

LAPORAN KINERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS
2025**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Allah SWT, atas Rahmat dan Karunia-Nya yang tak terhingga, sehingga penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Perangkat Daerah Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dapat diselesaikan. LKj ini disusun sebagai bentuk laporan terhadap pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan di Kabupaten Tanggamus Tahun 2024.

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Melalui Penyajian LKj Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Tanggamus diharapkan dapat memberikan penjelasan dan gambaran terhadap semua pihak.

Kota Agung, Januari 2025

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS



MARADONA, S.STP.MSI

NIP. 19790903 199810 1 001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LKj) Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Tanggamus 2024 disusun dengan maksud memberikan gambaran mengenai pelaksanaan program dan kegiatan berbasis kinerja. Sebagaimana terdapat dalam Penetapan Kinerja Tahun 2024 yang merupakan Tahun Pertama Pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024-2026. Laporan ini berisi Penetapan Kinerja dan akuntabilitas kinerja, dimana termasuk didalamnya akuntabilitas keuangan, analisis kinerja dan evaluasi kinerja guna menyajikan satu informasi yang utuh atas upaya yang telah dilakukan dan tingkat capaian dari target pada tingkat sasaran program.

Dalam penyusunan LKj Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Tanggamus Disajikan Indikator keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian sasaran, tujuan dan target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja, sehingga diperlukan pola pengukuran kinerja mulai Rencana Strategis dan berakhir sampai dengan pengukuran kinerja atas sasaran program kegiatan yang dilakukan dalam rangka pencapaian visi, misi tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja.

Sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024-2026, Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Tanggamus mempunyai 3 (Tiga) Sasaran strategis yang kemudian dalam 7 (Tujuh) indikator. Secara kumulatif capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Tanggamus berdasarkan Sasaran Strategis Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dengan indikator sasaran Persentase Penduduk BerKTP pada tahun 2024 capaian realisasi Kinerja sebesar 99,70%.

Sementara itu, capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Tanggamus dalam kontek pengklasifikasian tingkat keberhasilan diukur dari tingkat capaian yang telah ditetapkan, maka secara umum kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten tanggamus dapat dinyatakan berhasil atau tidak.

Memperhatikan pada tingkat capaian kinerja tersebut, dilaksanakan evaluasi terhadap program-program yang belum optimal dalam suatu koridor atas serangkaian pembandingan capaian kinerja dalam kurun waktu satu tahun terakhir membandingkan dengan tahun sebelumnya guna memperkuat formulasi kompratif yang komprehensif. Masih dalam konteks ini, hal tersebut diorientasikan pula untuk menjadi bagian yang terintegrasi dalam suatu upaya konstruktif dan berkelanjutan guna mengoptimalkan dan menyempurnakan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Tanggamus pada tahun yang akan datang.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG	1
1.2. LANDASAN HUKUM	3
1.3 GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH	4
1.3.1 Kondisi Pemerintahan	5
1.3.2 Tugas, Kewenangan dan Kewajiban	6
1.3.3 Kapasitas Aparatur Sipil Negara	13
1.4 SISTEM PENYAJIAN	16

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Perangkat Daerah 2024-2026	18
2.1.1. Visi, Misi dan sasaran Pembangunan Perangkat Daerah....	19
2.1.2 Isu Strategis, Tujuan sasaran dan Pembangunan Perangkat Daerah	21
2.1.3 Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah	24
2.1.4 Pohon Kinerja Perangkat Daerah	26
2.2 Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2024	28
2.2.1 Prioritas dan Sasaran Pembangunan Tahun 2024	30
2.2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2024	30

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 ANALISIS CAPAIAN KINERJA.....	32
3.2 REALISASI ANGGARAN.....	49
3.2.1 Alokasi Per Sasaran program/Kegiatan.....	49
3.2.2 Pencapaian Kinerja dan Anggaran.....	51

BAB IV PENUTUP

4.1 Ukuran Kinerja.....	52
4.2 Simpulan.....	55
4.3 Rekomendasi.....	55

LAMPIRAN

- A. Laporan Realisasi Keuangan
- B. PK & RKT
- C. Rencana Aksi
- D. Daftar Penghargaan

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1. Jumlah Penduduk Kabupaten Tanggamus 2024.....	4
Tabel 1.2. Daftar Pegawai,.....	13
Tabel 1.3. Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan	14
Tabel 2.1. Tujuan, dan Sasaran, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus tahun 2024-2026.....	23
Tabel 2.2. Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024	24
Tabel 2.3.Target Capaian Indikator Kinerja UtamaDinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Periode 2024-2026.....	25
Tabel 2.4. Perjanjian Kinerja Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus	31
Tabel 3.1. Skala Pengukuran Capaian Sasaran Kinerja Tahun 2024.....	35
Tabel 3.2. Sasaran dan Indikator Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024	36

Tabel 3.3	Capaian IKU Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024	37
Tabel 3.4	Rata-rata Capaian IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024.....	38
Tabel 3.5	Pencapaian Kondisi Akhir Target Misi.....	39
Tabel 3.6	Kategori Pencapaian Indikator Sasaran.....	40
Tabel 3.7	Indikator Tujuan : Indek Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	41
Tabel 3.8	Pencapaian Sasaran 1. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan.....	42
Tabel 3.9	Pencapaian Sasaran 2. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan sipil.....	45
Tabel 3.10	Pencapaian Sasaran 3 Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	47
Tabel 3.11	Persentasi Alokasi Anggaran.....	50
Tabel 3.12	Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran.....	51

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dalam rangka terselenggaranya good Governance diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas, terukur dan sah sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Tanggamus sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Negara diwajibkan untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil kabupaten Tanggamus.

Tuntutan transparansi atau keterbukaan dalam pemerintahan menjadi hal yang penting dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance and clean government*). Oleh karena itu transparansi dipandang menjadi suatu keharusan untuk diwujudkan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Tentu saja hal itu juga sesuai dengan semangat zaman yang serba terbuka, seiring dengan perkembangan teknologi dan regulasi informasi. Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Tanggamus harus bertanggung jawab (akuntabel) dan melaporkan kinerjanya kepada pihak yang memiliki wewenang untuk meminta pertanggungjawaban. Laporan Kinerja (LKj) Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dilaksanakan setiap tahun sebagai upaya untuk mewujudkan suatu perbaikan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus yang senantiasa memperbaiki kinerjanya.

Penguatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi pemerintah bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Hal ini dikarenakan akuntabilitas kinerja merupakan bentuk kewajiban setiap Perangkat Daerah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi Perangkat Daerah. Penyelenggaraan sistem ini terdiri dari beberapa komponen, yaitu perencanaan strategik, perencanaan kinerja, pengukuran dan evaluasi kinerja serta penyusunan laporan kinerja.

Akuntabilitas kinerja sebagai perwujudan kewajiban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi pemerintahan daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik. Sejalan dengan pelaksanaan azas akuntabilitas, Inpres Nomor 7 Tahun 1999 mewajibkan kepada penyelenggara negara mulai dari pejabat eselon II ke atas, untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan padanya berdasarkan Rencana Strategis (Renstra), pertanggungjawaban tersebut untuk disampaikan kepada lembaga pengawasan dan penilai akuntabilitas yang berwenang.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan di daerah yang berazaskan desentralisasi (otonomi daerah), maka dalam rangka memenuhi kewajiban penyampaian laporan keterangan pertanggung-jawaban Kepala Daerah, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 pasal 69, yang mengamanatkan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah termasuk di dalamnya adalah Laporan Kinerja (LKj) Perangkat Daerah Daerah. Laporan Kinerja (LKj) Perangkat Daerah, diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Laporan Kinerja (LKj) Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus ini merupakan wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut. Diharapkan dengan laporan ini dapat diperoleh suatu kesimpulan pencapaian kinerja atas pelaksanaan tugas dan fungsi serta dapat dipergunakan sebagai masukan dalam rangka peningkatan kinerja Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus pada masa yang akan datang.

1.2 LANDASAN HUKUM

a. Laporan Kinerja (LKj) Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

b. Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil terbentuk berdasarkan peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah kabupaten Tanggamus dan Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 39 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus.

Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 39 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus.

1.3 GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH

Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Tanggamus beralamat di Jalan Gatot Subroto No. 4, Kampung Baru Kecamatan kotaagung Timur. Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil terbentuk berdasarkan peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah kabupaten Tanggamus dan Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 39 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten tanggamus. Jumlah penduduk Kabupaten Tanggamus di tahun 2024 sebanyak 638.652 jiwa terdiri dari laki-laki 329.914 jiwa dan perempuan 308.738 jiwa, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1.1
Jumlah Penduduk Kabupaten Tanggamus 2024

NO	KECAMATAN	PENDUDUK TAHUN 2024		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1	KOTA AGUNG	24.448	23.273	47.721
2	TALANG PADANG	26.844	25.720	52.564
3	WONOSOBO	21.512	20.244	41.756
4	PULAU PANGGUNG	20.720	19.835	40.555
5	CUKUH BALAK	12.662	11.491	24.153
6	PUGUNG	33.610	31.241	64.851
7	SEMAKA	20.176	18.845	39.021
8	SUMBER REJO	19.027	18.043	37.070
9	ULU BELU	22.640	21.059	43.699
10	PEMATANG SAWA	9.272	8.118	17.390
11	KLUMBAYAN	6.027	5.335	11.362
12	KOTA AGUNG BARAT	12.125	11.090	23.215
13	KOTA AGUNG TIMUR	11.395	10.896	22.291
14	GISTING	22.194	21.114	43.308
15	GUNUNG ALIP	11.278	10.611	21.889
16	LIMAU	10.862	9.990	20.852
17	BANDAR NEGERI SEMUONG	8.567	7.883	16.450
18	AIR NANINGAN	16.289	15.039	31.328
19	BULOK	12.793	11.989	24.782
20	KLUMBAYAN BARAT	7.473	6.922	14.395
JUMLAH		329.914	308.738	638.652

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, Semester I Tahun 2024

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa jumlah penduduk kabupaten Tanggamus Tahun 2024 yang tertinggi ada pada Kecamatan Pugung Sebanyak 64.851 jiwa dan jumlah penduduk yang terendah ada pada Kecamatan Kelumbayan sebanyak 11.362 jiwa.

1.3.1 Kondisi Pemerintahan

Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh MARADONA, S.STP, M.Si, dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh pejabat struktural sebagaimana terdapat dalam struktur organisasi dibawah ini:

1. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dapat dilihat pada lampiran, berdasarkan Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 39 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten tanggamus, pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - Sub Bagian Perencanaan dan
 - Kelompok Jabatan Fungsional
 - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional
 - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional
 - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional
 - f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah

1.3.2 Tugas, Kewenangan dan Kewajiban

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana otonomi yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pasal 2 Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 39 Tahun 2022.

Adapun tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sesuai pasal 3 Peraturan Bupati Tanggamus nomor 39 tahun 2022 yaitu membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah dibidang Administrasi Kependudukan

Untuk menyelenggarakan tugas yang dimaksud, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut:

- Perumusan kebijakan teknis dibidang Administrasi Kependudukan;
- Pelaksanaan kebijakan dibidang Administrasi Kependudukan;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Administrasi Kependudukan;
- Pelaksanaan Administrasi Dinas dibidang Administrasi Kependudukan;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

❖ Kepala Dinas

- 1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan peraturan dan perundang undangan yang berlaku dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati .
- 2) Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Dinas mempunyai Fungsi :
 - a. Penyusunan Program dan Anggaran;
 - b. Pengelolaan Keuangan;
 - c. Pengelolaan perlengkapan, urusan Tata Usaha, rumah tangga dan barang milik Negara

- d. Pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara (ASN)
- e. Penyusunan perencanaan di bidang Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, kerjasama Administrasi Kependudukan, Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan serta Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan.
- f. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, kerjasama Administrasi Kependudukan, Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan serta Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan.
- g. Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- h. Pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Sipil
- i. Pelaksanaan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- j. Pelaksanaan Kerja Sama Administrasi Kependudukan
- k. Pelaksanaan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
- l. Pelaksanaan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan
- m. Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian Bidang Administrasi Kependudukan
- n. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Sekretariat**

- 1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas
- 2) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur dilingkungan dinas.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada bagian 1 (satu) sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Koordinasi penyusunan program dan anggaran
 - b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan

- c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, Barang Milik Negara dan Barang Milik Daerah
 - d. Pembinaan Aparatur
 - e. Pengelolaan Urusan Kepegawaian; dan
 - f. Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional
- 4) Dalam Menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada bagian dua, sekretariat terdiri atas :
- a. Sekretaris
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Sub Bagian Perencanaan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional
- 5) Masing-masing Sub Bagian di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan Tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

a. Sub Bagian umum dan kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan urusan persuratan;
- b. Pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
- c. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- d. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan barang milik Negara dan Barang Milik Daerah;
- e. Penyiapan laporan kinerja pejabat struktural;
- f. Pelaksanaan urusan kepegawaian, pembinaan Aparatur Sipil Negara dan administrasi jabatan fungsional; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

b. Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran
- b. Penyiapan Bahan Penyusunan Program dan Anggaran
- c. Penyiapan penyusunan pelaporan kinerja
- d. Penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan
- e. Penyiapan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program anggaran; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

❖ Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- 1) Bidang Pelayanan Pendaftaran penduduk mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan pemerintah kabupaten di bidang Pendaftaran Penduduk.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan pelayanan Pendaftaran penduduk;
 - b. Perumusan kebijakan teknis Pendaftaran Penduduk;
 - c. Pelaksanaan Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - d. Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - e. Pelaksanaan Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk;
 - f. Pelaksanaan Pendokumentasian hasil Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
 - h. Pelaksanaan Koordinasi dan kerja sama antar lembaga/ instansi terkait bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

- 3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas :
- a. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional

❖ **Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

- 1) Bidang pelayanan pencatatan sipil mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan pemerintah kabupaten di bidang Pencatatan Sipil;
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada bagian (1), Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan Perencanaan pelayanan Pencatatan Sipil;
 - b. Perumusan kebijakan teknis Pencatatan sipil;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - d. Pelaksana pelayanan Pencatatan Sipil;
 - e. Pelaksana Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil;
 - f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan Pencatatan Sipil;
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Pencatatan Sipil;
 - h. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama antar lembaga/ instansi terkait Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- 3) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pencatatan Sipil dibantu oleh :
 - a. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional

❖ **Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

- 1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang pengelolaan informasi Administrasi kependudukan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada bagian (1), Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
 - b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan Informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
 - d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi; dan.
 - e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
 - f. Pelaksaaan tugas lain yang diberikan atasan.
- 3) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada

Kepala Dinas, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) terdiri atas :

- a. Kepala Bidang Penelolan Informasi Administrasi Kependudukan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional

❖ **Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan**

- 1) Bidang Pemanfatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan kebijakan di Bidang Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, Kerjasama Administrasi Kependudukan dan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - e. Pelaksana kerjasama administrasi kependudukan;
 - f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- 3) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala

Dinas, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan terdiri dari :

- a. Kepala Bidang Pemanfaatan data dan Inovasi Pelayanan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional

1.3.3 Kapasitas Aparatur Sipil Negara

Untuk memenuhi target kinerja, Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Tanggamus perlu jajaran aparatur pemerintahan yang memadai yang terdiri dari Pegawai negeri sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil . Di tahun 2024, aparatur sipil negara yang ada di Kabupaten Tanggamus terdiri atas 34 pegawai PNS dan 74 Non PNS, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel. 1.2
Daftar Pegawai

