                                                                             | Bulan    |                 |       |        |       | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
|       |                                                       |                                                      |                                        |                                   |                  |                                                      | 12     | Mengajukan pembayaran gaji, TPP, gaji ke-13 (THR), gaji ke-14 dan rapel/kekurangan gaji ASN | Bulan    | 3               | 3     | 3      | 3     | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                     | INDIKATOR KINERJA            | PROGRAM / KEGIATAN | SUB KEGIATAN                                       | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                       | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                            | Satuan  | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB                  | KET. |
|-------|-------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------|---------------|------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|-------|--------|-------|-----------------------------------|------|
| 1     | 2                                                     | 3                            | 4                  | 5                                                  | 6             | 7                            | 8      | 9                                                                      | 10      | TW I            | TW II | TW III | TW IV | 15                                | 16   |
| 1.2.2 | Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi | Jumlah Dokumen Penatausahaan |                    | Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi | 26.210.000,00 | Jumlah Dokumen Penatausahaan | 25     |                                                                        | Dokumen |                 |       |        |       | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
|       |                                                       |                              |                    |                                                    |               |                              | 12     | 1. Mengajukan pembayaran honorarium penanggungjawab pengelola keuangan | Bulan   | 3               | 3     | 3      | 3     | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
|       |                                                       |                              |                    |                                                    |               |                              | 4      | 2. Belanja lembur karyawan/karyawati                                   | Dokumen | 1               | 1     | 1      | 1     | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |
|       |                                                       |                              |                    |                                                    |               |                              | 12     | 3. Mengajukan pembayaran luran JKK dan JKM bagi Non ASN                | Dokumen | 3               | 3     | 3      | 3     | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |      |



Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Indra Budi Santoso, SE.MM  
NIP. 19880727 201101 1 008

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**KETUA TIM KERJA PENCATATAN DAN PELAPORAN KELAHIRAN PADA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL**

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                          | INDIKATOR KINERJA                                 | PROGRAM / KEGIATAN | SUB KEGIATAN                                 | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                                            | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                     | Satuan  | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB                                   | KET. |
|-------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|-------|--------|-------|----------------------------------------------------|------|
|       |                                                            |                                                   |                    |                                              |               |                                                   |        |                                                                                 |         | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                                                    |      |
| 1     | 2                                                          | 3                                                 | 4                  | 5                                            | 6             | 7                                                 | 8      | 9                                                                               | 10      | 11              | 12    | 13     | 14    | 15                                                 | 16   |
| 3.1.2 | Terlaksananya Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil | Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan |                    | Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil | 219.629.000   | Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan | 27000  | 1. Melaksanakan Pelayanan Akta Kelahiran                                        | Laporan | 6750            | 6750  | 6750   | 6750  | Ketua Tim Kerja Pencatatan dan Pelaporan Kelahiran |      |
|       |                                                            |                                                   |                    |                                              |               |                                                   | 1      | 2. Menyelenggarakan Rapat Koordinasi Pelaksanaan Program Inovasi Balada Pak Kis |         |                 | 1     |        |       | Ketua Tim Kerja Pencatatan dan Pelaporan Kelahiran |      |



Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Grace Arisandy Dunggio, S. STP., MPA  
NIP. 198403062002122001

Ketua Tim Kerja Pencatatan dan Pelaporan Kelahiran

Pupak Fajariah, S.AP  
NIP. 197005131990092001

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**KETUA TIM KERJA PERKAWINAN DAN PERCERAIAN PADA BIDANG PENCATATAN SIPIL**

