

# Laporan Kinerja (LKj)

Tahun 2024

**Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kota Madiun**

Jalan Dr. Soetomo, Nomor 83, Madiun, Kode Pos: 63132  
Telepon (0351) 454301, Faks. (0351) 462792

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun Anggaran 2024 dapat diselesaikan. Hal ini tidak terlepas dari peran serta semua unsur mulai dari pimpinan, pejabat administrator, pejabat pengawas, sub koordinator dan unsur pelaksana yang telah bekerja sama untuk melaksanakan pembuatan laporan ini. Tujuan penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini adalah sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja yang terukur dan transparansi dalam menjalankan pemerintahan yang baik (*good governance*) dengan penanganan yang baik (*good governance*/yang amanah) dan bersih (*clear governance*) dan juga merupakan wujud pelaksanaan tugas dan fungsi serta penjabaran, pelaksanaan program kerja dan Penggunaan Anggaran tahun 2024 dalam mencapai tujuan.

LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2024 merupakan rangkaian proses Akuntabilitas Penjabaran Rencana Strategik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Madiun Tahun 2019-2024 kedalam perencanaan sasaran, Program dan kegiatan tahunan yang tertuang dalam Rencana Kinerja Tahunan dan penetapan Kinerja Tahun 2024. Selain itu penyusunan LKjIP untuk memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Riview atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih banyak kekurangannya dan jauh dari sempurna, oleh karena itu kami mengharap kritik dan saran yang bersifat membangun demi penyempurnaan penyusunan LKjIP di masa yang akan datang.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun, mudah-mudahan dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak terkait.

Madiun, 24 Februari 2025

Penulis

## DAFTAR ISI

Halaman Judul		i
Kata Pengantar		ii
Daftar isi		iii
Daftar Tabel		iv
Daftar Gambar		v
Daftar Grafik		vi
Ringkasan Eksekutif		1
BAB I	PENDAHULUAN	1
	A. Latar Belakang	1
	B. Landasan Hukum	2
	C. Tujuan Penyusunan	4
	D. Gambaran Umum	5
	E. Lingkungan Strategis	13
	F. Permasalahan Utama ( <i>Strategic Issued</i> )	17
	G. Isu Gender	18
BAB II	PERENCANAAN KINERJA	19
	A. Rencana Strategis	19
	1. Tujuan	20
	2. Sasaran	21
	3. Strategi dan Kebijakan	22
	B. Perjanjian Kinerja	23
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	27
	A. Metode Pengukuran	28
	B. Realisasi Kinerja Tahun 2024	29
	1. Tujuan	30
	2. Sasaran	31
	C. Analisis Keberhasilan/ Kegagalan	35
	1. Tujuan	35
	2. Sasaran	36
	D. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	41
	E. Analisis Program/ Kegiatan yang menunjang keberhasilan/ kegagalan pencapaian pernyataan kinerja	43
	F. Hasil Pelaksanaan Gender	48
	G. Inovasi Perangkat Daerah	49
BAB IV	PENUTUP	53
	A. Kesimpulan	53
	B. Permasalahan	54
	C. Upaya Peningkatan Kinerja	54
Daftar Lampiran		56
Lampiran 1	Pohon Kinerja Tahun 2024	57
Lampiran 2	Matrik Renstra (Renstra Perubahan Kedua Tahun 2019-2024)	58
Lampiran 3	Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024	63
Lampiran 4	Capaian Kinerja TW IV 2024	66
Lampiran 5	Penghargaan	69

## DAFTAR TABEL

Tabel II.1	Sasaran Jangka Menengah	22
Tabel II.2	Perjanjian Kinerja tahun 2024	24
Tabel II.3	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Indikator, Target dan Anggaran Tahun 2024	24
Tabel III.1	Kategori Capaian Kinerja	29
Tabel III.2	Perbandingan Realisasi Kinerja Tujuan dengan Target dan Realisasi Tahun Sebelumnya	30
Tabel III.3	Perbandingan Realisasi Kinerja Tujuan dengan Target Akhir Periode Renstra	31
Tabel III.4	Perbandingan Realisasi Kinerja Tujuan dengan Provinsi	31
Tabel III.5	Perbandingan Realisasi Kinerja Tujuan dengan Nasional	31
Tabel III.6	Perbandingan Realisasi Sasaran 1 dengan Target dan Realisasi Tahun sebelumnya	32
Tabel III.7	Perbandingan Realisasi Sasaran 1 dengan Target Akhir Periode Renstra	32
Tabel III.8	Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran 1 dengan target Nasional	33
Tabel III.9	Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran 2 dengan Target dan Realisasi tahun sebelumnya	33
Tabel III.10	Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran 2 dengan Target Renstra 2019-2024	34
Tabel III.11	Perbandingan Realisasi Sasaran 2 dengan target Provinsi	34
Tabel III.12	Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran 2 dengan Target Nasional	34
Tabel III.13	Penghitungan E <sub>RO</sub> Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024	41
Tabel III.14	Program dan Kegiatan Tahun 2024	45
Tabel III.15	Data Layanan Gadjah Mada	49

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1.	Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun	6
-------------	---	---

## **DAFTAR GRAFIK**

Grafik 1	Capaian Kinerja Indikator Tujuan Tahun 2023-2024	35
Grafik 2	Realisasi Kinerja Indikator Sasaran 1 Tahun 2023-2024	36
Grafik 3	Realisasi Kinerja Indikator Sasaran 2 Tahun 2021-2024	39

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2024 sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan organisasi perangkat daerah di Tahun 2024. Dalam laporan ini disajikan capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun tahun 2024, analisis capaian kinerja dan realisasi anggaran. Indikator Kinerja Tujuan, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan indikator kinerja sasaran diukur capaiannya dan dianalisis dalam LKj ini.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2024 menetapkan 1 (satu) tujuan dan 2 (dua) sasaran dengan 2 (dua) indikator kinerja sasaran, sebagaimana telah ditetapkan dalam Berita Acara Penyesuaian Dokumen Perencanaan Nomor 050/1305/401.105/2023 Tanggal 1 Agustus 2023. Secara umum realisasi kinerja tujuan dan sasaran telah tercapai dan meningkat jika dibandingkan dengan tahun 2023.

Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2024 sebesar Rp 8.196.567.787,00. Sedangkan realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Rp 8.057.554.523,00 atau sebesar 98,30% meningkat dari tahun 2023 sebesar 98,14%. Nilai Efisiensi anggaran berdasarkan pencapaian kinerja, alokasi anggaran dan realisasi anggaran pada angka 57,58% dengan kategori **"Kurang Efisien"**.

Dari seluruh target kinerja yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun telah tercapai secara keseluruhan meskipun tidak meningkat secara signifikan. Adapun capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun adalah sebagai berikut:

Tujuan	: Penduduk Kota Madiun Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
Indikator	: Persentase Penduduk yang Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
Target: 93,20%	Realiasi: 95,50%	Capaian: 102,47%

Sasaran 1 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
Indikator : Indeks Pelayanan Publik		
Target: 4,94 Indeks	Realisasi: 5,00	Capaian: 101,21%
Pelayanan Prima		
Sasaran 2 : Meningkatkan Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
Indikator : Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
Target: 96,50%	Realiasi: 99,13%	Capaian: 102,73%

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik. Pertanggungjawaban yang dimaksud adalah berupa suatu laporan yang kemudian diberi nama Laporan Kinerja (LKj), berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2024 merupakan bagian dari Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya sebuah pemerintahan yang baik (*good governance*) di Indonesia. Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2024 diharapkan dapat:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun
2. Mendorong Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun di dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
3. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun untuk meningkatkan kinerjanya.
4. Memberikan kepercayaan kepada masyarakat terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun di dalam pelaksanaan program/ kegiatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan.