JUMLAH PEGAWAI	KUALIFIKASI Disdukcapil Tanggamus	PANGKAT/GOL	JUMLAH PEJABAT	
			STRUKTURAL	FUNGSIONAL
1	2	3	4	5
PNS : 34	S3 : -	IV/e : 0	Ess IV = 17	Staf = 11
Non PNS : 74	S2 : 4	IV/d : 0	Ess III = 5	
	S1 : 76	IV/c : 1	Ess II = 1	
	D4 : -	IV/b : 1		
	D3 : 9	IV/a : 4		
	D2 : -	III/d : 14		
	D1 : 1	III/c : 6		
	SLTA : 42	III/b : 2		

	SLTP :	III/a : 4		
	SD : -	II/d : 0		
		II/c : 0		
		II/b : 0		
		II/a : 0		
		I/d : 0		
		I/c : 0		
		I/b : 0		
		I/a : 0		

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, 2024

Tabel 1.3

Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

No	Uraian	Jenjang Pendidikan	Jumlah	Keterangan
1	PEGAWAI NEGERI SIPIL	S 2	3	ESELON II : 1
		S 1	30	ESELON III : 5
		D III	1	ESELON IV : 17
		SMA/SEDERAJAT	0	STAF : 11
	JUMLAH		34	34
2	PEGAWAI NON PNS	S 2	1	STAF : 74
		S 1	46	
		D III	8	
		D I	0	
		SMA	19	
		SMP	0	
	JUMLAH		74	74
	JUMLAH KESELURUHAN (1+2)		106	106

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, 2024

**BAGAN STRUKTUR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCACATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**



1.4 Sistematika Penyajian

Penyajian Laporan ini terdiri dari 4 bab yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. LATAR BELAKANG
- 1.2. LANDASAN HUKUM
- 1.3 GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH
 - 1.3.1 Kondisi Pemerintahan
 - 1.3.2 Tugas, Kewenangan dan Kewajiban
 - 1.3.3 Kapasitas Aparatur Sipil Negara
- 1.4 SISTEM PENYAJIAN

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- 2.1 Rencana Pembangunan Daerah 2024-2026
 - 2.1.1. Visi, Misi dan sasaran Pembangunan Perangkat Daerah
 - 2.1.2 Isu Strategis, Tujuan sasaran dan Pembangunan Perangkat Daerah
 - 2.1.3 Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah
 - 2.1.4 Pohon Kinerja Perangkat Daerah
- 2.2 Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2024
 - 2.2.1 Prioritas dan Sasaran Pembangunan Tahun 2024
 - 2.2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2024

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 ANALISIS CAPAIAN KINERJA

3.2 REALISASI ANGGARAN

3.2.1 Alokasi Per Sasaran program/Kegiatan

3.2.2 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran

BAB IV PENUTUP

4.1 Ukuran Kinerja

4.2 Simpulan

4.3 Rekomendasi

LAMPIRAN

A. Laporan Realisasi Keuangan

B. PK dan RKT

C. Rencana Aksi

D. Daftar Penghargaan

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis, yang dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Didalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh Indikator, Rencana ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran.

Perencanaan Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Tanggamus didasarkan atas Rencana Strategis Tahun 2024-2026, Rencana Kerja Tahun 2024 dan Perjanjian Kinerja antara Bupati Kabupaten Tanggamus dan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dimana dalam perjanjian tersebut terdiri atas 3 (Tiga) Sasaran dan 7 (Tujuh) Indikator Kinerja Utama. Indikator Kinerja yang digunakan menyesuaikan dengan Program/kegiatan tahun 2024, dengan target satuan berupa % (persen) sesuai dengan target yang ingin dicapai dari Program/Kegiatan.

2.1 Rencana Pembangunan Perangkat Daerah 2024-2026

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kabupaten Tanggamus Tahun 2005- 2025, dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus yang ditetapkan untuk jangka waktu 3 (Tiga) tahun yaitu dari tahun 2024 sampai dengan Tahun 2026 ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor 060/2332/26//2023 Tahun 2023 tentang Perubahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun 2024 - 2026.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi Kabupaten Tanggamus sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tanggamus Tahun 2024-2026.

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus telah melalui tahapan - tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPD Tahun 2024-2026 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dan stakeholder.

Selanjutnya, Renstra Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

2.1.1. Visi, Misi dan Sasaran Pembangunan Perangkat Daerah

a. Visi Kabupaten Tanggamus

Visi RPJPD 2005-2025 Kabupaten Tanggamus merupakan kondisi yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa 25 (Dua Puluh Lima) tahun. Visi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanggamus untuk tahun 2024-2026 adalah:

“Terwujudnya Masyarakat yang sejahtera dan Tanggamus Sai Tanggom”

Kata kunci Visi ini adalah Masyarakat yang sejahtera dan daerah sai tanggom. Masyarakat yang sejahtera adalah Masyarakat yang menjalankan agamanya serta taat dalam suasana budaya yang kreatif dan didukung

Manusia yang berkualitas. Daerah Tanggamus adalah daerah yang maju, indah dan berwibawa.

Penduduk Tanggamus memiliki ketaatan yang penuh terhadap agamanya sehingga tercipta suasana agamis dalam tata kehidupan Masyarakat baik sosial dan politik maupun ekonomi. Tingkat pendidikan dan kesehatan Masyarakat berada pada posisi yang baik pada skala Provinsi dan Nasional. Masyarakatnya berinteraksi secara Dinamis dan Harmonis.

b. MISI

Sedangkan untuk mewujudkan Misi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024-2026 melaksanakan Misi sebagai berikut :

Misi ke-3 dari RPJPD 2005-2025 yaitu :

“Menata Pemerintahan yang Bersih dan Baik ”

Misi ini merupakan usaha untuk menata pemerintahan yang bersih dan baik sehingga berkinerja baik dan dipercaya Masyarakat. Pemerintah yang bersih tercermin pada tidak adanya penyimpangan baik dari aspek keuangan dan kewenangan maupun administrasi serta aparturnya disiplin. Pemerintah yang baik tercermin pada manajemen pemerintah yang transparansi, akuntabel, partisipatif, suberdaya aparatur yang berkualitas dan sarana prasarana yang memadai..

2.1.2. Isu Strategis, Tujuan dan Sasaran Pembangunan Perangkat Daerah

Isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dan masyarakat di masa yang akan datang.

Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu sebagai berikut :

1. Kurangnya sarana dan Prasarana akan mempengaruhi sistem pelayanan;
2. Adanya ketidaksesuaian data/identitas antara database kependudukan dengan dokumen lain seperti ijazah, surat/akad nikah, serta berbagai intervensi pembangunan seperti Jamkesmas dan lain-lain;
3. Belum semua PD melakukan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan;
4. Belum optimalnya kualitas dan kuantitas aparatur pelayanan Administrasi Kependudukan.

Beranjak dari permasalahan tersebut, maka pelayanan administrasi kependudukan untuk masa yang akan datang, terfokus pada peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan, terutama :

1. Peningkatan cakupan Identitas Kependudukan Digital (IKD);
2. Peningkatan dan pemantapan pembangunan sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK);
3. Peningkatan sumber daya aparatur;
4. Peningkatan kualitas pelayanan penerbitan Administrasi Kependudukan;
5. Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang administrasi kependudukan;
6. Penambahan Sarana dan Prasarana dalam rangka untuk memperlancar proses pelayanan Administrasi Kependudukan.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun, tujuan harus konsisten dengan tugas dan fungsinya. Secara kolektif tujuan menggambarkan arah strategis Perangkat Daerah dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai sesuai tugas dan fungsi

Perangkat Daerah. Dalam rangka mencapai misi Perangkat Daerah, maka ditetapkan tujuan sebagai berikut:

Tujuan Pemerintah Daerah :

“Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik”

Tujuan Perangkat Daerah :

“Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil”

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Dengan mengacu kepada ukuran atau indikator kinerja dari keberhasilan pelaksanaan RPJMD Kabupaten Tanggamus Tahun 2024-2026, maka indikator kinerja (ukuran keberhasilan) yang juga menjadi sasaran strategis untuk tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan
2. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil
3. Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan

Tabel 2.1

Tujuan dan Sasaran**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten tanggamus****Tahun 2024- 2026**

NO	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja (%)		
					2024	2025	2026
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indek Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil			89,17	89,54	90,18
			Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk BerKTP	98,17	98,74	99,14
				Persentase Keluarga Memiliki Kartu Keluarga	100	100	100
				Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	60,27	65,41	71,68
			Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	97,31	98,36	98,76
				Persentase Penerbitan Akta Kutipan Perkawinan	100	100	100
				Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kematian	100	100	100
			Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah	48,39	64,52	80,65

Diolah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, Tahun 2024

2.1.3. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Tabel 2.2. Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024

MISI	TUJUAN PD	INDIKATOR TUJUAN PD	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Misi 3 Menata Pemerintah yang Bersih dan Baik	T.1 Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	IT.1 Indek Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil				Sekretariat Daerah	Bagian Organisasi
			S.1 Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	IS.1 Persentase Penduduk berKTP	$\frac{\text{Jumlah Penduduk} > 17 \text{ Th yang ber KTP/ Menikah}}{\text{Jumlah Penduduk} > 17 \text{ Th/ Menikah}} \times 100\%$	Disdukcapil	Bidang Kependudukan
				IS.2 Persentase Keluarga Memiliki Kartu Keluarga	$\frac{\text{Jumlah Keluarga yang memiliki Kartu Keluarga}}{\text{Jumlah Keluarga}} \times 100\%$	Disdukcapil	Bidang Kependudukan
				IS 3 Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	$\frac{\text{Jumlah KIA yang di terbitkan/ Cetak}}{\text{Jumlah Wajib KIA}} \times 100\%$	Disdukcapil	Bidang Kependudukan
			S.2 Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	IS.4 Persentase penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	$\frac{\text{Jumlah kepemilikan akta kelahiran 0-18 tahun}}{\text{Jumlah Wajib Akta}} \times 100\%$	Disdukcapil	Bidang Catatan Sipil
				IS 5 Persentase penerbitan Akta Kutipan Perkawinan	$\frac{\text{Jumlah Penerbitan akta perkawinan Non Muslim}}{\text{Peristiwa Perkawinan yang dilaporkan}} \times 100\%$	Disdukcapil	Bidang Catatan Sipil
				IS 6 Persentase penerbitan Akta Kutipan Kematian	$\frac{\text{Jumlah Penerbitan Akta Kematian}}{\text{Peristiwa Kematian yang dilaporkan}} \times 100\%$	Disdukcapil	Bidang Catatan Sipil
			S.3 Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	IS 7 Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah	$\frac{\text{Jumlah OPD yang melakukam Kerjasama pemanfaatan data}}{\text{Jumlah OPD yang sudah melakukan kerjasama}} \times 100\%$	Disdukcapil	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Diolah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, Tahun 2024

TABEL 2.3
Target Capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Periode 2024-2026

NO	MISI	Tujuan PD	Indikator Tujuan PD	Sasaran	Indikator	TARGET CAPAIAN KINERJA (%)		
						2024	2025	2026
1	Misi 3 Menata Pemerintah yang Bersih dan Baik	T.1 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan sipil	IT.1 Indek Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil			89,17	89,54	90,18
				S.1 Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	IS.1 Persentase Penduduk berKTP	98,17	98,74	99,14
					IS.2 Persentase Keluarga Memiliki Kartu Keluarga	100	100	100
					IS.3 Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	60,27	65,41	71,68
				S.2 Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	IS.4 Persentase penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	97,31	98,36	98,76
					IS.5 Persentase penerbitan Akta Kutipan Perkawinan	100	100	100
					IS.6 Persentase penerbitan Akta Kutipan Kematian	100	100	100
				S.3 Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	IS.7 Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah	48,39	64,52	80,65

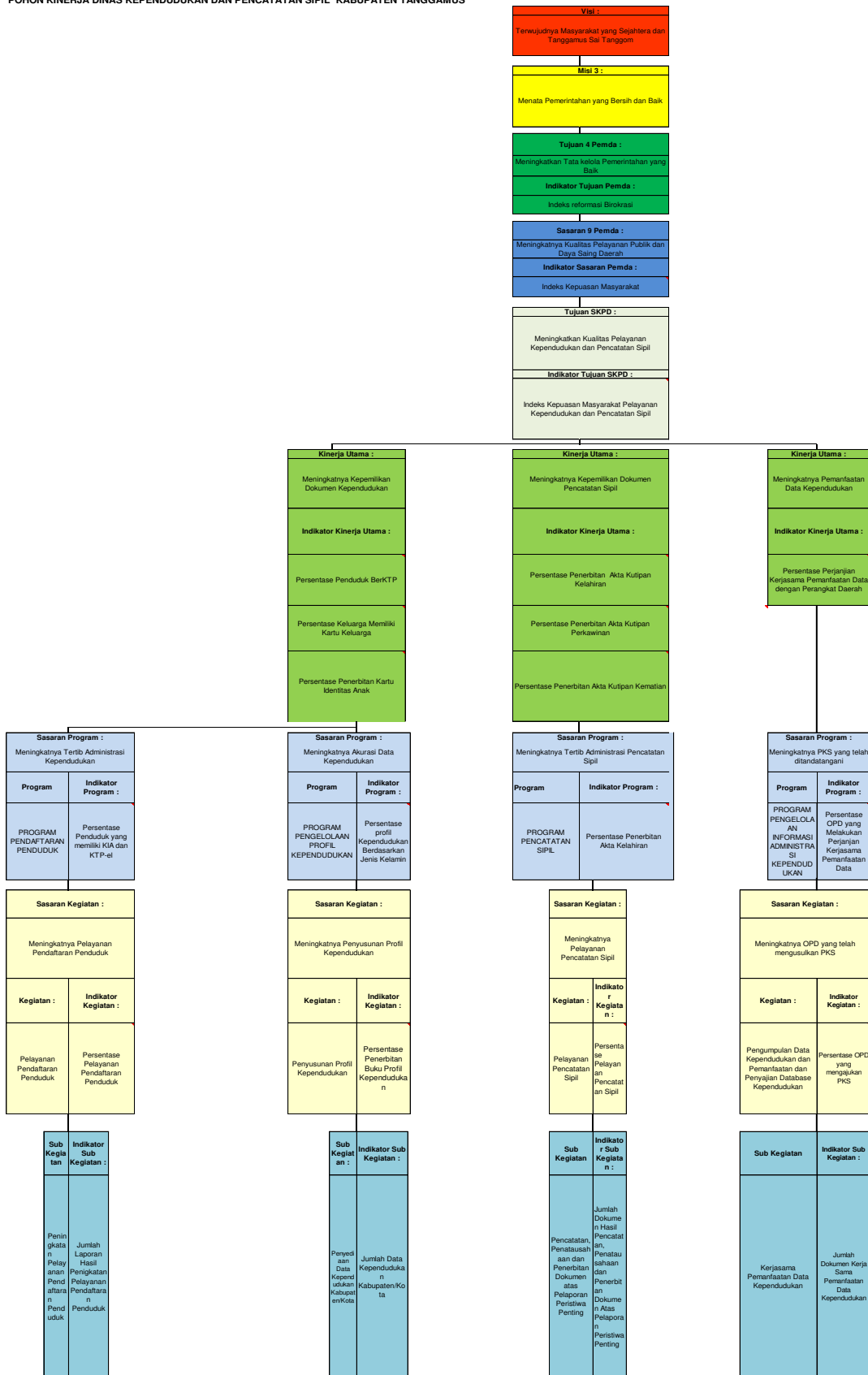
Diolah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, Tahun 2024

2.1.4 Pohon Kinerja Perangkat Daerah

Pohon Kinerja adalah penjabaran kinerja dan indikator kinerja yang lebih terinci atau kondisi-kondisi yang mempengaruhinya dengan menggunakan kerangka logis, pohon kinerja dapat disajikan pada berikut :

POHON KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

POHON KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANGGAMUS



2.2 Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2024

Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2024 merupakan komitmen pemerintah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, demokratis, antisipatif, dan realistis untuk mewujudkan visi dan misi Kabupaten Tanggamus khususnya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dijabarkan dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan di tahun 2024

Untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam menjalankan program dan kegiatan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 telah ditetapkan dengan berbagai program yaitu :

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- 2) Program Pendaftaran Penduduk
- 3) Program Pencatatan Sipil
- 4) Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- 5) Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Kegiatan yang dijabarkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus adalah :

- 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- 3) Administrasi Umum Perangkat Daerah
- 4) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 5) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 6) Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 7) Pelayanan Pencatatan Sipil
- 8) Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
- 9) Penyusunan Profil Kependudukan

Sub Kegiatan yang dijabarkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus adalah :

- 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- 2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- 3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- 4) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
- 5) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
- 6) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- 7) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 8) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- 9) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- 10) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
- 11) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- 12) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 13) Penyediaan Bahan/Material
- 14) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 15) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- 16) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 17) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 18) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- 19) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- 20) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 21) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- 22) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 23) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
- 24) Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
- 25) Penyediaan Data Kependudukan/ Kota

2.2.1 Prioritas dan Sasaran Pembangunan Tahun 2024

Berdasarkan uraian diatas, maka prioritas pembangunan Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Tanggamus Tahun 2024 yaitu :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus pada Masyarakat;
2. Meningkatnya capaian Identitas Kependudukan Digital (IKD);
3. Koneksitas NIK dengan Identitas Kependudukan dan tersedianya regulasi Daerah tentang Administrasi Kependudukan;
4. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dengan seluruh Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus;
5. Meningkatnya Penyediaan data dan informasi kependudukan yang akurat;
6. Meningkatnya Kemampuan Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

2.2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencana kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024 mengacu pada dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024-2026, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 2.4

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tanggamus

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk BerKTP	98,17 %
		Persentase Keluarga Memiliki Kartu Keluarga	100 %
		Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	60,27 %
2	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	97,31 %
		Persentase Penerbitan Akta Kutipan Perkawinan	100 %
		Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kematian	100 %
3	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah	48,39 %

Diolah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, Tahun 2024

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Dalam semangat transparansi, akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus ini disusun dan disajikan kepada pihak-pihak terkait sebagai pertanggungjawaban administrasi, moral dan spiritual sesuai koridor peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian laporan Kinerja Kabupaten Tanggamus yang dibuat sesuai ketentuan, laporan tersebut diatas memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran dan program/kegiatan serta indikator makro baik keberhasilan-keberhasilan kinerja yang telah dicapai maupun kegagalan yang dilaksanakan oleh Dinas kependudukan dan pencatatan Sipil kabupaten Tanggamus.

Di samping itu akuntabilitas dapat diinterpretasikan mencakup keseluruhan aspek tingkah laku seseorang atau dalam hal birokrasi, mencakup aspek tingkah laku birokrasi termasuk akuntabilitas spiritualnya maupun perilaku yang bersifat eksternal terhadap lingkungan dan masyarakat keseluruhan. Sesuai dengan kerangka pengukuran kinerja di Pemerintah Kabupaten Tanggamus dilakukan dengan mengacu pada Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Adapun pengukuran kinerja tersebut dengan rumus sebagai berikut :

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja

atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Atau

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{(2 \times \text{Rencana}) - \text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Penyimpulan pada tingkat sasaran dilakukan dengan mengalikan jumlah indikator untuk setiap kategori (sangat berhasil, berhasil, cukup berhasil dan tidak berhasil) yang ada disetiap kelompok sasaran dengan nilai mean (rata-rata) skala ordinal dari setiap kategori, dibagi dengan jumlah indikator yang ada di kelompok sasaran tersebut.

$$\text{Capaian sasaran} = \frac{\text{Jumlah indikator untuk setiap kategori} \times \text{nilai mean setiap kategori}}{\text{Jumlah indikator kinerja sasaran}} \times 100\%$$

Adapun pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target setiap Indikator Kinerja Sasaran dengan realisasinya. Setelah dilakukan penghitungan akan diketahui selisih atau celah kinerja (*performance gap*). Selanjutnya berdasarkan selisih Kinerja tersebut dilakukan evaluasi guna mendapatkan strategi yang tepat untuk peningkatan kinerja di masa yang akan datang (*performance improvement*).

Dalam hal ini, laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap Perangkat Daerah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja (Permenpan No. 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah).

Dalam memberikan klasifikasi penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran berpedoman pada Permendagri No. 54 tahun 2010 dengan menggunakan skala penilaian terhadap kinerja pemerintah di bagi 6 (enam) kategori dapat dilihat pada tabel 3.1 sebagai berikut:

Tabel 3.1
Skala Pengukuran Capaian Sasaran Kinerja Tahun 2024

No.	Interval Nilai Relaisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1.	>100%	Melampau Target	
2.	91%-100%	Sangat Tinggi	
3.	76%-90%	Tinggi	
4.	66%-75%	Sedang	
5.	51%-65%	Rendah	
6.	<50%	Sangat Rendah	

Sumber : Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus, Tahun 2024

Dalam laporan ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2024-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2024. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi Perangkat Daerah. Pelaporan Kinerja ini didasarkan pada Perjanjian Kinerja Kabupaten Tanggamus Tahun 2024, berikut akan disampaikan mengenai pencapaian Renstra 2024-2024:

Berikut hasil pencapaian akhir kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024 dari Renstra 2024-2026 yang telah ditetapkan sebanyak 3 sasaran dan 7 indikator kinerja utama, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.2
Sasaran dan Indikator Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024

NO	SASARAN	INDIKATOR
1.	Sasaran 1	3 indikator
2.	Sasaran 2	3 indikator
3.	Sasaran 3	1 indikator

Diolah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, Tahun 2024

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah, maka setiap Perangkat daerah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan Perangkat Daerah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari Perangkat Daerah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah, sehingga IKU merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari Perangkat Daerah yang bersangkutan. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus juga melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama, dalam melakukan reviu dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu Perangkat Daerah. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024 menunjukan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.3
Capaian IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Tanggamus 2024

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Persentase Penduduk BerKTP	98,17 %	99,70 %	100,54 %
2.	Persentase Keluarga Memiliki Kartu Keluarga	100 %	100 %	100 %
3.	Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	60,27 %	86,82 %	144,05 %
4.	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	97,31 %	100 %	102,76 %
5.	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Perkawinan	100 %	100 %	100 %
6.	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kematian	100 %	100 %	100 %
7.	Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah	48,39 %	72,73%	150,30%

Diolah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, Tahun 2024

Berdasarkan pengukuran kinerja tersebut di atas dapat diperoleh data dan informasi kinerja pada beberapa table berikut :

Tabel 3.4
Rata-rata capaian IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tanggamus Tahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	CAPAIAN
1	Melampaui Target	4
2	Sangat Tinggi	3
3	Tinggi	
4	Sedang	
5	Rendah	
6	Sangat Rendah	
Jumlah Indikator		7

Diolah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, Tahun 2024

Secara umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2024- 2026. Jumlah Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai visi dan misi Kabupaten Tanggamus pada Tahun awal pencapaian Renstra 2024- 2026 sebanyak 3 sasaran.

Tahun 2024 adalah tahun pencapaian pertama pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, sebanyak 3 sasaran strategis dengan 7 indikator kinerja yang ditetapkan maka pencapaian kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus adalah sebagai berikut:

Tabel 3.5

Pencapaian Kondisi Akhir Target Misi

No	Misi	Jumlah Indikator Sasaran	Tingkat Pencapaian											
			Melampaui Target		Sangat Tinggi		Tinggi		Sedang		Rendah		Sangat Rendah	
			Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
1	Misi 3	7	4	57,14%	3	42,86%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
Jumlah		7	4	57,14 %	3	42,86%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%

Diolah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, Tahun 2024

Dari sebanyak 3 (Tiga) Sasaran dengan sebanyak 7 (Tujuh) indikator kinerja, pencapaian kinerja Kabupaten Tanggamus dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.6
Kategori Pencapaian Indikator Sasaran

No	Kategori	Jumlah Indikator	Persentase
		Kinerja Utama	
A.	Misi 3		
1	Melampaui Target	4	57,14%
2	Sangat Tinggi	3	42,86%
3	Tinggi	0	0%
4	Sedang	0	0%
5	Rendah	0	0%
6	Sangat Rendah	0	0%

Diolah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, Tahun 2024

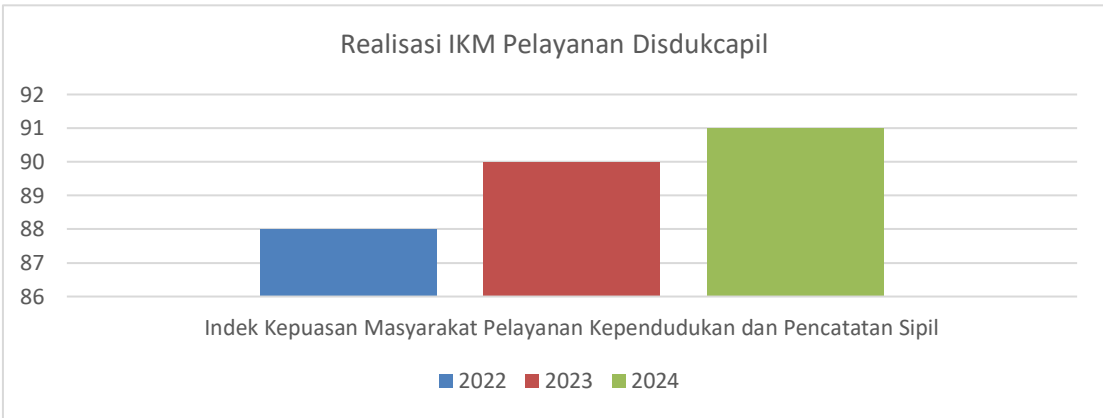
Hasil analisis pencapaian Indikator Tujuan SKPD dan Pencapaian kinerja 3 (Tiga) Sasaran dan 7 (Tujuh) Indikator adalah bahwa 4 (empat) Indikator Sasaran masuk dalam kategori Melampaui Target dengan persentase 57,14% dan 3 (tiga) Indikator Sasaran masuk dalam kategori Sangat Tinggi dengan persentase 42,86%.

Analisis pencapaian Indikator Tujuan SKPD dalam pelaksanaan program dan kegiatan secara rinci dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 3.7
Indikator Tujuan : Indek Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Indikator Tujuan		Tahun 2023			Tahun 2024		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Indek Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	83,50	90,94	108,91%	89,17	91,39	102,49%

Diolah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, Tahun 2024



Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) diperoleh dari penilaian Responden terhadap kualitas pelayanan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus yang diselenggarakan oleh Bagian Organisasi bagi pengguna layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan rincian pada triwulan I memperoleh nilai SKM sebesar 90.78, pada triwulan II mengalami kenaikan nilai SKM menjadi 91,22, pada triwulan III mengalami kenaikan nilai SKM menjadi 91,33 dan pada triwulan IV mengalami kenaikan nilai SKM lagi menjadi 92,22 sehingga nilai Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus tahun 2024 adalah 91,39 .

Target Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas kependudukan dan

Pencatatan Sipil kabupaten Tanggamus Tahun 2024 adalah 89,17 dimana realisasi sebesar 91,39 dengan demikian capaian kinerja sebesar 102,49 %, ini tidak terlepas dari upaya kerja keras jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Tanggamus dalam meningkatkan kualitas pelayanan dalam rangka mencapai tujuan pelayanan, yaitu : Pelayanan Membahagiakan Masyarakat.

Analisis pencapaian Indikator kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan secara rinci dapat dilihat sebagai berikut:

1

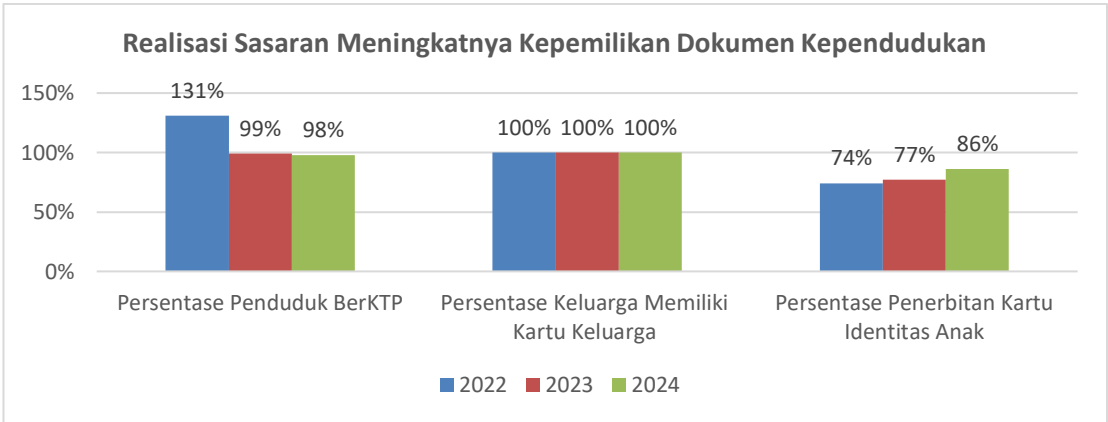
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan

Sasaran 1 Meningkatnya Kepemilikan Dokumen kependudukan didukung dengan 3 (tiga) indikator sebagaimana sebagai berikut:

Tabel 3.8
Pencapaian sasaran 1. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan

Indikator Sasaran		Tahun 2023			Tahun 2024		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase Penduduk BerKTP	100 %	99,49 %	99,49 %	98,17 %	98,70 %	100,54 %
2	Persentase Keluarga Memiliki Kartu Keluarga	99,54 %	100 %	100,46 %	100 %	100 %	100 %
3	Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	62,41 %	77,76 %	124,60 %	60,27 %	86,82 %	144,05 %

Diolah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, Tahun 2024



Dari tabel diatas dapat dilihat pada sasaran pertama mengenai Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan capaian sasaran mencapai pada nilai yang dapat digolongkan tingkat keberhasilan sangat tinggi. Berikut Tabel penjelasan data-data tentang realisasi pada sasaran pertama, yaitu hasil pelayanan Dokumen Kependudukan tahun 2024 sebagai berikut :

No	Uraian	Tahun	Tahun
		2023	2024
1.	Kepemilikan KTP	446.856	452.431
2.	Kepemilikan KK	189.952	193.637
3.	Jumlah Penerbitan KIA	45.323	34.610

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, Tahun 2024

Capaian pada **Persentase Penduduk BerKTP** pada Tahun 2024 terealisasi 99,70 % dari target 98,17 % yang direncanakan dalam *perjanjian kinerja tahun 2024* sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 100,54 %, Pada sasaran ini kategori capaian **melampaui target** yang ditetapkan. Capaian ini sesuai dengan target Nasional yaitu 100% kepemilikan KTP, ini dikarenakan ada sebagian warga masyarakat yang usia dibawah 17 tahun dengan target ditahun 2024 sudah berusia 17 tahun sudah melakukan perekaman, capaian ini juga didukung oleh Inovasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus sebagai berikut :

1. PELAYANAN PAK KAMLING (Pelayanan Administrasi Kependudukan Perekaman Keliling)
2. PELAYANAN HOME SERVICE.
3. PELAYANAN ADEK CAKEP (Adminduk Kelar Pasca Kepenghulu)
4. PELAYANAN PESONA DUKCAPIL (PELAYANAN ONLINE DUKCAPIL)
5. PESONA ALAM (PESONA ONLINE ANTAK DI LAMBAN)
6. PELAYANAN KOLEKTIF (Pelakol)
7. PELAYANAN ONLINE KOLEKTIF (ONKOL)
8. NAPAS DAPDUK (Nara Pidana Bebas Dapat Adminduk)
9. PELAYANAN PASCA BENCANA (PASBEN)