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                                                                                                                                                                                                                                            | INDIKATOR KINERJA                                                                                                                                                                                                                                                                  | PROGRAM / KEGIATAN               | SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                                  | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                                                                                                                                                                                                                                                                             | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                                | Satuan   | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB                          | KET. |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|-------|--------|-------|-------------------------------------------|------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                            |          | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                                           |      |
| 1     | 2                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4                                | 5                                                                                                                                                                                                                                                             | 6             | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 8      | 9                                                                                          | 10       | 11              | 12    | 13     | 14    | 15                                        | 16   |
| 3.2   | Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil                                                                                                                                                                                                                               | Jumlah kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil                                                                                                                                                                                                                                   | Penyelenggaraan Pencatatan Sipil |                                                                                                                                                                                                                                                               | 10.139.000    | Jumlah kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil                                                                                                                                                                                                                                   | 1      |                                                                                            | Kegiatan |                 |       |        |       | Ketua Tim Kerja Perkawinan dan Perceraian |      |
| 3.2.1 | 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 | 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 |                                  | 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 | 10.139.000    | 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 | 2      | Menyelenggarakan Rapat Koordinasi dengan PN, PA, Kemenag, KUA, Gereja dan Instansi Lainnya | Kegiatan |                 | 1     |        | 1     | Ketua Tim Kerja Perkawinan dan Perceraian |      |



Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Grace Anisandy Dunggio, S. STP., MPA  
NIP. 198403062002122001

Ketua Tim Kerja Perkawinan dan Perceraian

Bernardinus Kukuh Kurniadi S. Pd  
NIP. 198304222008011007

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**KETUA TIM KERJA IDENTITAS PENDUDUK PADA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**

| NO   | SASARAN STRATEGIS                                                                        | INDIKATOR KINERJA                                                                               | PROGRAM / KEGIATAN             | SUB KEGIATAN                                                                             | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                                                                                          | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                                                 | Satuan   | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB                     | KET. |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|-------|--------|-------|--------------------------------------|------|
|      |                                                                                          |                                                                                                 |                                |                                                                                          |               |                                                                                                 |        |                                                                                                             |          | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                                      |      |
| 1    | 2                                                                                        | 3                                                                                               | 4                              | 5                                                                                        | 6             | 7                                                                                               | 8      | 9                                                                                                           | 10       | 11              | 12    | 13     | 14    | 15                                   | 16   |
| 21   | Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                             | Jumlah Layanan Pendaftaran Penduduk                                                             | Pelayanan Pendaftaran Penduduk |                                                                                          |               |                                                                                                 | 7      |                                                                                                             |          | 7               | 7     | 7      | 7     | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk |      |
| 21.1 | Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk | Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk |                                | Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk | 176.000.000   | Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk | 11000  | 1. Melakukan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk                     | Dokumen  | 2750            | 2750  | 2750   | 2750  | Ketua Tim Kerja Identitas Penduduk   |      |
|      |                                                                                          |                                                                                                 |                                |                                                                                          |               |                                                                                                 | 40     | 2. Melaksanakan Jemput Bola Adminduk di Desa, Sekolah, Pondok Pesantren, dan Door to Door ke rumah penduduk | Lokasi   | 10              | 10    | 10     | 10    | Ketua Tim Kerja Identitas Penduduk   |      |
|      |                                                                                          |                                                                                                 |                                |                                                                                          |               |                                                                                                 | 1      | 3. Melaksanakan Rapat Koordinasi Pelayanan Adminduk                                                         | Kegiatan |                 | 1     |        |       | Ketua Tim Kerja Identitas Penduduk   |      |
| 21.2 | Terlaksananya Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                 | Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                 |                                | Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                               | 209.248.000   | Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                 | 12     | 1. Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk dan pengelolaan SIAK                                         | Bulan    | 3               | 3     | 3      | 3     | Ketua Tim Kerja Identitas Penduduk   |      |
|      |                                                                                          |                                                                                                 |                                |                                                                                          |               |                                                                                                 | 40     | 2. Melaksanakan Pelayanan Adminduk Tambahan pada hari minggu baik di kantor maupun pada Alun -Alun Kebumen  | Kegiatan | 10              | 10    | 10     | 10    | Ketua Tim Kerja Identitas Penduduk   |      |
|      |                                                                                          |                                                                                                 |                                |                                                                                          |               |                                                                                                 | 24     | 3. Melakukan perjalanan dinas dalam rangka pengambilan Blanko KTP elektronik                                | Kegiatan | 6               | 6     | 6      | 6     | Ketua Tim Kerja Identitas Penduduk   |      |



Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bambang Wahyu Santoso, S.Sos.  
NIP. 196810131991021002