## Laporan Kinerja Tahun 2024

Laporan Kinerja (LKj) sekurang-kurangnya menyajikan tentang pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama organisasi, penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja, serta perbandingan capaian indikator kinerja.

Sebagai laporan yang disusun secara proporsional, terstruktur dan obyektif sesuai dengan data dan keadaan yang terjadi pada tahun anggaran tersebut, diharapkan laporan ini dapat dijadikan alat ukur dari kinerja yang telah dicapai dan dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi serta input kebijakan yang akan diterapkan pada tahun berikutnya.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, kedudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun adalah salah satu dari Instansi-instansi yang telah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Madiun Nomor 65 Tahun 2020 tentang kedudukan, susunan organisasi, rincian tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dan wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dalam tahun anggaran 2024 di Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### **B. Landasan Hukum**

Landasan hukum Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yaitu:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Keuangan dan Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Negeri Sipil Negara;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 22/PMK.02/2021 Tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga
8. Surat Edaran Nomor 800.1.10.3/8935/SJ tentang Tata Cara Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun 2022.
9. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Madiun Tahun 2020 Nomor 3/A, Nomor registrasi Peraturan Daerah Kota Madiun Provinsi Jawa Timur: 239-8/2020);
10. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2019 tentang RPJMD 2019-2024;
11. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
12. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;

13. Peraturan Walikota Madiun Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun;
14. Peraturan Walikota Madiun Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun;
15. Peraturan Walikota Madiun Nomor 62 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
16. Peraturan Walikota Madiun Nomor 16 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Madiun Nomor 33 Tahun 2024 Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
17. Keputusan Walikota Madiun Nomor 060-401.021/330/2021 tentang Rincian Tugas Sub Koordinator pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### **C. Tujuan Penyusunan**

Maksud dari penyusunan LKj Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan program/ kegiatan dalam rangka mencapai tujuan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun.

Sedangkan tujuan dari pelaporan kinerja adalah melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dengan memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah diberikan dan seharusnya dicapai, dan sebagai upaya perbaikan yang berkesinambungan bagi instansi pemerintah daerah untuk meningkatkan kinerjanya dalam mencapai tujuan pembangunan daerah. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut kemudian dirumuskan beberapa rekomendasi yang dapat menjadi salah satu masukan dalam menetapkan kebijakan dan strategi yang akan datang sehingga dapat meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun, sesuai dengan amanat yang terkandung di dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

#### **D. Gambaran Umum**

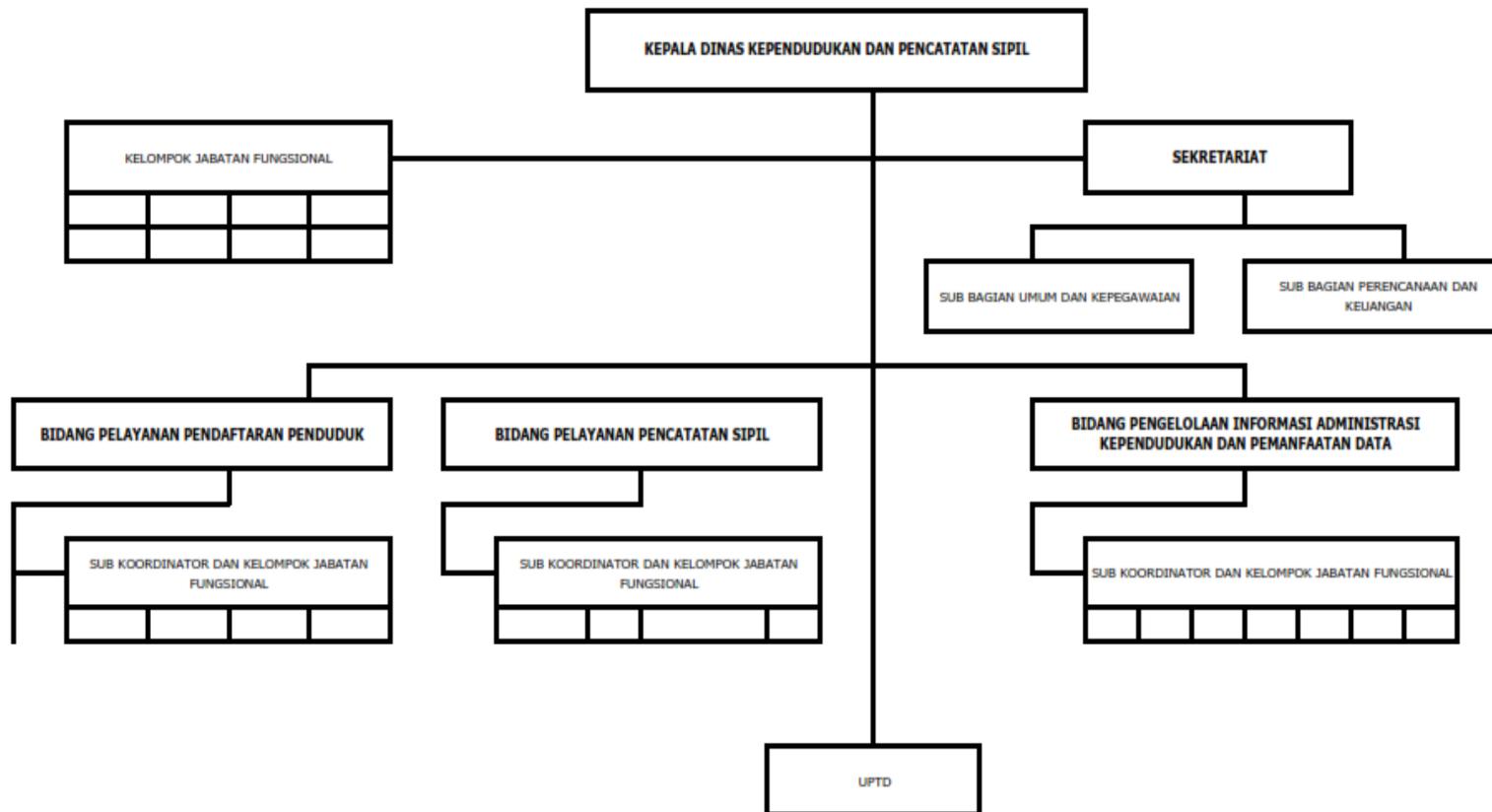
Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun mempunyai tugas pokok penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun menyelenggarakan fungsi antara lain:

1. Perumusan kebijakan teknis lingkup kesekretariatan, mobilitas penduduk, pencatatan sipil, data dan evaluasi serta pengendalian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. Penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan lingkup kesekretariatan, pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dokumen kependudukan;
4. Pelaksanaan koordinasi dengan Kantor Urusan Agama Kecamatan, Kantor Departemen Agama Kota Madiun dan Pengadilan Agama berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk;
5. Pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dinas;
6. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penerbitan pelayanan administrasi kependudukan dan memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing-masing kepada instansi vertikal;
7. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota.