LKj Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024

10. PENARI CANTIK (Perubahan Adminduk PNS, TNI, POLRI PASCA PURNA BHAKTI)
11. KOTAG (Kolaborasi Tokoh Agama)

Capaian pada **Persentase Keluarga Memiliki kartu Keluarga** pada Tahun 2024 direalisasikan 100 % dari target 100 % yang direncanakan dalam *perjanjian kinerja tahun 2024* sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 100 %, Pada sasaran ini kategori capaian **sangat tinggi** yang ditetapkan. Capaian ini melampaui target dikarenakan didukung oleh beberapa Inovasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Tanggamus sebagai berikut :

1. PELAYANAN BERITA ASIK (Pemberian Akta Kelahiran Melalui Fasilitas Kesehatan)
2. PELAYANAN PESONA DUKCAPIL (PELAYANAN ONLINE DUKCAPIL)
3. PESONA ALAM (PESONA ONLINE ANTAK DI LAMBAN)
4. PELAYANAN KOLEKTIF (Pelakol)
5. PELAYANAN ONLINE KOLEKTIF (ONKOL)
6. PELAKU SIKEP (Pelayanan Khusus Administrasi Kependudukan)
7. ADEK CAKEP (ADMINDUK Kelar Pasca Kepenghulu)
8. PELAYANAN PASCA BENCANA (PASBEN)
9. PENARI CANTIK (Perubahan Adminduk PNS, TNI, POLRI PASCA PURNA BHAKTI)
10. KOTAG (Kolaborasi Tokoh Agama)

Capaian pada **Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak** pada Tahun 2024 direalisasikan 86,82 % dari target 60,27% yang direncanakan dalam *perjanjian kinerja tahun 2024* sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 144,05 %, Pada sasaran ini kategori capaian **melampaui target** yang ditetapkan dan juga melampaui target Nasional yaitu Kepemilikan KIA Tahun 2024 80%, ini karena Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil berinovasi dalam penerbitan KIA antara lain :

1. PELAYANAN BERITA ASIK (Pemberian Akta Kelahiran Melalui Fasilitas Kesehatan)
2. PELAYANAN PAK SEKDA (Pelayanan Akta Kelahiran Sekolah Dasar)

3. PELAYANAN PAK SEKDA-PAUD
4. PELAKU SIKEP (Pelayanan Khusus Administrasi Kependudukan)

2

Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil

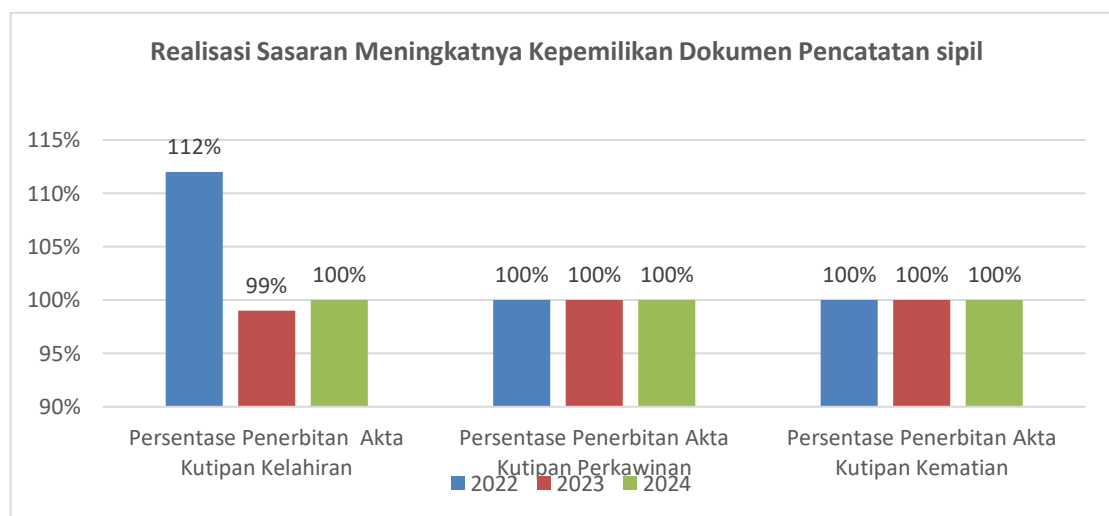
Sasaran 2 Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil didukung dengan 3 (tiga) sebagaimana sebagai berikut:

Tabel 3.9

Pencapaian sasaran 2. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan sipil

Indikator Sasaran		Tahun 2023			Tahun 2024		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	98,72%	99,99 %	101,29 %	97,31 %	100 %	102,76 %
2	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Perkawinan	85,74%	100 %	116,63 %	100 %	100%	100 %
3	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kematian	93,74%	100 %	106,68 %	100 %	100%	100 %

Diolah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, Tahun 2024



LKj Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024

Dari tabel diatas dapat dilihat pada sasaran Kedua mengenai **Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil** capaian sasaran mencapai pada nilai yang dapat digolongkan tingkat keberhasilan tinggi. Berikut Tabel penjelasan data-data tentang realisasi pada sasaran Kedua, yaitu hasil pelayanan penerbitan dokumen Pencatatan Sipil tahun 2024 sebagai berikut :

No	Uraian	Tahun	Tahun
		2023	2024
1.	Jumlah Bayi Berakta Kelahiran 0-18 Tahun	15.076	19.116
2.	Jumlah Akta Perkawinan Non Muslim	44	227
3.	Jumlah Penerbitan Akta Kematian	5.219	4.614

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, Tahun 2024

Capaian pada **Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kelahiran** pada Tahun 2024 direalisasikan 100 % dari target 97,32% yang direncanakan dalam *perjanjian kinerja tahun 2024* sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 102,76 %, Pada sasaran ini kategori capaian **melampaui target** yang ditetapkan. ini karena Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil berinovasi dalam penerbitan Akta Kutipan Kelahiran antara lain :

1. PESONA ALAM (PESONA ONLINE ANTAK DI LAMBAN)
2. PELAYANAN PESONA DUKCAPIL (PELAYANAN ONLINE DUKCAPIL)
3. PELAYANAN BERITA ASIK (Pemberian Akta Kelahiran Melalui Fasilitas Kesehatan)
4. PELAYANAN PAK SEKDA (Pelayanan Akta Kelahiran Sekolah Dasar)
5. PELAYANAN PAK SEKDA-PAUD
6. PELAYANAN ONLINE KOLEKTIF (ONKOL)

Capaian pada **Persentase Penerbitan Akta Kutipan Perkawinan** pada Tahun 2024 direalisasikan 100 % dari target 100 % yang direncanakan dalam *perjanjian kinerja tahun 2024* sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 100 %, Pada sasaran ini kategori capaian **sangat tinggi** yang ditetapkan. ini karena Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil berinovasi dalam penerbitan Akta Kutipan Perkawinan antara lain :

1. PAKET LAYANAN LINTAS AGAMA TANGGAMUS (PAK YAN LIGAT)
2. KOTAG (Kolaborasi Tokoh Agama)

Capaian pada **Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kematian** pada Tahun 2024 direalisasikan 100 % dari target 100 % yang direncanakan dalam *perjanjian kinerja tahun 2024* sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 100 %, Pada sasaran ini kategori capaian **sangat tinggi** yang ditetapkan. ini karena Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil berinovasi dalam penerbitan Akta Kutipan Kematian antara lain :

1. Paket Ke Tanggamus (Pelayanan Akta Kematian Tangga Menuju Surga)

3

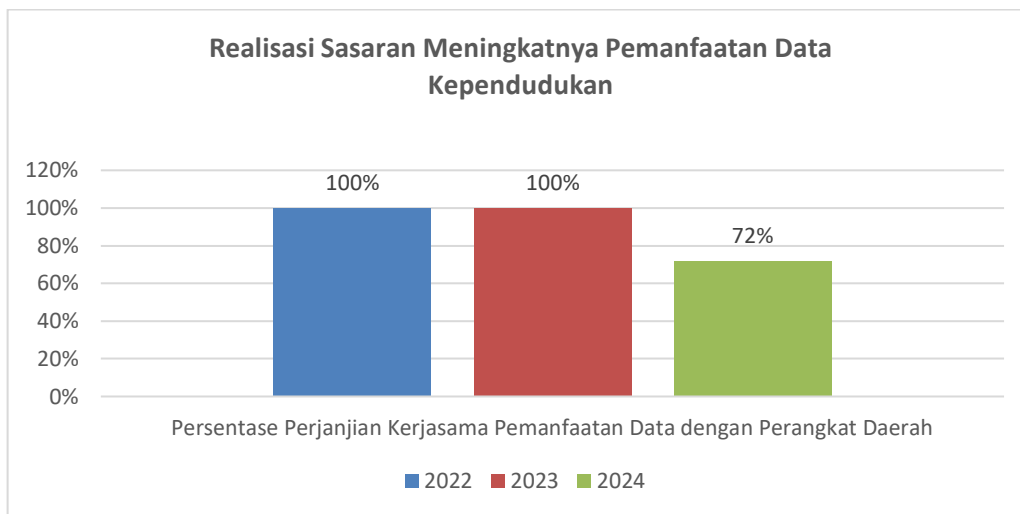
Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan

Sasaran 3 Meningkatkan Pemanfaatan Data Kependudukan didukung dengan 1 (Satu) Indikator sebagaimana sebagai berikut :

Tabel 3.10
Pencapaian sasaran 3. Meningkatkan Pemanfaatan Data Kependudukan

Indikator Sasaran		Tahun 2023			Tahun 2024		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah	100 %	100%	100%	48,39 %	72,73 %	150,30 %

Diolah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, Tahun 2024



Dari tabel diatas dapat dilihat pada sasaran **Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan** capaian sasaran mencapai pada nilai yang dapat digolongkan tingkat keberhasilan melampaui target, walaupun terjadi penurunan Hak Akses Perangkat Daerah sebanyak 3 (tiga) Perangkat Daerah menjadi 8 (delapan) Perangkat Daerah dari 11 (sebelas) Perangkat Daerah pada tahun 2024, ini disebabkan karena belum mendapatkan izin hak akses dari Dirjen Dukcapil Berikut Tabel penjelasan data-data tentang realisasi pada sasaran dimana data terakumulasi setiap tahunnya sebagai berikut :

No	Uraian	Tahun	Tahun
		2023	2024
1.	Jumlah Perangkat Daerah yang melakukan Kerjasama	11 PD	11 PD

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, Tahun 2024

Capaian pada Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah pada Tahun 2024 direalisasikan 72,73% dari target 48,39% yang direncanakan dalam *perjanjian kinerja Tahun 2024* sehingga persentasi capaian kinerjanya adalah 150,30% Pada sasaran ini kategori capaian **melampaui target** yang ditetapkan.

Capaian target Nasional dan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

No	URAIAN	TARGET NASIONAL	CAPAIAN KINERJA DISDUKCAPIL KABUPATEN TANGGAMUS
1.	Perekaman KTP-el	99.40%	99.12%
2.	Akte Kelahiran	99%	100%
3.	KIA	60%	86,82%
4.	Buku Pokok Pemakaman	100%	100%
6.	Perjanjian Kerjasama	15 PKS	11 PKS
7.	Akses Data	15 OPD	8 PD
8.	Inovasi	2 Inovasi	2 Inovasi
9.	Identitas Kependudukan Digital	30%	10,22%

3.2 Realisasi Anggaran

3.2.1 Alokasi Per Sasaran Program/Kegiatan

Realisasi anggaran Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus tahun 2024 sebesar Rp. 8.365.868.698 (96.14%) dari pagu anggaran sebesar Rp. 8.701.322.723. Adapun alokasi anggaran berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah sebagai berikut :

Tabel 3.11
Persentasi Alokasi Anggaran

NO	Sasaran	Indikator	Anggaran	
			(Rp)	(%)
1	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk BerKTP	545.600.000	6,27 %
		Persentase Keluarga Memiliki Kartu Keluarga	146.932.600	1,69 %
		Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	355.503.500	4,09 %
2	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	Persentase penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	68.191.700	0,78 %
		Persentase penerbitan Akta Kutipan Perkawinan	18.616.000	0,21 %
		Persentase penerbitan Akta Kutipan Kematian	51.825.700	0,60 %
3	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah	1.604.300	0,02%

Diolah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, Tahun 2024

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa terdapat beberapa urusan yang menjadi prioritas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus.

Berikut ini adalah urutan prioritas paling atas apabila dilihat dari pembagian Alokasi Anggaran :

1. Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah dan kepegawaian (86,34%)
2. Persentase Penduduk BerKTP (6,27%)
3. Persentase Keluarga Memiliki Kartu Keluarga (1,69%)
4. Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak (4,09%)
5. Persentase penerbitan Akta Kutipan Kelahiran (0,78%)
6. Persentase penerbitan Akta Kutipan Perkawinan (0,21%)
7. Persentase penerbitan Akta Kutipan Kematian (0,60%)
8. Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaata Data dengan Perangkat Daerah (0,02%)

3.2.2 Pencapaian Kinerja dan Anggaran

Capaian Kinerja dan Anggaran Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai Beikut :

Tabel 3.12
Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran

NO	Sasaran	Indikator	KINERJA (%)			ANGGARAN			Tingkat Efisiensi (%)
			Target	Realisasi	Capaian	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)	
1	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk BerKTP	98,17	99,70	100,54	545.600.000	508.787.500	93,25 %	7,29 %
		Persentase Keluarga Memiliki Kartu Keluarga	100	100	100	146.932.600	142.102.300	96,71 %	3,29 %
		Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	60,27	86,82	144,05	355.503.500	329.740.300	92,75 %	51,30 %
2	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	97,31	100	102,76	68.191.700	62.641.550	91,86 %	10,90%
		Persentase Penerbitan Akta Kutipan perkawinan	100	100	100	18.616.000	17.278.572	92,81 %	7,19 %
		Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kematian	100	100	100	51.825.700	47.590.478	91,82 %	8,18 %
3	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah	48,39	72,73	150,30	1.604.300	1.160.000	72,30 %	78 %

Diolah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, Tahun 2024

BAB IV

PENUTUP

Berdasarkan Uraian dalam bab sebelumnya berkaitan dengan pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus pada tahun 2024, maka dapat disimpulkan bahwa secara umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah telah dapat melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Sebagai bagian penutup dari LKj Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus tahun 2024, dapat disimpulkan bahwa secara umum sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja

4.1 Ukuran Kinerja

Dari data hasil capaian kinerja sasaran yang tercantum dalam form capaian kinerja sasaran terkait indikator kinerja utama dan anggaran dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dapat disampaikan hal-hal berikut:

Pada **Sasaran Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan** secara keseluruhan capaian kinerja tahun 2024 dikategorikan sangat tinggi dengan rincian kinerja dan capaian keuangan sebagai berikut :

Pada Indikator Kinerja Persentase penduduk berKTP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus menargetkan 98,17% dengan Anggaran Rp. 545.600.000 dan capaian realisasi Kinerja untuk Indikator kinerja tersebut adalah 99,70% dengan persentase capaian kinerja adalah 100,54% sehingga masuk ke kategori melampaui target, sedangkan realisasi Anggarannya Rp 508.787.500 dengan persentase capaian keuangan adalah 93,25% sehingga tingkat efisiensi sebesar 7,29%.

Pada Indikator Kinerja **Persentase keluarga memiliki kartu keluarga** Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus menargetkan 100% dengan Anggaran Rp.146.932.600 dan capaian realisasi Kinerja untuk Indikator kinerja tersebut adalah 100% dengan persentase capaian kinerja adalah 100% sehingga masuk ke kategori sangat tinggi, sedangkan realisasi Anggarannya Rp 142.102.300 dengan persentase capaian keuangan adalah 96,71% sehingga tingkat efisiensi sebesar 3,29%.