Ketua Tim Kerja Identitas Penduduk

Triana Cahyawati, S. Kom  
NIP. 19730524 199903 2 004

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**TIM KERJA PINDAH DATANG PENDUDUK PADA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**

| NO    | ASARAN STRATEGIS                                                                                                                            | INDIKATOR KINERJA                                                                                                                        | PROGRAM / KEGIATAN             | SUB KEGIATAN                                                                                                                  | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                                                                                                                                   | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                                                                                 | Satuan  | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB                       | KET. |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|-------|--------|-------|----------------------------------------|------|
|       |                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |                                |                                                                                                                               |               |                                                                                                                                          |        |                                                                                                                                             |         | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                                        |      |
| 1     | 2                                                                                                                                           | 3                                                                                                                                        | 4                              | 5                                                                                                                             | 6             | 7                                                                                                                                        | 8      | 9                                                                                                                                           | 10      | 11              | 12    | 13     | 14    | 15                                     | 16   |
| 2.1   | Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                                                                                | Jumlah Layanan Pendaftaran Penduduk                                                                                                      | Pelayanan Pendaftaran Penduduk |                                                                                                                               |               |                                                                                                                                          | 7      |                                                                                                                                             |         | 7               | 7     | 7      | 7     | Ketua Tim Kerja Pindah Datang Penduduk |      |
| 2.1.3 | Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan                                        | Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan                                    |                                | Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan                                        | 8.000.000     | Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan                                    | 27     | Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan | Laporan |                 |       |        | 27    | Ketua Tim Kerja Pindah Datang Penduduk |      |
| 2.2   | Terlaksananya Penataan Pendaftaran Penduduk                                                                                                 | Jumlah Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk                                                                                            | Penataan Pendaftaran Penduduk  |                                                                                                                               | 1.348.850.000 | Jumlah Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk                                                                                            |        |                                                                                                                                             |         |                 |       |        |       | Ketua Tim Kerja Pindah Datang Penduduk |      |
| 2.2.1 | Terlaksananya 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 Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia |                                | Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan | 1.348.850.000 | Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia | 2      |                                                                                                                                             | Dokumen |                 |       |        |       | Ketua Tim Kerja Pindah Datang Penduduk |      |
|       |                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |                                |                                                                                                                               |               |                                                                                                                                          | 3      | 1. Melaksanakan Pengadaan Bahan Komputer untuk pencetakan KTP-elektronik berup ribbon, film printer KTP-el dan Lainnya                      | Laporan |                 | 1     | 1      |       | Ketua Tim Kerja Pindah Datang Penduduk |      |
|       |                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |                                |                                                                                                                               |               |                                                                                                                                          | 7      | 2. Menyediakan pembayaran gaji atas jasa Tenaga Keamanan                                                                                    | Bulan   | 3               | 3     | 1      |       | Ketua Tim Kerja Pindah Datang Penduduk |      |
|       |                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |                                |                                                                                                                               |               |                                                                                                                                          | 1      | 3. Melaksanakan pengadaan cetak formulir adminduk                                                                                           | Paket   |                 |       |        | 1     | Ketua Tim Kerja Pindah Datang Penduduk |      |



Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bambang Wahyu Santoso, S.Sos.  
NIP. 196810131991021002

Ketua Tim Kerja Pindah Datang Penduduk

Aris Ekowati, S.E., M.M.  
NIP. 19730524 199903 2 004

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**KETUA TIM KERJA PENDATAAN PENDUDUK PADA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                  | INDIKATOR KINERJA                                     | PROGRAM / KEGIATAN | SUB KEGIATAN                     | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                                                | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                       | Satuan  | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB                   | KET. |
|-------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------|---------|-----------------|-------|--------|-------|------------------------------------|------|
|       |                                                    |                                                       |                    |                                  |               |                                                       |        |                                                   |         | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                                    |      |
| 1     | 2                                                  | 3                                                     | 4                  | 5                                | 6             | 7                                                     | 8      | 9                                                 | 10      | 11              | 12    | 13     | 14    | 15                                 | 16   |
| 2.3   | Terlaksananya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk | Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk  |                    |                                  | 14.169.000    | Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk  |        |                                                   |         |                 |       |        |       | Ketua Tim Kerja Pendataan Penduduk |      |
| 2.3.1 | Terlaksananya Sosialisasi Pendaftaran Penduduk     | Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk |                    | Sosialisasi Pendaftaran Penduduk | 14.169.000    | Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk | 1      | Menyelenggarakan sosialisasi pendaftaran penduduk | Laporan |                 |       | 1      |       | Ketua Tim Kerja Pendataan Penduduk |      |



Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bambang Wahyu Santoso, S.Sos.  
NIP. 196810131991021002

Ketua Tim Kerja Pendataan Penduduk

Teguh Irawan, S.Sos.  
NIP. 19750713 200801 1 021

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

KETUA TIM KERJA PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN PADA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                                                                    | INDIKATOR KINERJA                                          | PROGRAM / KEGIATAN | SUB KEGIATAN                                | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                                                     | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                             | Satuan  | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB                                     | KET. |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|-------|--------|-------|------------------------------------------------------|------|
|       |                                                                                                      |                                                            |                    |                                             |               |                                                            |        |                                                                         |         | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                                                      |      |
| 1     | 2                                                                                                    | 3                                                          | 4                  | 5                                           | 6             | 7                                                          | 8      | 9                                                                       | 10      | 11              | 12    | 13     | 14    | 15                                                   | 16   |
| 4.1   | Terlaksananya Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Data dan Penyajian Database Kependudukan | Jumlah buku data kependudukan                              |                    |                                             |               | Jumlah buku data kependudukan                              |        |                                                                         |         |                 |       |        |       | Tim Kerja Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan |      |
| 4.1.1 | Terlaksananya Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan                                            | Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan |                    | Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan | 42.079.000    | Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan | 2      | 1. Menatausahakan dan Melaksanakan Penerbitan Buku Agregat Kependudukan | Dokumen |                 | 1     |        | 1     | Tim Kerja Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan |      |
|       |                                                                                                      |                                                            |                    |                                             |               |                                                            | 1      | 2. Menatausahakan dan Melaksanakan Penerbitan Buku Profil Kependudukan  | Dokumen |                 | 1     |        |       | Tim Kerja Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan |      |



Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Jati Purnomo, S.Si, MT.  
NIP. 197010031998031003

Ketua Tim Kerja Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

Yatimah, SE  
NIP. 19730511 199501 2 001

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**KETUA TIM KERJA KERJASAMA DAN INOVASI PELAYANAN PADA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA**

| NO    | SASARAN STRATEGIS                                           | INDIKATOR KINERJA                                           | PROGRAM / KEGIATAN | SUB KEGIATAN                                  | ANGGARAN (Rp) | OUTPUT                                                      | TARGET | URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)                                                                                 | Satuan  | TARGET TRIWULAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB                                | KET. |
|-------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|-------|--------|-------|-------------------------------------------------|------|
|       |                                                             |                                                             |                    |                                               |               |                                                             |        |                                                                                                             |         | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                                                 |      |
| 1     | 2                                                           | 3                                                           | 4                  | 5                                             | 6             | 7                                                           | 8      | 9                                                                                                           | 10      | 11              | 12    | 13     | 14    | 15                                              | 16   |
| 4.2.2 | Terlaksananya Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan | Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependuduka |                    | Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan | 10.000.000,00 | Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependuduka | 5      | 1. Menyelenggarakan Rapat Koordinasi dengan OPD/Operator/Desa/Kelu rahan berkait Kerjasama Pemanfaatan Data | Dokumen |                 |       |        | 5     | Ketua Tim Kerja Kerjasama dan Inovasi Pelayanan |      |
|       |                                                             |                                                             |                    |                                               |               |                                                             | 5      | 2. Mengkoordinasikan perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependuduka                                      |         |                 |       |        | 5     | Ketua Tim Kerja Kerjasama dan Inovasi Pelayanan |      |



Ketua Tim Kerja Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

Sri Sumarsih, S.AP  
NIP. 19710601 199303 2 004