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

Berdasarkan Peraturan Walikota Madiun Nomor 68 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, rincian tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Bagan susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MADIUN  
BERDASARKAN PERATURAN WALIKOTA MADIUN NOMOR 68 TAHUN 2021**



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun

Tugas dan fungsi masing-masing bagian diuraikan secara rinci pada Peraturan Walikota Madiun Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Secara ringkas tugas masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

### 1. Kepala Dinas

Kepala Dinas sebagai unsur pimpinan bertanggungjawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah. Tugasnya adalah memimpin, mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

### 2. Sekretariat

Sekretariat sebagai unsur pembantu dipimpin oleh Sekretaris. Sekretaris bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Tugasnya adalah melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Dinas meliputi perencanaan, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian, dan administrasi keuangan.

Sekretariat terdiri atas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Masing-masing sub bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan masing-masing bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:

- 1) melakukan penyusunan perencanaan dan keuangan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- 2) melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi, dan pelaporan di lingkungan Dinas;
- 3) mengoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta perubahannya di lingkungan Dinas;
- 4) melaksanakan penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan;

- 5) melaksanakan administrasi dan pembayaran gaji pegawai;
- 6) mengoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran serta perubahannya di lingkungan Dinas; dan
- 7) melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.

### b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- 1) melakukan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan;
- 3) melakukan urusan rumah tangga dan keamanan kantor;
- 4) melakukan urusan kehumasan, protokoler, upacara, dan rapat dinas;
- 5) menyusun, mengolah, dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- 6) melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian, dan perawatan barang-barang inventaris sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
- 7) menyusun rencana program pelaksanaan pemeliharaan, rehabilitasi sedang dan berat prasarana di lingkungan Dinas;
- 8) menyusun rencana program pelaksanaan pengadaan/pemeliharaan sarana di lingkungan Dinas; dan
- 9) melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.

### 3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagai unsur pelaksana dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk. Tugasnya adalah melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas:

#### a. Sub Koordinator Identitas Penduduk

Sub Koordinator Identitas Penduduk mempunyai tugas

- 1) menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
- 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
- 3) menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
- 4) penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
- 5) melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- 6) menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak; dan
- 7) melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

b. Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk

Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk mempunyai tugas:

- 1) menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
- 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
- 3) menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;

- 4) melaksanakan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
- 5) melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
- 6) menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk; dan
- 7) melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagai unsur pelaksana dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil. Tugasnya adalah Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pencatatan sipil.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri atas:

a. Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian

Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas:

- 1) menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- 3) menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- 4) melaksanakan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- 5) melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- 6) menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian; dan
- 7) melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

b. Sub Koordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan

Sub Koordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan mempunyai tugas:

- 1) menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- 3) menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- 4) melaksanakan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- 5) melaksanakan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- 6) menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan; dan
- 7) melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

### 5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagai unsur pelaksana dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data. Tugasnya adalah melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan yang meliputi pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terdiri dari:

#### a. Subkoordinator Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- 1) menyiapkan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengolahan, dan penyajian data kependudukan;

- 2) Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, Kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
  - 3) Melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan;
  - 4) Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan; dan
  - 5) Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.
- b. Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
- Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas:
- 1) Menyiapkan koordinasi Kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - 2) Menyiapkan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - 3) Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis Kerjasama administrasi kependudukan;
  - 4) Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
  - 5) Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - 6) Menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
  - 7) Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

8) Masing-masing unsur pelaksana bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

### **E. Lingkungan Strategis**

Data kependudukan menjadi hal yang fundamental bagi seluruh instansi pemerintahan dalam menentukan arah kebijakan yang mempengaruhi optimalisasi pelaksanaan kebijakan pemerintah. Indonesia merupakan negara dengan penduduk terbesar ke empat di dunia. Pada Tahun 2024 populasi penduduk Indonesia mencapai 279 juta jiwa. Jumlah penduduk yang besar tersebut menjadikan administrasi kependudukan sudah seharusnya menjadi dasar dari semua pelayanan publik di Indonesia.

Selama ini masih terjadi permasalahan terkait keakuratan data dasar yang digunakan dalam pelayanan publik seperti penduduk sudah meninggal dan telah diterbitkan akta kematian tetapi masih tercatat dan berstatus aktif, masih adanya data ganda dan data tidak standar (anomali). Juga sering ditemukan masih adanya data penerima bantuan yang ternyata memiliki kendaraan, sertifikat tanah, memiliki pekerjaan sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) dan lain sebagainya akibat tidak terintegrasinya data antar Kementerian/ Lembaga yang memberikan pelayanan publik.

Jumlah perubahan data penduduk karena peristiwa lahir, mati, pindah datang setiap harinya sangat tinggi sehingga kegiatan pemutakhiran melalui sensus/ cokit yang dilakukan dengan batas waktu tertentu tidak dapat menyelesaikan masalah keakuratan data, karena data terbaru hanya pada saat pelaksanaan sensus/cokit saja. Untuk waktu selanjutnya tidak ada informasi perubahan data yang masuk lagi. Dalam kaitannya dengan kualitas pelayanan publik, menurut Parasuraman, dkk dalam Fandy Tjiptono (1997) keandalan (reliability) adalah kemampuan memberikan pelayanan yang dijanjikan dengan segera, akurat, dan memuaskan.

Berdasarkan teori tersebut, maka diketahui bahwa keandalan dan keakuratan basis data yang digunakan dalam pelayanan publik berpengaruh pada kualitas pelayanan publik. Dikarenakan ketidaksinkronan dan kurangnya keakuratan data pelayanan publik maka diperlukan sinkronisasi dan integrasi data Kementerian/ Lembaga khususnya pengelola data pelayanan publik dengan data kependudukan yang dilakukan oleh Ditjen. Dukcapil melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil sebagai Pelaksana Pelayanan. Selanjutnya ditindaklanjuti dengan menginformasikan data-data Kementerian/ Lembaga tersebut yang berubah karena telah terjadi transaksi kependudukan lahir, mati, pindah, datang, perkawinan dan perceraian. Sehingga data dasar pelayanan publik yang dikelola oleh masing-masing Kementerian/ Lembaga tersebut dapat dimutakhirkan setiap saat dan kualitas datanya semakin meningkat dan akurat. Melalui data yang akurat maka kualitas pelayanan publik kepada masyarakat akan semakin meningkat.

Diperlukan satu data kependudukan nasional yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dibagipakaikan, serta dikelola secara seksama, terintegrasi, dan berkelanjutan. Keakuratan dan kemutakhiran data dapat tercapai ketika integrasi satu data kependudukan nasional yang memiliki standar data yang terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, terjamin keamanannya dan mudah diakses.

Pelayanan Administrasi Kependudukan pada dasarnya bertujuan agar Penduduk Tertib Administrasi Kependudukan dan melaksanakan update data kependudukannya secara berkala atau setiap ada perubahan elemen data khususnya yang ada pada Kartu Keluarga. Hal ini sesuai dengan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka mendukung Visi Misi Walikota sebagaimana yang sudah tercantum dalam RPJMD Kota Madiun Tahun 2019-2024.

Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan untuk keberhasilan misi pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun yang teridentifikasi adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun telah berupaya mewujudkan penyelenggaraan pembangunan serta pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat secara prima sesuai dengan Standar Pelayanan Publik yang telah ditetapkan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya, yaitu menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### **1.1. Pelayanan Administrasi Kependudukan**

Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan pendataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas:

1. Pencatatan biodata penduduk
  - a. Pencatatan biodata penduduk terhadap WNI di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
  - b. Pencatatan biodata penduduk terhadap WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia karena pindah
  - c. Pencatatan biodata penduduk terhadap orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap.
  - d. Pencatatan biodata penduduk terhadap WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Penerbitan Kartu Keluarga  
Penerbitan KK bagi penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing terdiri atas:
  - a. penerbitan KK baru
  - b. penerbitan KK karena perubahan data
  - c. penerbitan KK karena hilang atau rusak
3. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik;  
Penerbitan KTP EL bagi penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing terdiri atas:
  - a. Penerbitan KTP el baru
  - b. Penerbitan KTP el karena pindah datang
  - c. Penerbitan KTP el karena perubahan data
  - d. Penerbitan KTP el karena perpanjangan bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap

- e. Penerbitan KTP el karena hilang atau rusak
- f. Penerbitan KTP el di luar domisili
- 4. Penerbitan Kartu Identitas Anak;  
Kartu Identitas Anak diterbitkan bagi penduduk WNI dan penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap yang berumur kurang dari 17 (tujuh belas) tahun dan belum kawin.
- 5. Penerbitan Surat Keterangan Kependudukan terhadap peristiwa kependudukan;  
Pendaftaran perpindahan penduduk terdiri atas:
  - a. Pendaftaran perpindahan penduduk WNI dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
  - b. Pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi
  - c. Pendaftaran pindah datang penduduk orang asing dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
  - d. Pendaftaran perpindahan penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing yang melakukan pindah datang antar negara
- 6. Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan.
  - a. Surat Keterangan Penggantian Identitas → Bencana Alam.
  - b. Surat Keterangan Orang Terlantar.

## **1.2 Pelayanan Pencatatan Sipil**

Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada Instansi pelaksana.

Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri atas:

- a. Pencatatan Kelahiran;
- b. Pencatatan Lahir Mati;
- c. Pencatatan Perkawinan;
- d. Pencatatan Pembatalan Perkawinan;
- e. Pencatatan Perceraian;
- f. Pencatatan Pembatalan Perceraian;
- g. Pencatatan Kematian;
- h. Pencatatan Pengangkatan Anak;
- i. Pencatatan Pengakuan Anak;

- j. Pencatatan Pengesahan Anak;
- k. Pencatatan Perubahan Nama;
- l. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan;

## **F. Permasalahan Utama (*Strategic Issued*)**

Permasalahan yang dihadapi terkait dengan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pada tahun 2024 adalah sebagai berikut:

### **1. Optimalisasi Pelayanan Administrasi Kependudukan**

Optimalisasi Pelayanan Administrasi Kependudukan berkaitan dengan Kebijakan Pelayanan, Profesionalisme SDM, Sarana dan Prasarana, Sistem Informasi Pelayanan Publik, Konsultasi dan Pengaduan, Inovasi.

Permasalahan yang menyebabkan hal ini menjadi isu strategis adalah:

- a. Masih adanya pengaduan masyarakat berkaitan dengan petugas pelayanan, persyaratan dan prosedur pelayanan yang masih dianggap sulit dan produk pelayanan yang tidak sesuai, layanan pengaduan yang masih belum terkelola dengan baik.
- b. Masih adanya kelompok penduduk rentan di Kota Madiun yang belum terdata dan belum dilaporkan untuk mendapatkan pelayanan Administrasi Kependudukan.
- c. Penyandang disabilitas yang masuk dalam kelompok minoritas belum mendapatkan perhatian yang optimal sesuai dengan yang dibutuhkan.

### **2. Optimalisasi Pemanfaatan Data Kependudukan**

Optimalisasi Pemanfaatan Data Kependudukan berkaitan dengan masih sedikitnya Perangkat Daerah/ Kementerian/ Lembaga terutama bidang pelayanan publik yang memanfaatkan data kependudukan sebagai *based* data pelayanan mereka, atau setidaknya menggunakan dokumen kependudukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan pelayanan.

Permasalahan yang menyebabkan hal ini menjadi isu strategis adalah:

- a. Data Kependudukan belum update sesuai fakta
- b. Implementasi penggunaan Data Kependudukan melalui Identitas Kependudukan Digital (IKD) masih terbatas
- c. Implementasi penggunaan Kartu Identitas Anak masih terbatas

## G. Isu Gender

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas dalam bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan telah berpedoman pada Undang-Undang dan Peraturan yang berlaku. Akan tetapi tidak menutup kemungkinan Masyarakat Kota Madiun yang masih merasa tidak puas dengan layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun. Beberapa hal diantaranya yang masih dianggap sebagai kesenjangan dalam pelayanan Administrasi Kependudukan adalah:

1. Belum tersedianya dokumen Administrasi Kependudukan yang bisa dibaca oleh kelompok tunanetra (dokumen Administrasi Kependudukan dengan huruf *braille*).
2. Masih ada penduduk penyandang disabilitas yang belum memiliki dokumen Administrasi Kependudukan
3. Masih ada penduduk penyandang status sosial yang belum memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan
4. Masih ada penduduk dengan gangguan jiwa yang belum memiliki dokumen Administrasi Kependudukan
5. Masih ada penduduk dengan kategori miskin secara fakta tetapi tidak miskin secara data atau sebaliknya, yang menyebabkan kesalahan dalam pengalokasian bantuan sosial.
6. Masyarakat yang dilayani berasal dari berbagai kalangan dan jenjang Pendidikan yang berbeda beda sehingga memiliki standar berbeda dalam memberikan penilaian terhadap pelayanan yang diberikan.
7. Latar belakang Petugas pelayanan dengan kualifikasi Pendidikan dan kompetensi yang berbeda beda sehingga output pelayanan yang dihasilkan juga berbeda.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. Rencana Strategis**

Dalam Laporan kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional, global dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan kinerjanya.

Dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Perencanaan Strategis (Renstra) merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis. Dengan demikian Renstra merupakan proses yang berorientasi pada hasil yang diinginkan selama kurun waktu tertentu dengan memperhitungkan faktor-faktor internal berupa kekuatan dan kelemahan serta faktor-faktor eksternal yang berupa peluang dan tantangan. Guna mencapai tujuan organisasi dokumen renstra memuat tujuan, sasaran, kebijakan, program serta kegiatan yang realistis dan terukur sebagai pedoman segenap anggota organisasi dalam menjalankan aktifitasnya sesuai dengan tupoksi yang telah ditetapkan.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2019-2024 berisikan arah kebijakan pembangunan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Renstra memuat Tujuan, Sasaran, serta Kebijakan Program dan Kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) Tahun kedepan, yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan strategi mendasar untuk diimplementasikan oleh segenap Aparat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun dalam memberikan Pelayanan yang prima kepada masyarakat.