Pada Indikator Kinerja **Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak** Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus menargetkan 60,27% dengan Anggaran Rp. 355.503.500 dan capaian realisasi Kinerja untuk Indikator kinerja tersebut adalah 86,82% dengan persentase capaian kinerja adalah 144,05% sehingga masuk ke kategori melampaui target, sedangkan realisasi Anggarannya Rp. 329.740.300 dengan persentase capaian keuangan adalah 92,75% sehingga tingkat efisiensi sebesar 57,30%.

Pada **Sasaran Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil** secara keseluruhan capain kinerja tahun 2024 dikategorikan sangat tinggi dengan rincian kinerja dan capaian keuangan sebagai berikut :

Pada Indikator Kinerja **Persentase Penerbitan akta kutipan kelahiran** Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus menargetkan 97,31% dengan Anggaran Rp. 68.191.700 dan capaian realisasi Kinerja untuk Indikator kinerja tersebut adalah 100% dengan persentase capaian kinerja adalah 102,76% sehingga masuk ke kategori melampaui target, sedangkan realisasi Anggarannya Rp 62.641.550 dengan persentase capaian keuangan adalah 91,86% sehingga tingkat efisiensi sebesar 10,90%.

Pada Indikator Kinerja **Persentase Penerbitan akta kutipan perkawinan** Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus menargetkan 100% dengan Anggaran Rp. 18.616.000 dan capaian realisasi Kinerja untuk Indikator kinerja tersebut adalah 100% dengan persentase capaian kinerja adalah 100% sehingga masuk ke kategori sangat tinggi, sedangkan realisasi Anggarannya Rp 17.278.572 dengan persentase capaian keuangan adalah 92,81% sehingga tingkat efisiensi sebesar 7,19%.

Pada Indikator Kinerja **Persentase Penerbitan akta kutipan kematian** Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus menargetkan 100% dengan Anggaran Rp. 51.825.700 dan capaian realisasi Kinerja untuk Indikator kinerja tersebut adalah 100% dengan persentase capaian kinerja adalah 100% sehingga masuk ke kategori sangat tinggi, sedangkan realisasi Anggarannya Rp. 47.590.478 dengan persentase capaian keuangan adalah 91,82% sehingga tingkat efisiensi sebesar 8,18%.

Pada **Sasaran Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan** secara keseluruhan capain kinerja tahun 2024 dikategorikan melampaui target dengan rincian kinerja dan capaian keuangan sebagai berikut :

Pada Indikator **Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah** Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus menargetkan 48,39% dengan Anggaran Rp. 1.604.300 dan capaian realisasi Kinerja untuk Indikator kinerja tersebut adalah 72,73% dengan persentase capaian kinerja adalah 150,30% sehingga masuk ke kategori melampaui target, sedangkan realisasi Anggarannya Rp. 1.160.000 dengan persentase capaian keuangan adalah 72,30% sehingga tingkat efisiensi sebesar 78%.

4.2 Simpulan

Alokasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024 Sebesar Rp. 8.701.322.723,00 dengan Realisasi Anggaran Sebesar Rp. 8.365.868.698,00 atau 96,14%

4.3 Rekomendasi

1. Meremajakan dan menambah sarana dan prasarana dalam proses pelayanan Administrasi Kependudukan untuk mengoptimalkan pelayanan kepada Masyarakat;
2. Agar ada penambahan sumber daya manusia yang terampil dan memiliki pengetahuan di bidang IT sehingga mampu menunjang pelayanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah salah satu PD yang melakukan pelayanan publik, dimana Inovasi pelayanan merupakan hal yang penting dalam rangka proses pelayanan dan penerbitan Dokumen Kependudukan bagi masyarakat. Oleh karena itu Kami berharap agar pemangku kepentingan dapat mengalokasikan dana yang menyangkut Inovasi pelayanan pada tahun mendatang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.



PEMERINTAHAN KAB. TANGGAMUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATATAN SIPIL
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2024
01 Januari 2024 Sampai 31 Desember 2024



Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN 2024	REALISASI 2024	% 2024	REALISASI 2023
1	2	3	4	5 = (4 / 3) * 100	6
5	BELANJA DAERAH	8.701.322.723,00	8.365.868.698,00	96,14	6.471.524.408,00
5.1	BELANJA OPERASI	8.170.232.723,00	7.846.213.398,00	96,03	6.471.524.408,00
5.1.01	Belanja Pegawai	3.920.788.169,00	3.804.146.334,00	97,03	4.179.505.416,00
5.1.01.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	2.661.512.047,00	2.628.982.134,00	98,78	2.638.430.416,00
5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN	1.875.246.456,00	1.864.578.838,00	99,43	1.822.368.208,00
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	1.875.246.456,00	1.864.578.838,00	99,43	1.822.368.208,00
5.1.01.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	224.391.904,00	223.077.398,00	99,41	219.084.460,00
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	224.391.904,00	223.077.398,00	99,41	219.084.460,00
5.1.01.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	221.822.625,00	220.450.000,00	99,38	219.330.000,00
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	221.822.625,00	220.450.000,00	99,38	219.330.000,00
5.1.01.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	66.152.500,00	65.800.000,00	99,47	91.940.000,00
5.1.01.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	66.152.500,00	65.800.000,00	99,47	91.940.000,00
5.1.01.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	2.533.500,00	2.340.000,00	92,36	5.815.000,00
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	2.533.500,00	2.340.000,00	92,36	5.815.000,00
5.1.01.01.06	Belanja Tunjangan Beras ASN	117.800.183,00	116.885.880,00	99,22	121.665.600,00
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	117.800.183,00	116.885.880,00	99,22	121.665.600,00
5.1.01.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	20.005.645,00	2.717.927,00	13,59	1.842.959,00
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	20.005.645,00	2.717.927,00	13,59	1.842.959,00
5.1.01.01.08	Belanja Pembulatan Gaji ASN	38.160,00	27.529,00	72,14	29.415,00
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	38.160,00	27.529,00	72,14	29.415,00
5.1.01.01.09	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	118.096.059,00	117.781.957,00	99,73	141.645.003,00
5.1.01.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	118.096.059,00	117.781.957,00	99,73	141.645.003,00
5.1.01.01.10	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	3.856.221,00	3.830.619,00	99,34	3.677.431,00
5.1.01.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	3.856.221,00	3.830.619,00	99,34	3.677.431,00
5.1.01.01.11	Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	11.568.794,00	11.491.986,00	99,34	11.032.340,00
5.1.01.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	11.568.794,00	11.491.986,00	99,34	11.032.340,00
5.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	1.223.766.122,00	1.140.514.200,00	93,20	1.534.805.000,00
5.1.01.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	693.790.162,00	640.549.030,00	92,33	844.142.750,00
5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	693.790.162,00	640.549.030,00	92,33	844.142.750,00
5.1.01.02.02	Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas ASN	61.188.308,00	57.025.712,00	93,20	76.740.250,00
5.1.01.02.02.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas PNS	61.188.308,00	57.025.712,00	93,20	76.740.250,00
5.1.01.02.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN	363.839.857,00	342.154.259,00	94,04	460.441.500,00
5.1.01.02.03.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	363.839.857,00	342.154.259,00	94,04	460.441.500,00
5.1.01.02.04	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi ASN	43.759.487,00	43.759.487,00	100,00	76.740.250,00
5.1.01.02.04.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi PNS	43.759.487,00	43.759.487,00	100,00	76.740.250,00
5.1.01.02.05	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	61.188.308,00	57.025.712,00	93,20	76.740.250,00
5.1.01.02.05.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	61.188.308,00	57.025.712,00	93,20	76.740.250,00
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	35.510.000,00	34.650.000,00	97,58	6.270.000,00
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	35.510.000,00	34.650.000,00	97,58	6.270.000,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	34.380.000,00	33.520.000,00	97,50	6.270.000,00
5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	1.130.000,00	1.130.000,00	100,00	0,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	4.249.444.554,00	4.042.067.064,00	95,12	2.292.018.992,00
5.1.02.01	Belanja Barang	2.168.407.754,00	2.075.459.600,00	95,71	362.664.800,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	2.168.407.754,00	2.075.459.600,00	95,71	362.664.800,00
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	128.277.600,00	128.277.600,00	100,00	81.048.400,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.666.683.754,00	1.593.596.000,00	95,61	224.579.500,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	289.134.600,00	281.749.250,00	97,45	41.838.700,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	5.380.000,00	4.560.000,00	84,76	1.150.000,00
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	10.930.000,00	10.500.000,00	96,07	3.340.000,00
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	5.475.000,00	5.300.000,00	96,80	975.000,00
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	900.000,00	900.000,00	100,00	900.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	61.626.800,00	50.576.750,00	82,07	8.833.200,00
5.1.02.02	Belanja Jasa	1.811.971.500,00	1.706.362.790,00	94,17	1.754.786.082,00
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	1.740.710.500,00	1.642.417.790,00	94,35	1.714.186.082,00
5.1.02.02.01.0017	Belanja Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	14.400.000,00	14.400.000,00	100,00	7.200.000,00
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	1.294.400.000,00	1.275.200.000,00	98,52	1.325.525.000,00
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	82.800.000,00	82.500.000,00	99,64	82.500.000,00
5.1.02.02.01.0031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	38.400.000,00	38.400.000,00	100,00	38.400.000,00
5.1.02.02.01.0033	Belanja Jasa Tenaga Supir	72.000.000,00	72.000.000,00	100,00	72.000.000,00
5.1.02.02.01.0041	Belanja Jasa Pemasangan Instalasi Telepon, Air, dan Listrik	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00	0,00
5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	20.010.000,00	14.321.400,00	71,57	11.529.200,00
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	97.677.000,00	49.654.041,00	50,83	41.880.457,00
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	27.840.000,00	27.560.000,00	98,99	67.360.000,00
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	45.244.500,00	33.140.419,00	73,25	30.811.740,00

KodeRekening	URAIAN	ANGGARAN 2024	REALISASI 2024	% 2024	REALISASI 2023
5.1.02.02.01.0064	Belanja Paket/Pengiriman	33.939.000,00	23.810.500,00	70,16	31.702.000,00
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	9.000.000,00	6.431.430,00	71,46	5.277.685,00
5.1.02.02.04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	36.000.000,00	36.000.000,00	100,00	40.600.000,00
5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
5.1.02.02.04.0117	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya	36.000.000,00	36.000.000,00	100,00	39.600.000,00
5.1.02.02.12	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	35.261.000,00	27.945.000,00	79,25	0,00
5.1.02.02.12.0004	Belanja Diklat Kepemimpinan	35.261.000,00	27.945.000,00	79,25	0,00
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan	130.277.300,00	125.325.800,00	96,20	77.475.000,00
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	94.432.800,00	93.449.000,00	98,96	52.162.000,00
5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	46.622.800,00	45.859.000,00	98,36	33.622.000,00
5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	25.620.000,00	25.620.000,00	100,00	0,00
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	22.190.000,00	21.970.000,00	99,01	18.540.000,00
5.1.02.03.03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	28.809.000,00	28.376.800,00	98,50	21.813.000,00
5.1.02.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	28.809.000,00	28.376.800,00	98,50	21.813.000,00
5.1.02.03.04	Belanja Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	7.035.500,00	3.500.000,00	49,75	3.500.000,00
5.1.02.03.04.0126	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Listrik-Jaringan Listrik Lainnya	7.035.500,00	3.500.000,00	49,75	3.500.000,00
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	138.788.000,00	134.918.874,00	97,21	97.093.110,00
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	138.788.000,00	134.918.874,00	97,21	97.093.110,00
5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	59.400.000,00	59.202.000,00	99,67	36.414.000,00
5.1.02.04.01.0005	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	79.388.000,00	75.716.874,00	95,38	60.679.110,00
	JUMLAH BELANJA OPERASI	8.170.232.723,00	7.846.213.398,00	96,03	6.471.524.408,00
5.2	BELANJA MODAL	531.090.000,00	519.655.300,00	97,85	0,00
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	524.902.500,00	513.547.800,00	97,84	0,00
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	492.902.500,00	482.897.800,00	97,97	0,00
5.2.02.05.01	Belanja Modal Alat Kantor	447.959.000,00	442.107.500,00	98,69	0,00
5.2.02.05.01.0005	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	447.959.000,00	442.107.500,00	98,69	0,00
5.2.02.05.02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	36.143.500,00	35.090.300,00	97,09	0,00
5.2.02.05.02.0004	Belanja Modal Alat Pendingin	21.143.500,00	20.360.000,00	96,29	0,00
5.2.02.05.02.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	15.000.000,00	14.730.300,00	98,20	0,00
5.2.02.05.03	Belanja Modal Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	8.800.000,00	5.700.000,00	64,77	0,00
5.2.02.05.03.0003	Belanja Modal Kursi Kerja Pejabat	2.800.000,00	0,00	0,00	0,00
5.2.02.05.03.0006	Belanja Modal Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	6.000.000,00	5.700.000,00	95,00	0,00
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer	32.000.000,00	30.650.000,00	95,78	0,00
5.2.02.10.01	Belanja Modal Komputer Unit	15.000.000,00	14.200.000,00	94,67	0,00
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	15.000.000,00	14.200.000,00	94,67	0,00
5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Komputer	17.000.000,00	16.450.000,00	96,76	0,00
5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	17.000.000,00	16.450.000,00	96,76	0,00
5.2.04	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	6.187.500,00	6.107.500,00	98,71	0,00
5.2.04.04	Belanja Modal Jaringan	6.187.500,00	6.107.500,00	98,71	0,00
5.2.04.04.02	Belanja Modal Jaringan Listrik	6.187.500,00	6.107.500,00	98,71	0,00
5.2.04.04.02.0003	Belanja Modal Jaringan Listrik Lainnya	6.187.500,00	6.107.500,00	98,71	0,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	531.090.000,00	519.655.300,00	97,85	0,00
	JUMLAH BELANJA	8.701.322.723,00	8.365.868.698,00	96,14	6.471.524.408,00
	SURPLUS/DEFISIT	(8.701.322.723,00)	(8.365.868.698,00)	96,14	(6.471.524.408,00)


 Keb. Tanggamus, 31 Januari 2025
 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 MARADONA, S.S.T.P., M.Si.
 NIP. 197909031998101001



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

NAMA : **MARADONA, S.STP., M.Si**
JABATAN : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : **MULYADI IRSAN**
JABATAN : Pj. BUPATI TANGGAMUS

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

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

Kotaagung, September 2024

Pihak kedua

MULYADI IRSAN

Pihak Pertama

MARADONA, S.STP., M.Si
NIP 19790903 199810 1 001

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	✓ Persentase Penduduk Ber-KTP ✓ Persentase Keluarga Memiliki Kartu Keluarga ✓ Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	98,17 % 100 % 60,27 %
2.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	✓ Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kelahiran ✓ Persentase Penerbitan Akta Kutipan Perkawinan ✓ Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kematian	97,31 % 100 % 100 %
3.	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	✓ Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah	48,39 %

No.	Program	Anggaran
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Rp. 8.697,038,023
2.	Program Pendaftaran Penduduk	Rp 348,900
3.	Program Pencatatan Sipil	Rp 1,011,500
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp 1,604,300
5.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp 1,320,000
Jumlah		Rp. 8,701,322,723

Kotaagung, September 2024

Pj. Bupati Tanggamus



MULYADI IRSAN

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus



MARADONA, S.STP., M.Si
 NIP 19790903 199810 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