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada, maka visi yang hendak dicapai Kota Madiun sampai dengan

tahun 2024 adalah: **“TERWUJUDNYA PEMERINTAHAN BERSIH BERWIBAWA MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA.”**

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, maka perlu dituangkan dalam bentuk misi yang dapat memberikan arah, dan tujuan yang ingin dicapai serta program yang akan dilaksanakan. Maka dapat dirumuskan 4 misi pembangunan menengah Kota Madiun Tahun 2019-2024 adalah:

1. Mewujudkan Pemerintahan Yang Baik (*Good Governonce*)
2. Mewujudkan Pembangunan yang berwawasan Lingkungan
3. Meningkatkan Kualitas Hidup Masyarakat Kota Madiun
4. Mewujudkan Kemandirian Ekonomi dan Memeratakan Tingkat Kesejahteraan Masyarakat Kota Madiun

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun mendukung pencapaian misi 1 (satu). Dapat dijabarkan tujuan, sasaran, strategi serta arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun sebagai berikut:

#### **1. Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun merupakan jawaban dari isu-isu strategis dalam bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Tujuan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penerjemahan Visi dan Misi Pemerintah Kota Madiun yang tercantum dalam Perubahan RPJMD dalam mencapai cita-cita yang hendak dicapai untuk menuju masyarakat sejahtera. Adapun Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun sesuai dengan Berita Acara Penyesuaian Dokumen Perencanaan adalah: **“Penduduk Kota Madiun Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil .”**

Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun selaras dengan pengertian Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang terdapat di dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagai berikut:

- a. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan pendataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi

kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

- b. Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam registrasi pencatatan sipil pada instansi pelaksana.

Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan rangkaian kegiatan yang tidak dapat dipisahkan yang ditangani oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun. Oleh karena itu dalam menjalankan tugas tersebut tentu ada harapan yang ingin diwujudkan, yaitu:

- a. Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tertib yaitu dalam melaksanakan kegiatan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil selalu menjalankan tahapan atau prosedur yang berlaku, melewati tahapan yang sudah ditentukan, dan tidak menyimpang dari aturan-aturan yang berlaku. Misalnya dalam pengurusan dokumen Adminduk harus melengkapi persyaratan yang telah ditentukan untuk kemudian dilaporkan kepada instansi terkait pengguna data Adminduk tersebut.
- b. Dengan penerapan SIAK terpusat maka pelayanan dokumen Adminduk akan lebih tertib, karena daerah hanya bisa mengusulkan hasil pengolahan harus melewati verifikasi dari pengolah data yang ada di Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri sebelum bisa digunakan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

## 2. Sasaran

Setelah ditetapkan tujuan, selanjutnya ditentukan sasaran yang merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan. Sasaran dirumuskan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 sasaran merupakan (target) hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Berdasarkan Berita Acara Perubahan Dokumen Perencanaan yang ditetapkan pada 1 Agustus 2023, Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tujuan "Penduduk Kota Madiun Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil."

Sasaran:

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Meningkatkan Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Guna mengukur keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran, maka tujuan dan sasaran memiliki indikator kinerja sasaran sebagaimana termuat dalam tabel berikut:

**Tabel II.1**  
**Sasaran Jangka Menengah**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Tahun 2019-2024**

NO	TUJUAN DAN SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE				
			2020	2021	2022	2023	2024
	<b>TUJUAN</b>						
	Penduduk Kota Madiun Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk yang Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil				93,15%	93,20%
	<b>SASARAN</b>						
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Pelayanan Publik	-	-	-	-	4,94 Indeks
2.	Meningkatnya Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	-	92%	95.50%	96%	96.50%

### 3. Strategi dan Kebijakan

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, diperlukan strategi dan kebijakan agar pencapaian tujuan dan sasaran dimaksud bisa lebih terarah. Adapun strategi dan kebijakan dimaksud adalah:

### a. Strategi

- 1) Meningkatkan Indeks Pelayanan Publik, dengan sasaran:
  - a) Meningkatkan kepuasan masyarakat atas layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
  - b) Meningkatkan Pemanfaatan Data Kependudukan
  - c) Meningkatkan Layanan pengaduan
- 2) Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan, dengan sasaran:
  - a) Meningkatkan pemahaman masyarakat tentang pemanfaatan satu data untuk semua layanan dengan tujuan Meningkatkan perekaman KTP Elektronik untuk meningkatkan kepemilikan KTP Elektronik penduduk usia 17 Tahun keatas atau sudah menikah.
  - b) Meningkatkan pemanfaatan KIA untuk membangun persepsi meningkatkan kepemilikan KIA untuk anak usia 0-17 Tahun kurang 1 hari
  - c) Meningkatkan Kepemilikan Akte Kelahiran anak usia 0-18 Tahun

### b. Kebijakan yang diambil untuk pencapaian sasaran dan tujuan diantaranya:

- 1) Meningkatkan Sosialisasi pelayanan Administrasi Kependudukan melalui media yang familiar dengan masyarakat sekarang dengan target sasaran yang lebih luas.
- 2) Menyusun berbagai kebijakan layanan yang efektif dan efisien melalui Inovasi pelayanan terintegrasi
- 3) Meningkatkan koordinasi di semua pemangku kepentingan
- 4) Melaksanakan sosialisasi sekaligus melaksanakan pelayanan update dokumen kependudukan secara berkala
- 5) Melakukan pemutahiran dan pembersihan data
- 6) Meningkatkan kualitas SDM bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan

## B. Perjanjian Kinerja

Perubahan Kedua Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun tahun 2019-2024, selanjutnya dijabarkan secara bertahap dalam Rencana Kinerja Tahunan yang memuat target kinerja tahunan dari masing-masing

indikator kinerja sasaran. Target kinerja yang telah ditetapkan tersebut beserta dengan alokasi anggaran masing-masing program dan kegiatan yang mendukungnya, selanjutnya dituangkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

1. Sasaran dan Indikator Sasaran

Sasaran dan Indikator Sasaran berdasarkan Perjanjian Kinerja Perubahan tahun 2024 adalah sebagai berikut:

**Tabel. II.2**  
**Perjanjian Kinerja Tahun 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Pelayanan Publik	4,94 Indeks
2.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	96,50%

2. Program dan Kegiatan

Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan untuk mencapai hasil yang terukur (*outcome*) sesuai dengan tugas dan fungsi. Kegiatan adalah serangkaian aktifitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*). Kegiatan terbagi atas sub kegiatan.