NAMA : USMAN, S.P

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : MARADONA, S.STP., M.Si

JABATAN : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

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

Kotaagung, September 2024

Pihak kedua

Pihak Pertama


MARADONA, S.STP., M.Si
NIP 19790903 199810 1 001


USMAN, S.P
NIP 19700312 199703 1 009

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	✓ Predikat Penilaian SAKIP Perangkat Daerah	BB
		✓ Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun dengan Baik dan Tepat Waktu	95,45 %
		✓ Persentase Dokumen Pelaporan Keuangan Perangkat Daerah yang Disusun dengan Baik dan Tepat Waktu	97,50 %
2.	Meningkatnya Kualitas Penunjang Pelayanan Dasar Perangkat Daerah	✓ Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur yang Tersedia Dalam Kondisi Baik	92,81 %
		✓ Persentase Aparatur yang Melaksanakan Disiplin Kerja Sesuai Peraturan Perundang-undangan	93,55 %

No.	Program	Anggaran
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 8.697.038.023
Jumlah		Rp. 8,697,038,023

Kotaagung, September 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus

Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus


MARADONA, S.STP., M.Si
 NIP 19790903 199810 1 001


USMAN, S.P
 NIP 19700312 199703 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

NAMA : **MARADONA, S.STP., M.Si**
JABATAN : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : **Drs.H.MOH.SALEH ASNAWI, M.A.M.H**
JABATAN : **BUPATI TANGGAMUS**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

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

Kotaagung, Februari 2025

Pihak kedua

Pihak Pertama

MOH.SALEH ASNAWI


MARADONA, S.STP., M.Si
NIP 19790903 199810 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	✓ Persentase Penduduk BerKTP ✓ Persentase Keluarga Memiliki Kartu Keluarga ✓ Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	98,74 % 100 % 65,41 %
2.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	✓ Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kelahiran ✓ Persentase Penerbitan Akta Kutipan Perkawinan ✓ Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kematian	98,36 % 100 % 100 %
3.	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	✓ Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah	64,52 %

No.	Program	Anggaran
1.	Program Pendaftaran Penduduk	Rp 348.900
2.	Program Pencatatan Sipil	Rp 1.011.500
3.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp 2.752.400
4.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp 18.120.000
5.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Rp. 9.213.914.771,08
Jumlah		Rp. 9.236.147.571,08

Kotaagung, Februari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus

Bupati Tanggamus

MOH.SALEH ASNAWI


MARADONA, S.STP., M.Si
 NIP 19790903 199810 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

NAMA : **USMAN, S.P**
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : **MARADONA, S.STP., M.Si**
JABATAN : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

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

Kotaagung, Februari 2025

Pihak kedua

Pihak Pertama


MARADONA, S.STP., M.Si
NIP 19790903 199810 1 001


USMAN, S.P
NIP 19700312 199703 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	✓ Predikat Penilaian SAKIP Perangkat Daerah	BB
		✓ Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun dengan Baik dan Tepat Waktu	96 %
		✓ Persentase Dokumen Pelaporan Keuangan Perangkat Daerah yang Disusun dengan Baik dan Tepat Waktu	98 %
2.	Meningkatnya Kualitas Penunjang Pelayanan Dasar Perangkat Daerah	✓ Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur yang Tersedia Dalam Kondisi Baik	96 %
		✓ Persentase Aparatur yang Melaksanakan Disiplin Kerja Sesuai Peraturan Perundang-undangan	97 %

No.	Program	Anggaran
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 9.213.914.771,08
Jumlah		Rp. 9.213.914.771,08

Kotaagung, Februari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus

Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus


MARADONA, S.STP., M.Si
 NIP 19790903 199810 1 001


USMAN, S.P
 NIP 19700312 199703 1 009

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2024



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga tersusunnya Rencana Kerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dengan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2024.

Rencana Kinerja Tahunan ini disusun sesuai dengan Rencana Strategis (**RENSTRA**) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024 – 2026 berdasarkan tugas pokok dan fungsi akan melaksanakan 5 (Lima) program, 9 (Sembilan) kegiatan dan 25 (Dua Puluh Lima) Sub Kegiatan dengan dukungan dana APBD sebesar Rp. 9.231.199.705,00,- (Sembilan Milyar Dua Ratus Tiga Puluh Satu Juta Seratus Sembilan Puluh Sembilan Ribu Tujuh Ratus Lima Rupiah). Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban unit kerja dan terwujudnya aparatur yang bersih dan bertanggungjawab serta bebas Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN).

Demikian Rencana Kinerja Tahunan ini dibuat dan dijadikan pedoman dalam peningkatan kinerja aparatur dimasa mendatang.

Kotaagung, Januari 2024

KEPALA DINAS

KERENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS



MARADONA, S.STP.MSI

NIP. 19790903 199810 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Hukum.....	2
1.3 Tugas Pokok dan Fungsi.....	3
 BAB II RENCANA STRATEGIS	
2.1 Rencana Strategis Tahun 2024-2026.....	13
2.2 Evaluasi Capaian Renstra Tahun 2023.....	16
2.3 Rencana Kerja Tahunan 2024.....	18
2.3.1 Program.....	18
2.3.2 Kegiatan dan Sub Kegiatan.....	19
2.3.3 Dana APBD (Murni) Tahun 2024.....	21
 BAB III PENUTUP	
 LAMPIRAN	
1. Matriks Rencana Kerja Tahunan (RKT) 2024	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1. Indikator Tujuan	14
Tabel 2.2. Indikator Sasaran.....	14
Tabel 2.3.Indikator Kinerja Utama	15
Tabel 2.4. Evaluasi Capaian Renstra Tahun 2023.....	16
Tabel 2.5. APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024	21

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan undang – undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, memberikan kewenangan kepada Daerah Kota/Kabupaten untuk mengurus dan memajukan daerahnya sendiri. Hal ini, diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui pelayanan, pemberdayaan, dan peran masyarakat.

Dengan adanya Otonomi Daerah tentunya diharapkan Pemerintahan Daerah mampu meningkatkan daya saing melalui prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan dalam pembangunan, meningkatkan daya guna, potensi dan keanekaragaman sumberdaya daerah.

Dalam pelayanan dan mekanisme Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil saat ini telah diberlakukan undang – undang Negara Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, perlu juga diinformasikan dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang organisasi dan perangkat daerah

dengan memperhatikan berbagai perkembangan, permasalahan dan tantangan yang akan dihadapi dimasa mendatang.

Agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang dapat berhasil dengan baik, maka harus disusun dalam suatu perencanaan yang mendatang. Perencanaan yang disusun harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan memprediksi keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang mungkin timbul.

1.2. Dasar Hukum

Dasara hukum dalam pembuatan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus tahun 2024 ini adalah :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus ;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
8. Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

11. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015;

1.3. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Tanggamus No. 62 tahun 2016 tentang Tugas Fungsi dan Tata kerja Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil kabupaten Tanggamus dalam pasal 36 yaitu: Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Administrasi Kependudukan.

Untuk menyelenggarakan tugas yang dimaksud, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- d. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Bupati di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Perencanaan
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Bidang pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi :
- d. Bidang pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi :
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- f. Bidang Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
- g. Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

Berikut ini adalah penjelasan detail mengenai tugas dan fungsi dari Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung :

▪ **Kepala Dinas**

- 1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan peraturan dan perundang undangan yang berlaku dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati .

2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai Fungsi :

- a. Penyusunan Program dan Anggaran;
- b. Pengelolaan Keuangan;
- c. Pengelolaan Perlengkapan urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara
- d. Pengelolaan urusan ASN ;
- e. Penyusunan Perencanaan dibidang Pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan Administrasi kependudukan
- f. Perumusan kebijakan teknis dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi dan kependudukan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- g. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk
- h. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil
- i. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- j. Pelaksanaan Kerja sama administrasi kependudukan
- k. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan
- l. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- m. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan

- n. Pelaksanaan kegiatan penata usahaan dinas kependudukan dan pencatatan sipil
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Bagian Kedua Sekretariat**

- 1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas
- 2) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur dilingkungan dinas.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada bagian ke dua sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Koordinasi penyusunan program dan anggaran
 - b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan
 - c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan penataan barang milik negara
 - d. Pengelolaan urusan aparatur sipil negara (ASN)
 - e. Pengkoordinasian Pelaksanaan tugas-tugas dinas
- 4) Dalam Menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada bagian dua dan tiga, sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Perencanaan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- 5) Masing-masing Sub Bagian di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan Tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

➤ **Sub Bagian Bagian Perencanaan**

Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran
- b. Penyiapan Bahan Penyusunan Rancangan Peraturan
- c. Penyiapan Bahan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan
- d. Penyiapan dan Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Program dan Anggaran
- e. Melaksanakan Koordinasi dan Kerja sama antar Lembaga Instansi terkait Pelaksanaan urusan Program dan Anggaran
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

➤ **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan urusan persuratan;
- b. Pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
- c. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- d. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan barang milik Negara;
- e. Pelaksanaan urusan administrasi ASN;
- f. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama antar lembaga/ instansi terkait pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ **Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

- 1) Bidang Pelayanan Pendaftaran pendudukan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan pemerintah kabupaten di bidang Pelayanan Pendaftaran Pendudukan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Pendaftaran Pendudukan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan pelayanan Pendaftaran penduduk;
 - b. Perumusan kebijakan teknis Pendaftaran Penduduk;
 - c. Pelaksanaan Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - d. Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - e. Pelaksanaan Penerbitan Dokumen Pendaftaran Identitas penduduk;
 - f. Pelaksanaan Pendokumentasian hasil hasil pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftara penduduk;
 - h. Pelaksanaan Koordinasi dan kerja sama antar lembaga/ instansi terkait bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- 3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Pendudukan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas

➤ **Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

- 1) Bidang pelayanan pencatatan sipil mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan pemerintah kabupatendi bidang pencatatan sipil;
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada bagian (1), Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Perencanaan pelayanan Pencatatan Sipil;
 - b. Perumusan kebijakan teknis Pencatatan sipil;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - d. Pelaksana pelayanan Pencatatan Sipil;
 - e. Pelaksana Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil;
 - f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan Pencatatan Sipil;
 - g. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Pencatatan Sipil;
 - h. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama antar lembaga/ instansi terkait kegiatan pelayanan Pencatatan Sipil;
 - i. Pelaksana tugas lain yang diberikan atasan.
- 3) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepala dinas.

➤ **Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

- 1) Bidang pengelolaan informasi Administrasi kependudukan
- 2) Mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan informasi Administrasi kependudukan.
- 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada bagian (1), Bidang pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi Administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
 - b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
 - d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
 - e. Pengendalian dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama

administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait kegiatan PIAK dan pemanfaatan Data.

g. Pelaksaaan tugas lain yang diberikan atasan.

4) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

➤ **Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan**

1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - e. Pelaksana kerjasama administrasi kependudukan;
 - f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- 3) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

BAB II

RENCANA STRATEGIS

2.1. Rencana Strategis Tahun 2024-2026

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dapat dilihat pada lampiran, berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten tanggamus, dan Peraturan Bupati Tanggamus nomor 62 tahun 2016 tentang tugas fungsi dan tata kerja Dinas-Dinas.

Visi adalah kondisi yang dicita-citakan untuk di wujudkan. Secara *ontologis*, visi merupakan *das sollen*, yaitu apa yang sebenarnya menjadi tujuan atau keinginan yang ideal yang disepakati oleh seluruh stakeholders dan terkristalisasi dalam bentuk jati diri. Pada umumnya visi dibangun untuk mendorong semangat seluruh stakeholders agar dapat berperan serta aktif dalam pembangunan dan sekaligus sebagai inspirasi untuk menggerakkan seluruh kemampuan stakeholders untuk secara bersama dan sinergis membangun daerah.

Dalam dokumen RPJMD Kabupaten Tanggamus Tahun 2024– 2026, Tujuan Pemerintah Kabupaten Tanggamus adalah :

" Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik ".

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus sebagai salah satu Perangkat Daerah (PD) yang menjalankan tugas dan fungsi harus mendukung terwujudnya tujuan tersebut. Sedangkan untuk mewujudkan Tujuan tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024-2026 melaksanakan tujuan sebagai berikut :

“ Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil ”

Keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) yang tertuang dalam program dan kegiatan sangat ditentukan oleh berbagai faktor baik internal maupun eksternal, disamping itu sangat ditentukan pula oleh penentuan indikator kinerja. Karena merupakan suatu target, bila suatu indikator kinerja sudah ditetapkan, maka target tersebut harus sungguh-sungguh diupayakan pencapaiannya. Berikut ini Indikator kinerja utama Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus tahun 2024 – 2026 :

Table 2.1. Indikator Tujuan

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SATUAN	TARGET 2024
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	89,17

Table 2.2. Indikator Sasaran

N O	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2024
1	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk Ber-KTP	98,17 %
		Persentase Keluarga memiliki Kartu Keluarga	100,00 %
		Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	60,27 %
2	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	97,31 %
		Persentase Penerbitan Akta Kutipan Perkawinan	100,00 %
		Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kematian	100,00 %
3	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Dengan Perangkat Daerah	48,39 %

Table 2.3. Indikator Kinerja Utama (IKU)

N O	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA	SUMBER DATA
1	Persentase Penduduk Berk-KTP	$\frac{\text{Jumlah penduduk usia > 17 yang ber KTP}}{\text{Jumlah penduduk usia > 17 atau telah menikah}} \times 100$	Server Dinas Kependu- kan dan Pencatatan Sipil
2	Persentase Keluarga memiliki Kartu Keluarga	$\frac{\text{Jumlah keluarga yang memilik kartu keluarga}}{\text{Jumlah keluarga}} \times 100$	
3	Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	$\frac{\text{Jumlah KIA yang di terbitkan/ Cetak}}{\text{Jumlah Wajib KIA}} \times 100$	
4	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	$\frac{\text{Jumlah Bayi berakta kelahiran}}{\text{Jumlah Bayi}} \times 100$	
5	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Perkawinan	$\frac{\text{Jumlah Pasangan Nikah berakta Nikah Non Muslim}}{\text{Peristiwa Perkawinan yang dilaporkan}} \times 100$	
6	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kematian	$\frac{\text{Jumlah Penerbitan Akta kematian}}{\text{Peristiwa Kematian yang dilaporkan}} \times 100$	
7	Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Dengan Perangkat Daerah	$\frac{\text{Jumlah OPD yang melakukan Kerjasama pemanfaatan data yang sudah memilki Hak Akses}}{\text{Jumlah OPD yang sudah melakukan kerjasama}} \times 100$	

2.2. Evaluasi Capaian Renstra Tahun 2023

Pencapaian Renstra Tahun 2023 Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dapat dilihat pada tabel berikut :

Table 2.4. Evaluasi Capaian Renstra Tahun 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2023	REALISASI TAHUN 2023	CAPAIAN TAHUN 2023
1	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk Ber-KTP	100,00 %	99,44 %	99,44 %
		Persentase Keluarga memiliki Kartu Keluarga	99,54 %	100,00 %	100,46 %
		Persentase Penerbitan KIA	62,41 %	76,74 %	122,96 %
2	Meningkatnya Kepemilikan Kutipan Akta Catatan Sipil	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	98,72 %	99,97 %	101,27 %
		Persentase Penerbitan Akta Kutipan Perkawinan	85,74 %	100,00 %	116,63 %
		Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kematian	93,74 %	100,00 %	106,68 %
3	Meningkatnya Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang sudah memiliki Hak Akses	100,00 %	100,00 %	100,00 %

Dari tabel 2.4 pencapaian tahun 2023 terdapat 5 (lima) Indikator Sasaran masuk dalam kategori Melampaui Target dan 2 (dua) Indikator Sasaran masuk dalam kategori Sangat Tinggi yang telah ditetapkan di Rencana Strategis (Renstra) tahun 2023, dikarenakan banyaknya terobosan yang dilakukan oleh Disdukcapil melalui inovasinya, sampai dengan tahun 2023 berikut daftar inovasi Disdukcapil antara lain :