**Tabel II.3**  
**Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Indikator, Target dan Anggaran Tahun 2024**

No.	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target	Anggaran
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Nilai Evaluasi Implementasi SAKIP Perangkat Daerah	84,35 Indeks	7.861.679.054,00
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	98.654.773,00
	Sub Kegiatan 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	12 Laporan	22.036.100,00

## Laporan Kinerja Tahun 2024

No.	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target	Anggaran
		Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		
	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Laporan	76.618.673,00
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen administrasi keuangan	100%	4.619.298.114,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	29 Orang/ Bulan	4.619.298.114,00
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	77.790.000,00
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen administrasi umum Perangkat Daerah	100%	1.112.514.045,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	100%	762.020.068,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	12 Paket	42.189.350,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	36.537.563,00
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	271.767.064,00
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase tercukupinya pemenuhan kebutuhan barang milik daerah urusan pemerintah daerah	100%	771.312.382,00
	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	15 Unit	771.312.382,00
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tercukupinya pemenuhan kebutuhan jasa urusan pemerintahan daerah	100%	681.815.450,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	681.815.450,00
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tercukupinya pemenuhan kebutuhan barang milik daerah urusan pemerintah daerah	100%	578.084.290,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	18 Unit	39.086.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	3 Unit	41.753.160,00
	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	2 unit	5.115.200,00
	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	353.947.530,00
	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	75 Unit	138.182.400,00
2.	Program Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan	85%	87.604.025,00

## Laporan Kinerja Tahun 2024

No.	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target	Anggaran
	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase penerbitan dokumen kependudukan	100%	87.604.025,00
	Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12 Laporan	73.068.025,00
	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	12 Dokumen	14.536.000,00
3.	Program Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan dokumen akta pencatatan sipil	94,75%	113.993.195,00
	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Dokumen Akta Pencatatan Sipil	100%	113.993.195,00
	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	12 dokumen	90.124.100,00
	Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	4 layanan	23.869.095,00
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Akurasi database kependudukan	99,20%	133.291.513,00
	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase pemenuhan permintaan data kependudukan	100%	133.291.513,00
	Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	2 Dokumen	97.345.845,00
	Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	34 dokumen	35.945.668,00

### **BAB III**

## **AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kinerja organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik.

Berdasarkan Permenpan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah 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.

Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja secara transparan yang memuat realisasi dan tingkat capaian kinerja yang dijanjikan pada tahun 2024. Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan realisasinya. Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk penilaian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pengukuran yang dimaksud itu merupakan suatu hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok pengukuran yang telah tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah.

Penilaian keberhasilan atas Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2024 dapat diperoleh dari realisasi kinerja dan capaian kinerja disandingkan dengan target yang ingin dicapai pada Renstra dari kegiatan-kegiatan pada program yang telah dilaksanakan selama satu tahun.

Penyusunan LKj ini didasarkan pada pengukuran hasil pelaksanaan perencanaan strategi dan rencana kinerja tahunan yang telah ditetapkan sebelumnya serta setelah berakhirnya pelaksanaan kegiatan dalam tahun 2024.

Mengukur kinerja pada hakikatnya melakukan pengukuran atau penilaian apakah kerja instansi pemerintah tersebut berhasil atau gagal memenuhi target-target yang

direncanakannya. Penilaian keberhasilan atau kegagalan ini menjadi penting apabila dikaitkan dengan *reward* dan *punishment*. Sistem Pengukuran Kinerja adalah sistem yang digunakan untuk mengukur, menilai, dan membandingkan secara sistematis dan berkesinambungan atas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Hal yang perlu dibedakan adalah antara kinerja yang akan diukur dan indikator kinerja yang akan digunakan untuk mengukur. Apabila kinerja menunjukkan suatu kondisi, maka indikator kinerja merupakan alat yang memberikan gambaran atau penilaian mengenai kondisi tersebut.

Sedangkan evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dihadapi dalam rangka pencapaian tujuan, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/ kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara output dengan input baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh instansi dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu.

Selanjutnya dilakukan pula pengukuran/ penentuan tingkat efektifitas yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara tujuan dengan hasil, manfaat atau dampak. Selain itu, evaluasi juga dilakukan terhadap penyebab terjadinya *gap* maupun strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan.

Dalam melakukan evaluasi kinerja, perlu juga digunakan pembandingan-pembandingan antara:

- Target dengan realisasi kinerja tahun berjalan
- Realisasi dan capaian kinerja, dengan realisasi dan capaian kinerja 4 (empat) tahun terakhir.
- Realisasi kinerja dengan target jangka menengah pada renstra.
- Realisasi kinerja dengan standar nasional.

### **A. Metode Pengukuran**

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target setiap indikator kinerja sasaran dengan realisasinya. Setelah dilakukan perhitungan akan diketahui selisih atau celah kinerja. Selanjutnya berdasarkan selisih kinerja tersebut dilakukan evaluasi guna mendapatkan strategi yang tepat untuk peningkatan kinerja

di masa yang akan datang. Indikator kinerja yang digunakan dalam pengukuran capaian kinerja adalah indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja. Untuk memberikan suatu penilaian atas capaian kinerja diperlukan nilai-nilai yang dijadikan sebagai acuan pernyataan keberhasilan atas komitmen kinerja dengan memberikan atribut pada capaian masing-masing indikator kinerja, yang dibedakan atas beberapa macam kategori.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut:

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

Adapun hasil pencapaian kinerja disimpulkan berdasarkan kategori capaian kinerja sebagai berikut:

**Tabel III.1**  
**Kategori Capaian Kinerja**

Persentase Capaian Realisasi	Kategori capaian kinerja organisasi	Bobot	Rating Kinerja
>100%	Sangat Baik/ Istimewa	5	Di atas ekspektasi
100%	Baik	4	Sesuai ekspektasi
80%-99%	Cukup	3	Di bawah ekspektasi
60%-79%	Kurang	2	
0%-59%	Sangat Kurang	1	

### **B. Realisasi Kinerja Tahun 2024**

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah diperjanjikan menggunakan indikator kinerja utama yang telah ditetapkan. Secara keseluruhan target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 telah tercapai dengan kategori capaian Sangat Baik/ Istimewa.

Target Rencana Kinerja Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun ditetapkan dalam bentuk Perjanjian Kinerja antara Kepala Daerah dengan Kepala Perangkat Daerah sebagai tolak ukur kinerja Perangkat Daerah.

Berdasarkan Dokumen Perencanaan berlaku pada tahun 2024 (Perubahan Kedua Renstra 2019-2024 yang telah dirubah dengan Berita Acara Penyesuaian Dokumen Perencanaan yang ditetapkan pada 1 Agustus 2023, Renja Perangkat Daerah Tahun 2024, dan Perjanjian Kinerja Tahun 2024), Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menetapkan Tujuan dan Sasaran Kinerja

Adapun realisasi dari Rencana Kinerja Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan dijelaskan masing-masing.

### 1. Tujuan

Penduduk Kota Madiun Tertib Administrasi Kependudukan. Indikator Tujuan yang telah ditetapkan adalah Persentase Penduduk Kota Madiun yang tertib Administrasi Kependudukan, dengan Realisasi 95,50%

#### a. Perbandingan Indikator Tujuan dengan Target Tahun 2024

Target yang ditetapkan untuk indikator ini adalah 93,20%, sedangkan realisasinya adalah 95,50%. Capaian kinerja dari indikator ini adalah 102,47%. Apabila dibandingkan dengan target, Realisasi Kinerja telah tercapai dengan Capaian diatas 100% atau Sangat Baik.

**Tabel III.2**

**Perbandingan Realisasi Kinerja Tujuan dengan Target dan Realisasi Tahun Sebelumnya**

No.	Tujuan	Indikator Kinerja	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
1.	Penduduk Kota Madiun Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Penduduk yang tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	2023	93,15%	94,13%	101,05%
			2024	93,20%	95,50%	102,47%

#### b. Perbandingan Indikator Tujuan dengan Target Akhir Renstra

Renstra yang digunakan pada tahun 2024 adalah Perubahan Kedua Renstra Tahun 2019-2024 yang telah diperbarui dengan Berita Acara Penyesuaian Dokumen Perencanaan tanggal 1 Agustus 2024. Karena Tahun 2024 adalah tahun terakhir pada Renstra yang berlaku maka Target yang ditetapkan untuk target akhir Renstra sama dengan target yang ditetapkan untuk tahun 2024 yaitu 93,20%, dengan realisasi 95,50% dan Capaian Kinerja 102,47%. Apabila

dibandingkan dengan target akhir periode Renstra, Realisasi kinerja telah tercapai dengan capaian lebih dari 100% atau Sangat Baik.

**Tabel III.3**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja Tujuan dengan Target Akhir**  
**Periode Renstra**

No.	Tujuan	Indikator Kinerja	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
1.	Penduduk Kota Madiun Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Penduduk yang tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	2021	-	-	-
			2022	-	-	-
			2023	93,15%	94,13%	101,05%
			2024	93,20%	95,50%	102,47%

c. Perbandingan Indikator Tujuan dengan Provinsi

**Tabel III.4**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja Tujuan dengan Provinsi**

NO	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET		REALISASI		CAPAIAN	
			KOTA MADIUN	PROVINSI	KOTA MADIUN	PROVINSI	KOTA MADIUN	PROVINSI
1.	Penduduk Kota Madiun tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Penduduk yang Tertib Administrasi Kependudukan	93,20%	N/A	95,50%	N/A	102,47%	N/A

d. Perbandingan Indikator Tujuan dengan Nasional

**Tabel III.5**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Nasional**

NO	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET		REALISASI		CAPAIAN	
			KOTA MADIUN	NASIONAL	KOTA MADIUN	NASIONAL	KOTA MADIUN	NASIONAL
1.	Penduduk Kota Madiun tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Penduduk yang Tertib Administrasi Kependudukan	93,20%	N/A	95,50%	N/A	102,47%	N/A

## 2. Sasaran

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 telah ditetapkan 2 sasaran dengan 1 indikator kinerja untuk masing-masing sasaran.

**Sasaran 1:** Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dengan Indikator Kinerja Indeks Pelayanan Publik dengan Realisasi 5,00 Pelayanan Prima.

a. Perbandingan Indikator Sasaran 1 dengan Target Tahun 2024

Target yang ditetapkan untuk Sasaran 1 adalah 4,94 Indeks dengan Realisasi 5,00 Pelayanan Prima. Capaian Kinerja dari indikator ini adalah 101,21%.

Apabila dibandingkan dengan target yang ditetapkan pada tahun 2024 Realisasi Kinerja telah tercapai dengan capaian lebih dari 100% dengan kategori Sangat Baik.

**Tabel III.6**  
**Perbandingan Realisasi Sasaran 1 dengan Target dan Realisasi Tahun sebelumnya**

No.	Sasaran 1	Indikator Kinerja	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Pelayanan Publik	2023		4,94 Pelayanan Prima	100%
			2024	4,94 Indeks	5,00 Pelayanan Prima	101,21%

b. Perbandingan Sasaran 1 dengan target akhir periode Renstra (2019-2024).

Sasaran dan Target yang ditetapkan pada dokumen Perubahan Kedua Renstra 2019-2024 yang telah disesuaikan dengan Berita Acara Penyesuaian Dokumen Perencanaan tanggal 1 Agustus 2023 adalah Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil baik dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat dengan target tahun 2024 91,50 Nilai. Kemudian disesuaikan lagi pada Tahun 2024 dengan indikator Indeks Pelayanan Publik dengan target 4,94 Indeks. Dengan demikian indikator sasaran kinerja 1 yang berlaku sebagai pengganti dokumen Renstra 2019-2024 adalah Indeks Pelayanan Publik dengan target 4,94 Indeks. Realisasi pada tahun 2024 adalah 5,00 Pelayanan Prima dengan Capaian 101,21%. Apabila dibandingkan dengan target akhir periode Renstra tersebut indikator kinerja telah tercapai dengan Capaian lebih dari 100% dengan kategori Sangat Baik.

**Tabel III.7**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran 1 dengan Target Akhir Periode Renstra**

No.	Sasaran 1	Indikator Kinerja	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Pelayanan Publik	-	-	-	-
			-	-	-	-
			2023	-	4,94 Pelayanan Prima	100%
			2024	4,94 Indeks	5,00 Pelayanan Prima	101,21%

c. Perbandingan Sasaran 1 dengan target Provinsi

Tabel III.8

Perbandingan Realisasi Sasaran 1 dengan target Provinsi

NO	SASARAN 2	INDIKATOR	TARGET		REALISASI		CAPAIAN	
			KOTA MADIUN	PROVINSI	KOTA MADIUN	PROVINSI	KOTA MADIUN	PROVINSI
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik	4,94 Indeks	N/A	5,00 Pelayanan Prima	N/A	101,21%	N/A

d. Perbandingan Sasaran 1 dengan target Nasional

Tabel III.8

Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran 1 dengan target Nasional

NO	SASARAN 2	INDIKATOR	TARGET		REALISASI		CAPAIAN	
			KOTA MADIUN	NASIONAL	KOTA MADIUN	NASIONAL	KOTA MADIUN	NASIONAL
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik	4,94 Indeks	N/A	5,00 Pelayanan Prima	N/A	101,21%	N/A

**Sasaran 2:** Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Indikator Kinerja Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan realisasi 99,13%.

a. Perbandingan Indikator Sasaran 2 dengan Target Tahun 2024.

Target yang ditetapkan untuk sasaran 2 adalah 96,50% dengan realisasi 99,13%. Capaian kinerja dari Indikator ini adalah 102,73%. Apabila dibandingkan dengan target yang ditetapkan pada tahun 2024, realisasi kinerja telah tercapai dengan capaian lebih dari 100% dengan kategori Sangat Baik.

Tabel III.9

Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran 2 dengan Target dan Realisasi tahun sebelumnya

No.	Sasaran 2	Indikator Kinerja	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2021	92%	97,62%	106,11%
			2022	95,50%	98,96%	103,62%
			2023	96%	99,11%	103,24%
			2024	96,50%	99,13%	102,73%

- b. Perbandingan indikator sasaran 2 dengan target akhir periode Perubahan Kedua Renstra Tahun 2019-2024.

Berdasarkan Berita Acara Penyesuaian Dokumen Perencanaan telah ditetapkan indikator sasaran 2 Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dengan target 96,50%. Realisasi dari indikator ini adalah 99,13% dengan capaian 102,73%. Apabila dibandingkan dengan target akhir periode Renstra, realisasi kinerja telah tercapai dengan capaian diatas 100% dengan predikat Sangat Baik.