1. Pelayanan Bunda Dewi (Buat Dokumen Adminduk Dengan WA dan Internet)

2. Pelayanan Berita Asik (Pemberian Akta Kelahiran melalui Fasilitas Kesehatan)
3. Pelayanan Kolektif (Pelakol)
4. Pelayanan Home Service
5. Pelayanan Perekaman Keliling (Pak Kamling)
6. Pelayanan Pasca Bencana (PASBEN)
7. Pelayanan Online Kolektif (ONKOL)
8. Pelayanan Akta Kelahiran Sekolah Dasar (PAK SEKDA)
9. PAK SEKDA PAUD
10. Paket layanan Lintas Agama (Pak Yan Ligat)
11. Pelayanan Akta Kematian Tangga Menuju Surga (Paket ke Tanggamus)
12. BUNDA DEWI HARUM (Buat Dokumen Admindak Dengan WA dan Internet Hantar Rumah)
13. Pelayanan Khusus Administrasi Kependudukan (Pelaku sikep)
14. Pelayanan ADEK CAKEP (Admindak Kelar Pasca Kepenghulu)

Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas

Berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, permasalahan yang dapat diidentifikasi antara lain :

1. Kapasitas Sumber Daya Manusia, Khususnya dibidang Pelayanan masih perlu adanya peningkatan secara terus menerus untuk kompetensi dan keterampilannya
2. Masih Perlunya upaya untuk meningkatkan partisipasi Publik dalam mensosialisasikan tentang mudahnya dalam proses pelayanan online
3. Keluhan Masyarakat tentang jauhnya jarak tempuh dan tidak adanya signal untuk mengirim Permohonan secara online
4. Belum semua OPD dan Pemangku Kepentingan lainnya melakukan kerjasama pemanfaatan data dan hak akses yang diakui oleh pusat
5. Masih Kurangnya peralatan dan perlengkapan kantor, Server Kabupaten idealnya 4 unit kekurangan 2unit yang tersedia 2 unit

6. Server Kecamatan idealnya 20 unit kekurangan 20 unit karena tidak ada yang beroperasi.
7. Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) dan Kapabilitas Sumber Daya Manusia (SDM) Khususnya Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
8. Seringnya terjadi kerusakan Software dan Hardware alat pererkaman maupun perangkat cetak Adminduk
9. Terbatasnya personal administrator database (ADB) Khususnya PNS

2.3. Rencana Kerja Tahun 2024

Rencana Kerja Tahun 2024 merupakan komitmen pemerintah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, demokratis, antisipatif, dan realistis untuk mewujudkan visi dan misi Kabupaten Tanggamus khususnya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dijabarkan dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan di tahun 2024.

2.3.1 Program

Untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam menjalankan program dan kegiatan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 telah ditetapkan dengan berbagai program yaitu :

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
- 2) Program Pendaftaran Penduduk;
- 3) Program Pencatatan Sipil;
- 4) Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- 5) Program Pengelolaan Profil Kependudukan;

2.3.2 Kegiatan dan Sub Kegiatan

Program dan kegiatan serta sub kegiatan dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Terdapat 5 Kegiatan dan 21 Sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah terdapat 7 sub kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - 2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - 3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - 4) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - 5) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
 - 6) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - 7) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah terdapat 3 sub kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - 2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - 3) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah terdapat 4 sub kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - 2) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 3) Penyediaan Bahan/Material
 - 4) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terdapat 3 sub kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 - 2) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - 3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terdapat 4 sub Kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
 - 3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - 4) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

2. Program Pendaftaran Penduduk Terdapat 1 Kegiatan dan 1 sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdapat 1 sub kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

3. Program Pencatatan Sipil Terdapat 1 Kegiatan dan 1 sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil terdapat 1 sub kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdapat 1 Kegiatan dan 1 sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan terdapat 1 sub kegiatan sebagai berikut :

- 1) Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan terdapat 1 Kegiatan dan 1 sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan terdapat 1 sub kegiatan sebagai berikut :

- 1) Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/ Kota

2.3.3 Dana APBD (Murni) Tahun 2024

Sumber dana yang ada untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2024 terdiri dari 4 (Empat) Jenis Belanja dengan rincian tampak pada tabel berikut:

Table 2.5. APBD (Murni) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024

JENIS BELANJA	ANGGARAN (Rp.)
BELANJA OPERASIONAL	Rp. 8.711,109,705,00
BELANJA MODAL	Rp. 520,090,000,00
BELANJA TIDAK TERDUGA	Rp. 0,00
BELANJA TRANSFER	Rp. 0,00
JUMLAH	Rp. 9.231,199,705,00

BAB III PENUTUP

Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2024, merupakan suatu acuan dan komitmen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus. Rencana Kerja Tahunan ini memuat tentang Tujuan, Sasaran, Arah dan Kebijakan Umum, Strategi dan Prioritas serta Kegiatan dan Indikator Kinerja. Rencana Kerja Tahunan harus dimonitoring dan dievaluasi untuk menilai kinerja Lembaga / Dinas yang bersangkutan yang kemudian dituangkan dalam bentuk penilaian prestasi Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024.

Demikian Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus kiranya dapat dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2024.

Kotaagung, Januari 2024

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
TANGGAMUS



MARADONA, S.STP.MSI
NIP. 19790903 199810 1 001

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024

OPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus

Tujuan				Sasaran Pendukung				Program				Kegiatan					Sub Kegiatan					Pagu Anggaran (Rp)	
Tujuan	Indikator Tujuan	Satuan	Target	Sasaran Pendukung	Persentase sasaran	Satuan	Target Tahun Rencana	Sasaran Program	Nama Program	Indikator Program	Satuan	Target	Sasaran Kegiatan	Nama Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	Target	Sasaran SubKegiatan	Nama SubKegiatan	Indikator SubKegiatan	Satuan	Target	
Meningkatkan Kualitas Pelayananan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	89,17	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen kependudukan	Persentase Penduduk Ber-KTP	%	98,17	Meningkatnya Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	Program Pendaftaran Penduduk	Presentase Peningkatan Pendaftaran Penduduk	%	100	Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pelayanan Pendaftaran Penduduk	%	100	Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan	12	348.900
					Persentase Keluarga memiliki Kartu Keluarga	%	100,00																
						Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	%	60,27	Menigkatnya Pengelolaan Profil Kependudukan	PROGRAM PENGOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase profil Kependudukan Berdasarkan Jenis Kelamin	%	100	Meningkatnya Penyusunan Buku Profil Kependudukan	Penyusunan Profil Kependudukan	Persentase Penerbitan Buku Profil Kependudukan	%	100	Tersedianya data kependudukan Kabupaten/Kota	Penyediaan data kependudukan kabupaten/kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Dokumen	2
				Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	%	97,31	Meningkatnya Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	Program Pencatatan Sipil	Presentase peningkatan Pencatatan Sipil	%	100	Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Pelayanan Pencatatan Sipil	%	100	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Dokumen	27.254	1.011.500
					Persentase Penerbitan Akta Kutipan Perkawinan	%	100,00																
						Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kematian	%																
				Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah	%	48,39	Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Presentase Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	%	100	Meningkatnya Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan sipil	Persentase Buku Laporan Data Kependudukan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil	%	100	Terlaksananya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	16	1.604.300

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS



MARADONA, S.STP., M.Si
NIP. 19790903 199810 1 001

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024

OPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus

Tujuan				Sasaran Pendukung				Program					Kegiatan					SubKegiatan					Pagu Anggaran (Rp)
Tujuan	Indikator Tujuan	Satuan	Target	Sasaran Pendukung	Indikator sasaran	Satuan	Target Tahun Rencana	Sasaran Program	Nama Program	Indikator Program	Satuan	Target	Sasaran Kegiatan	Nama Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	Target	Sasaran SubKegiatan	Nama SubKegiatan	Indikator SubKegiatan	Satuan	Target	
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	89,17	Meningkatnya Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Presentase peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	%	94,6	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah/Kota	program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah/Kota	Presentase Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah/Kota	%	100	Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja yang disusun dengan baik da tepat waktu	%	100	Meningkatnya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	3	2.773.700
																		Meningkatnya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	750.000
																		Meningkatnya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	645.000
																		Meningkatnya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1	600.000

																	Meningkatnya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	660.900						
																	Meningkatnya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	6	660.900						
																	Meningkatnya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Laporan	3	300.900						
																	Meningkatnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Laporan Keuangan yang disusun tepat waktu	%	100	Terealisasinya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	34	4.390.155.151	

													Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	persentase Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang disusun dengan baik	%	100	Terealisasinya Makan dan Minuman untuk Keperluan rutin Kantor	Penyediaan BahanLogistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logisytik Kantor	Paket	1	57.880.800
																		Terealisasinya Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Paket	1	31.530.800
																		terealisasinya Alat tulis Kantor dan Bahan/Material Lainnya untuk keperluan Rutin Lainnya	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/ Material yang disediakan	Paket	2	40.999.000
																		Terealisasinya perjalanan Dinas dalam Daerah Luar Daerah	Penyelenggaraa n Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggar aan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	25	91.244.000
													Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Laporan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang disdusun dengan Baik	%	100	Terealisasinya Penyediaan jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Komunikasi,S umberdaya Air dan Listrikyang disediakan	Laporan	12	200.407.000
																		Tersedianya Jasa Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Jasa Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Laporan	12	2.424.813.054
																		Terselenggaraan ya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Laporan	12	109.600.000

[illegible]

MARADONA, S.STP., M.Si
NIP. 19790903 199810 1 001

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2025



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga tersusunnya Rencana Kerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dengan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2025.

Rencana Kinerja Tahunan ini disusun sesuai dengan Rencana Strategis (**RENSTRA**) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024 – 2026 berdasarkan tugas pokok dan fungsi akan melaksanakan 5 (Lima) program, 11 (Sebelas) kegiatan dan 27 (Dua Puluh Tujuh) Sub Kegiatan dengan dukungan dana APBD sebesar Rp. 9.236.147.571,08. Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban unit kerja dan terwujudnya aparatur yang bersih dan bertanggungjawab serta bebas Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN).

Demikian Rencana Kinerja Tahunan ini dibuat dan dijadikan pedoman dalam peningkatan kinerja aparatur dimasa mendatang.

Kotaagung, Januari 2025

KEPALA DINAS

KERENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS



MARADONA, S.STP.MSI

NIP. 19790903 199810 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Hukum.....	2
1.3 Tugas Pokok dan Fungsi.....	3
 BAB II RENCANA STRATEGIS	
2.1 Rencana Strategis Tahun 2024-2026.....	10
2.2 Evaluasi Capaian Renstra Tahun 2024.....	13
2.3 Rencana Kerja Tahunan 2025.....	15
2.3.1 Program.....	15
2.3.2 Kegiatan dan Sub Kegiatan.....	15
2.3.3 Dana APBD (Murni) Tahun 2025.....	18
 BAB III PENUTUP	
 LAMPIRAN	
1. Matriks Rencana Kerja Tahunan (RKT) 2025	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1. Indikator Tujuan	11
Tabel 2.2. Indikator Sasaran.....	11
Tabel 2.3.Indikator Kinerja Utama	12
Tabel 2.4. Evaluasi Capaian Renstra Tahun 2024.....	13
Tabel 2.5. APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025	18

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan undang – undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, memberikan kewenangan kepada Daerah Kota/Kabupaten untuk mengurus dan memajukan daerahnya sendiri. Hal ini, diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui pelayanan, pemberdayaan, dan peran masyarakat.

Dengan adanya Otonomi Daerah tentunya diharapkan Pemerintahan Daerah mampu meningkatkan daya saing melalui prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan dalam pembangunan, meningkatkan daya guna, potensi dan keanekaragaman sumberdaya daerah.

Dalam pelayanan dan mekanisme Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil saat ini telah diberlakukan undang – undang Negara Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, perlu juga diinformasikan dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang organisasi dan perangkat daerah

dengan memperhatikan berbagai perkembangan, permasalahan dan tantangan yang akan dihadapi dimasa mendatang.

Agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang dapat berhasil dengan baik, maka harus disusun dalam suatu perencanaan yang mendatang. Perencanaan yang disusun harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan memprediksi keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang mungkin timbul.

1.2. Dasar Hukum

Dasara hukum dalam pembuatan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus tahun 2024 ini adalah :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus ;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
8. Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

11. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015;

1.3. Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksanaan otonomi yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pasal 2 Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 39 Tahun 2022.

Adapun tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sesuai pasal 3 Peraturan Bupati Tanggamus nomor 39 tahun 2022 yaitu membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah dibidang Administrasi Kependudukan

Untuk menyelenggarakan tugas yang dimaksud, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut:

- Perumusan kebijakan teknis dibidang Administrasi Kependudukan;
- Pelaksanaan kebijakan dibidang Administrasi Kependudukan;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Administrasi Kependudukan;
- Pelaksanaan Administrasi Dinas dibidang Administrasi Kependudukan;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

▪ **Kepala Dinas**

- 1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan peraturan dan perundang undangan yang berlaku dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati .
- 2) Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Dinas mempunyai Fungsi :
 - a. Penyusunan Program dan Anggaran;
 - b. Pengelolaan Keuangan;
 - c. Pengelolaan perlengkapan, urusan Tata Usaha, rumah tangga dan barang milik Negara
 - d. Pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara (ASN)
 - e. .Penyusunan perencanaan di bidang Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kerjasama Administrasi Kependudukan, Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan serta Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan.
 - f. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kerjasama Administrasi Kependudukan, Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan serta Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan.
 - g. Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - h. Pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Sipil
 - i. Pelaksanaan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - j. Pelaksanaan Kerjasama Administrasi Kependudukan
 - k. Pelaksanaan Pemanfaatan Data Dan Dokumen Kependudukan
 - l. Pelaksanaan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan
 - m. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan
 - n. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
 - o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

▪ **Sekretariat**

- 1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas
- 2) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur dilingkungan dinas.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada bagian 1 (satu) sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Koordinasi penyusunan program dan anggaran
 - b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan
 - c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, Barang Milik Negara dan Barang Milik Daerah
 - d. Pembinaan Aparatur
 - e. Pengelolaan Urusan Kepegawaian; dan
 - f. Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional
- 4) Dalam Menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada bagian dua, sekretariat terdiri atas :
 - a. Sekretaris
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Sub Bagian Perencanaan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional
- 5) Masing-masing Sub Bagian di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan Tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

a. Sub Bagian umum dan kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan urusan persuratan;
- b. Pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
- c. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- d. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan barang milik Negara dan Barang Milik Daerah;

- e. Penyiapan laporan kinerja pejabat struktural;
- f. Pelaksanaan urusan kepegawaian, pembinaan Aparatur Sipil Negara dan administrasi jabatan fungsional; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

b. Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran
- b. Penyiapan Bahan Penyusunan Program dan Anggaran
- c. Penyiapan penyusunan pelaporan kinerja
- d. Penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan
- e. Penyiapan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program anggaran; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

▪ **Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

- 1) Bidang Pelayanan Pendaftaran pendudukan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan pemerintah kabupaten di bidang Pendaftaran Pendudukan.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Pendaftaran Pendudukan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan pelayanan Pendaftaran penduduk;
 - b. Perumusan kebijakan teknis Pendaftaran Penduduk;
 - c. Pelaksanaan Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - d. Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - e. Pelaksanaan Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk;
 - f. Pelaksanaan Pendokumentasian hasil Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
 - h. Pelaksanaan Koordinasi dan kerja sama antar lembaga/ instansi terkait bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

- 3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas, Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas :

- a. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- b. Kelompok Jabatan Fungsional

❖ **Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

- 1) Bidang pelayanan pencatatan sipil mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan pemerintah kabupaten di bidang Pencatatan Sipil;
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada bagian (1), Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan Perencanaan pelayanan Pencatatan Sipil;
 - b. Perumusan kebijakan teknis Pencatatan Sipil;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan Pencatatan Sipil;
 - d. Pelaksana pelayanan Pencatatan Sipil;
 - e. Pelaksana Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil;
 - f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan Pencatatan Sipil;
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Pencatatan Sipil;
 - h. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama antar lembaga/ instansi terkait Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- 3) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas, Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pencatatan Sipil dibantu oleh :
 - a. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional

❖ **Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

- 1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan Mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada bagian (1), Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
 - b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan Informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
 - d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi; dan.
 - e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
 - f. Pelaksaaan tugas lain yang diberikan atasan.
- 3) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) terdiri atas :
 - a. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional

❖ **Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan**

- 1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan kebijakan di Bidang Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, Kerjasama Administrasi Kependudukan dan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - e. Pelaksana kerjasama administrasi kependudukan;
 - f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- 3) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan terdiri dari :
 - a. Kepala Bidang Pemanfaatan data dan Inovasi Pelayanan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional

BAB II

RENCANA STRATEGIS

2.1. Rencana Strategis Tahun 2024-2026

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dapat dilihat pada lampiran, berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Tanggamus, dan Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 39 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus.

Visi adalah kondisi yang dicita-citakan untuk di wujudkan. Secara *ontologis*, visi merupakan *das sollen*, yaitu apa yang sebenarnya menjadi tujuan atau keinginan yang ideal yang disepakati oleh seluruh stakeholders dan terkristalisasi dalam bentuk jati diri. Pada umumnya visi dibangun untuk mendorong semangat seluruh stakeholder agar dapat berperan serta aktif dalam pembangunan dan sekaligus sebagai inspirasi untuk menggerakkan seluruh kemampuan stakeholders untuk secara bersama dan sinergis membangun daerah.

Dalam dokumen RPJMD Kabupaten Tanggamus Tahun 2024– 2026, Tujuan Pemerintah Kabupaten Tanggamus adalah :

" Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik ".

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus sebagai salah satu Perangkat Daerah (PD) yang menjalankan tugas dan fungsi harus mendukung terwujudnya tujuan tersebut. Sedangkan untuk mewujudkan Tujuan tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024-2026 melaksanakan tujuan sebagai berikut :

“ Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil ”

Keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) yang tertuang dalam program dan kegiatan sangat ditentukan oleh berbagai faktor baik internal maupun eksternal, disamping itu sangat ditentukan pula oleh penentuan indikator kinerja. Karena merupakan suatu target, bila suatu indikator kinerja sudah ditetapkan, maka target tersebut harus sungguh-sungguh diupayakan pencapaiannya. Berikut ini Indikator kinerja utama Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus tahun 2024 – 2026 :

Table 2.1. Indikator Tujuan

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SATUAN	TARGET 2025
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	89,54

Table 2.2. Indikator Sasaran

N O	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2025
1	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk BerKTP	98,74%
		Persentase Keluarga memiliki Kartu Keluarga	100%
		Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	65,41%
2	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	98,36%
		Persentase Penerbitan Akta Kutipan Perkawinan	100%
		Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kematian	100%
3	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah	64,52%

Table 2.3. Indikator Kinerja Utama (IKU)

N O	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA	SUMBER DATA
1	Persentase Penduduk BerKTP	$\frac{\text{Jumlah penduduk usia > 17 yang ber KTP}}{\text{Jumlah penduduk usia > 17 atau telah menikah}} \times 100$	Server Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2	Persentase Keluarga memiliki Kartu Keluarga	$\frac{\text{Jumlah keluarga yang memiliki kartu keluarga}}{\text{Jumlah keluarga}} \times 100$	
3	Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	$\frac{\text{Jumlah KIA yang di terbitkan/ Cetak}}{\text{Jumlah Wajib KIA}} \times 100$	
4	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	$\frac{\text{Jumlah kepemilikan akta kelahiran 0-18 tahun}}{\text{Jumlah Wajib Akta}} \times 100$	
5	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Perkawinan	$\frac{\text{Jumlah penerbitan akta perkawinan Non Muslim}}{\text{Peristiwa Perkawinan yang dilaporkan}} \times 100$	
6	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kematian	$\frac{\text{Jumlah Penerbitan Akta kematian}}{\text{Peristiwa Kematian yang dilaporkan}} \times 100$	
7	Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah	$\frac{\text{Jumlah OPD yang melakukam Kerjasama pemanfaatan data}}{\text{Jumlah OPD yang sudah malakukan kerjasama}} \times 100$	

2.2. Evaluasi Capaian Renstra Tahun 2024

Pencapaian Renstra Tahun 2024 Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dapat dilihat pada tabel berikut :

Table 2.4. Evaluasi Capaian Renstra Tahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2024	REALISASI TAHUN 2024	CAPAIAN TAHUN 2024
1	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk BerKTP	98,17%	99,70 %	100,54 %
		Persentase Keluarga memiliki Kartu Keluarga	100%	100 %	100 %
		Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	60,27%	86,82 %	144,05 %
2	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	97,31%	100 %	102,76 %
		Persentase Penerbitan Akta Kutipan Perkawinan	100%	100 %	100 %
		Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kematian	100%	100 %	100 %
3	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah	48,39%	72,73 %	150,30 %

Dari tabel 2.4 pencapaian tahun 2024 terdapat 4 (empat) Indikator Sasaran masuk dalam kategori Melampaui Target dan 3 (tiga) Indikator Sasaran masuk dalam kategori Sangat Tinggi yang telah ditetapkan di Rencana Strategis (Renstra) tahun 2024, dikarenakan banyaknya terobosan yang dilakukan oleh Disdukcapil melalui inovasinya, sampai dengan tahun 2024 berikut daftar inovasi Disdukcapil antara lain :

1. PELAYANAN PESONA DUKCAPIL (PELAYANAN ONLINE DUKCAPIL)

2. PELAYANAN KOLEKTIF (Pelakol)
3. PELAYANAN ONLINE KOLEKTIF (ONKOL)
4. PELAYANAN BERITA ASIK (Pemberian Akta Kelahiran Melalui Fasilitas Kesehatan)
5. PELAYANAN PAK KAMLING (Pelayanan Administrasi Kependudukan Perekaman Keliling)
6. PELAYANAN PAK SEKDA (Pelayanan Akta Kelahiran Sekolah Dasar)
7. PELAYANAN PAK SEKDA-PAUD
8. PELAYANAN HOME SERVICE
9. PELAYANAN PASCA BENCANA (PASBEN)
10. PESONA ALAM (PESONA ONLINE ANTAK DI LAMBAN)
11. PAKET LAYANAN LINTAS AGAMA TANGGAMUS (PAK YAN LIGAT)
12. PELAKU SIKEP (Pelayanan Khusus Administrasi Kependudukan)
13. ADEK CAKEP (ADMINDUK Kelar Pasca Kepenghulu)
14. PAKET KE TANGGAMUS (Pelayanan Akta Kematian Tangga Menuju Surga)
15. NAPAS DAPDUK (Nara Pidana Bebas Dapat Adminduk)
16. PENARI CANTIK (Perubahan Adminduk PNS, TNI, POLRI PASCA PURNA BHAKTI)
17. KOTAG (Kolaborasi Tokoh Agama)

Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas

Berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, permasalahan yang dapat diidentifikasi antara lain :

1. Kurangnya pemahaman Masyarakat terhadap pentingnya Identitas Kependudukan Didital (IKD)
2. Kurangnya kesadaran Masyarakat terhadap pentingnya update data dokumen administrasi kependudukan

2.3. Rencana Kerja Tahun 2025

Rencana Kerja Tahun 2025 merupakan komitmen pemerintah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, demokratis, antisipatif, dan realistis untuk mewujudkan visi dan misi Kabupaten Tanggamus khususnya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dijabarkan dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan di tahun 2025.

2.3.1 Program

Untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam menjalankan program dan kegiatan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 telah ditetapkan dengan berbagai program yaitu :

- 1) Program Pendaftaran Penduduk;
- 2) Program Pencatatan Sipil;
- 3) Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- 4) Program Pengelolaan Profil Kependudukan;
- 5) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

2.3.2 Kegiatan dan Sub Kegiatan

Program dan kegiatan serta sub kegiatan dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Program Pendaftaran Penduduk Terdapat 1 Kegiatan dan 1 sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdapat 1 sub kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

2. Program Pencatatan Sipil Terdapat 1 Kegiatan dan 1 sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil terdapat 1 sub kegiatan sebagai berikut :

- 1) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting

3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdapat 1 Kegiatan dan 1 sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan terdapat 1 sub kegiatan sebagai berikut :

- 1) Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan terdapat 1 Kegiatan dan 1 sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan terdapat 1 sub kegiatan sebagai berikut :

- 1) Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/ Kota

5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Terdapat 7 Kegiatan dan 23 Sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah terdapat 7 sub kegiatan sebagai berikut :

- 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- 2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- 3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- 4) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
- 5) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
- 6) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

- 7) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah terdapat 3 sub kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - 2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - 3) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan
3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah terdapat 1 sub kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah terdapat 1 sub kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah terdapat 4 sub kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - 2) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 3) Penyediaan Bahan/Material
 - 4) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terdapat 3 sub kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 - 2) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - 3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terdapat 4 sub Kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;

- 3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
- 4) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

2.3.3 Dana APBD (Murni) Tahun 2025

Sumber dana yang ada untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2025 terdiri dari 4 (Empat) Jenis Belanja dengan rincian tampak pada tabel berikut:

Table 2.5. APBD (Murni) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025

JENIS BELANJA	ANGGARAN (Rp.)
BELANJA OPERASIONAL	Rp. 8.802.550.321,08
BELANJA MODAL	Rp. 433.597.250,00
BELANJA TIDAK TERDUGA	Rp. 0,00
BELANJA TRANSFER	Rp. 0,00
JUMLAH	Rp. 9.236.147.571,08

BAB III PENUTUP

Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2025, merupakan suatu acuan dan komitmen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus. Rencana Kerja Tahunan ini memuat tentang Tujuan, Sasaran, Arah dan Kebijakan Umum, Strategi dan Prioritas serta Kegiatan dan Indikator Kinerja. Rencana Kerja Tahunan harus dimonitoring dan dievaluasi untuk menilai kinerja Lembaga / Dinas yang bersangkutan yang kemudian dituangkan dalam bentuk penilaian prestasi Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025.

Demikian Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus kiranya dapat dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2025.

Kotaagung, Januari 2025

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
TANGGAMUS



MARADONA, S.STP.MSI
NP. 19790903 199810 1 001

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

OPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus

Tujuan				Sasaran Pendukung				Program				Kegiatan						Sub Kegiatan					Pagu Anggaran (Rp)
Tujuan	Indikator Tujuan	Satuan	Target	Sasaran Pendukung	Indikator sasaran	Satuan	Target Tahun Rencana	Sasaran Program	Nama Program	Indikator Program	Satuan	Target	Sasaran Kegiatan	Nama Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	Target	Sasaran SubKegiatan	Nama SubKegiatan	Indikator SubKegiatan	Satuan	Target	
Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	89,54	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen kependudukan	Persentase Penduduk BerKTP	%	98,74	Meningkatnya Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	Program Pendaftaran Penduduk	Presentase Peningkatan Pendaftaran Penduduk	%	100	Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pelayanan Pendaftaran Penduduk	%	100	Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan Hasil Peningkatan pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan	12	348.900
					Persentase Keluarga memiliki Kartu Keluarga	%	100,00																
						Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	%	65,41	Menigkatnya Pengelolaan Profil Kependudukan	PROGRAM PENGOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase profil Kependudukan Berdasarkan Jenis Kelamin	%	100	Meningkatnya Penyusunan Buku Profil Kependudukan	Penyusunan Profil Kependudukan	Persentase Penerbitan Buku Profil Kependudukan	%	100	Tersedianya Data kependudukan Kabupaten/Kota	Penyediaan data kependudukan kabupaten/kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Dokumen	2
				Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	%	98,36	Meningkatnya Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	Program Pencatatan Sipil	Presentase peningkatan Pencatatan Sipil	%	100	Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Pelayanan Pencatatan Sipil	%	100	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Dokumen	4.950	1.011.500
					Persentase Penerbitan Akta Kutipan Perkawinan	%	100																
						Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kematian	%																
				Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah	%	64,52	Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Presentase Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	%	100	Meningkatnya Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan dan Pencatatan sipil	Persentase Buku Laporan Data Kependudukan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil	%	100	Terlaksananya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	10	2.752.400

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS



MARADONA, S.STP., M.Si
NIP. 19790903 199810 1 001

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

OPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus

Tujuan				Sasaran Pendukung				Program					Kegiatan					SubKegiatan					Pagu Anggaran (Rp)
Tujuan	Indikator Tujuan	Realisasi	Target	Sasaran Pendukung	Indikator sasaran	Satuan	Target Rencana	Sasaran Program	Nama Program	Indikator Program	Satuan	Target	Sasaran Kegiatan	Nama Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	Target	Sasaran SubKegiatan	Nama SubKegiatan	Indikator SubKegiatan	Satuan	Target	
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	89,17	Meningkatnya Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Presentase peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	%	94,6	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah/Kota	program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah/Kota	Presentase Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah/Kota	%	100	Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja yang disusun dengan baik dan tepat waktu	%	100	Meningkatnya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	3	2.773.700
																		Meningkatnya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	750.000
																		Meningkatnya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	645.000
																		Meningkatnya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1	600.000
																		Meningkatnya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	660.900

																	Meningkatnya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	6	660.900	
																	Meningkatnya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Laporan	3	300.900	
													Meningkatnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Laporan Keuangan yang disusun tepat waktu	%	100	Terealisasinya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	33	4.401.987.581,08
																	Terealisasinya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil penyediaan Administrasi pelaksanaan tugas ASN	Dokumen	12	1.524.209.400	
																	Terlaksananya Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	12	71.370.000	
													Meningkatnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Laporan Keuangan yang disusun tepat waktu	%	100	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	1	10.566.000
													Meningkatnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Laporan Keuangan yang disusun tepat waktu	%	100	Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Paket	1	66.000.000

													Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	persentase Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang disusun dengan baik	%	100	Terealisasinya Makan dan Minuman untuk Keperluan rutin Kantor	Penyediaan BahanLogistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logisytik Kantor	Paket	2	44.880.000
																		Terealisasinya Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Paket	1	30.300.000
																		terealisasinya Alat tulis Kantor dan Bahan/Material Lainnya untuk keperluan Rutin Lainnya	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan	Paket	2	64.353.540
																		Terealisasinya perjalanan Dinas dalam Daerah Luar Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaran rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	27	283.658.000
													Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Laporan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang disdusun dengan Baik	%	100	Terealisasinya Penyediaan jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Komunikasi,S umberdaya Air dan Listrikyang disediakan	Laporan	12	196.836.000
																		Tersedianya Jasa Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Jasa Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Laporan	12	2.083.371.850
																		Terselenggaranya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Laporan	12	138.200.000

[illegible]

DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

[illegible]

[illegible]

DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

[illegible]

DAFTAR JENIS PENGHARGAAN YANG DITERIMA
SELAMA TAHUN 2024

BADAN/DINAS/KANTOR/BAGIAN : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	JENIS PENGHARGAAN	TINGKAT	PENYELENGGARA	YANG MENYERAHKAN	TEMPAT PENYERAHAN	KETERANGAN
1	Penganugrahan Predikat Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun 2024 dengan Nilai 95,14 (zona Hijau / Kualitas Tinggi)	NASIONAL	OMBUDSMAN	OMBUDSMAN	Tanggamus	Diterima oleh Kepala Dinas

Kota Agung, Januari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus



MARADONA, S.STP., M.Si
NIP. 19790903 199810 1 001



Penghargaan Penganugrahan Predikat Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun 2024