**Tabel III.10**

**Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran 2 dengan Target Renstra 2019-2024**

No.	Sasaran 2	Indikator Kinerja	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2021	92%	97,62%	106,11%
			2022	95,50%	98,96%	103,62%
			2023	96%	99,11%	103,24%
			2024	96,50%	99,13%	102,73%

- c. Perbandingan indikator sasaran 2 dengan target Provinsi

**Tabel III.11**

**Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran 2 dengan target Provinsi**

NO	SASARAN 2	INDIKATOR	TARGET		REALISASI		CAPAIAN	
			KOTA MADIUN	PROVINSI	KOTA MADIUN	PROVINSI	KOTA MADIUN	PROVINSI
1.	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	96,50%	N/A	99,13%	N/A	102,73%	N/A

- d. Perbandingan indikator sasaran 2 dengan target Nasional

**Tabel III.12**

**Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran 2 dengan Target Nasional**

NO	SASARAN 2	INDIKATOR	TARGET		REALISASI		CAPAIAN	
			KOTA MADIUN	NASIONAL	KOTA MADIUN	NASIONAL	KOTA MADIUN	NASIONAL
1.	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	96,50%	N/A	99,13%	N/A	102,73%	N/A

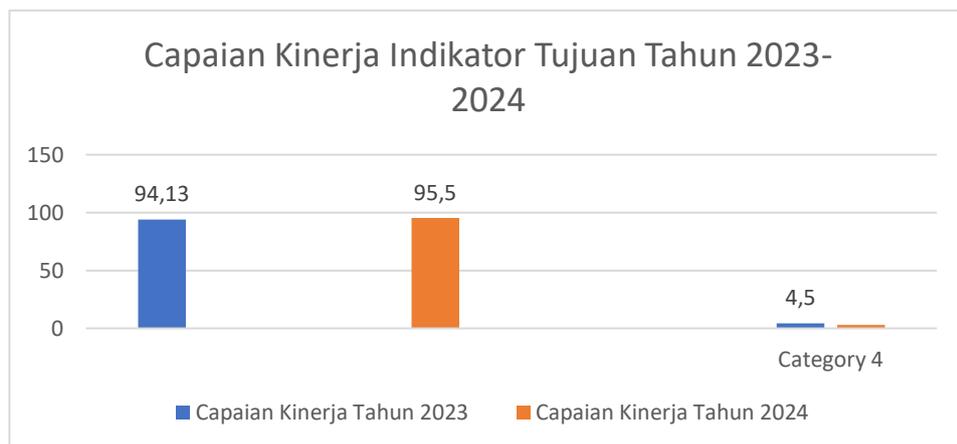
### C. Analisis Keberhasilan/ Kegagalan

Berdasarkan capaian kinerja Tujuan dan Sasaran yang telah diuraikan pada point 3.2. Realisasi Kinerja, dapat disimpulkan masing-masing sebagai berikut:

#### 1. Tujuan

Tujuan yang ditetapkan adalah Penduduk Kota Madiun Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Indikator Kinerja Persentase Penduduk yang Tertib Administrasi Kependudukan.

Penetapan tujuan dan indikator tujuan mulai tahun 2023, jadi realisasi kinerja hanya dapat dibandingkan dengan target tahun berjalan dan realisasi satu tahun sebelumnya. Realisasi kinerja tahun 2024 yang juga merupakan target akhir periode Renstra (2019-2024) adalah 95,50% dengan target 93,20% dan capaian kinerja 102,47%. Sedangkan realisasi tahun 2023 adalah 94,13% dengan target 93,15% dan capaian kinerja 101,05%. Jadi capaian kinerja tahun 2024 dibandingkan capaian kinerja tahun 2023 meningkat 1,42 point. Sedangkan dalam dokumen RPJMD Provinsi Jawa Timur dan RPJMN tahun 2019-2024 tidak ditemukan indikator yang sama, sehingga data perbandingan tidak dapat disajikan.



Grafik 1: Capaian Kinerja Indikator Tujuan Tahun 2023-2024

Dalam pencapaian kinerja tujuan dipengaruhi oleh faktor pendorong dan faktor penghambat yang tentu saja sangat berpengaruh terhadap pencapaian kinerja. Secara garis besar dapat diidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi tersebut sebagai berikut:

#### **Faktor pendorong:**

- Pemanfaatan dokumen administrasi kependudukan untuk persyaratan dalam berbagai pelayanan publik

- Berbagai inovasi dan kemudahan dalam pelayanan Administrasi kependudukan

**Faktor penghambat:**

- Kurangnya sosialisasi terkait pemanfaatan dokumen Administrasi Kependudukan
- Kurangnya sosialisasi terkait inovasi dan kemudahan dalam pelayanan Administrasi kependudukan

**2. Sasaran**

Sebagaimana telah diuraikan diatas bahwa terdapat 2 sasaran kinerja dengan masing-masing 1 indikator yang ditetapkan pada tahun 2024.

**Sasaran 1:**

Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan indikator kinerja Indeks Pelayanan Publik. Indikator kinerja ini berlaku mulai tahun 2023 sehingga capaian kinerja hanya bisa dibandingkan dengan target kinerja dan realisasi kinerja satu tahun sebelumnya.

Pada tahun 2024 target yang ditetapkan adalah 4,94 Indeks dengan Realisasi 5,00 Pelayanan Prima dengan capaian 101,21%. Sedangkan tahun 2023 Indeks pelayanan publik belum menjadi indikator kinerja sasaran tetapi sudah ada Penilaian Evaluasi Kinerja Pelayanan Publik (PEKPP) dengan realisasi 4,94 Pelayanan Prima. Secara realisasi telah meningkat 0,06 point. Sedangkan dalam dokumen RPJMD Provinsi Jawa Timur dan RPJMN tahun 2019-2024 tidak ditemukan indikator yang sama, sehingga data perbandingan tidak dapat disajikan.



Grafik 2: Realisasi Kinerja Indikator Sasaran 1 Tahun 2023-2024

Keberhasilan dalam pencapaian target sasaran kinerja ini tidak lepas dari faktor pendorong dan faktor penghambat baik internal maupun eksternal. Penilaian Evaluasi Kinerja Pelayanan Publik (PEKPP) sebagai instrumen dalam menghasilkan Indeks Pelayanan Publik terdiri dari 6 komponen yang masing-masing memiliki faktor pendorong dan faktor penghambat sebagai berikut:

### 1) **Kebijakan Pelayanan**

Faktor Pendorong:

Komitmen dalam pemenuhan unsur-unsur kebijakan pelayanan yang terdiri atas Standar Pelayanan yang disusun dengan melibatkan masyarakat dan sudah dipublikasikan, Maklumat Pelayanan dan Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat.

Faktor Penghambat:

- Masih kurangnya komitmen petugas dalam melaksanakan SOP Pelayanan yang telah ditetapkan
- Karakter masyarakat yang beragam yang tentu saja menghasilkan penilaian yang berbeda-beda

### 2) **Profesionalisme SDM**

Faktor Pendorong:

Peningkatan Kualitas SDM secara rutin melalui Bimtek dan Pelatihan menjadi faktor utama dalam usaha peningkatan kualitas SDM

Faktor Penghambat:

- Kurangnya monitoring dan Evaluasi yang terstruktur dari masing-masing level akan menjadi kelemahan utama dalam pelaksanaan pelayanan karena bagaimanapun juga pelayanan akan berjalan jika ada SDM nya, kinerja yang berkualitas akan dihasilkan dari SDM yang berkualitas
- *Mindset* penilaian kualitas SDM yang cenderung subyektif
- Atasan langsung tidak mengevaluasi dan memberikan penilaian yang jujur terhadap bawahan baik dari sisi kualitas kerja maupun perilaku kerja yang secara tidak langsung akan menghambat peningkatan kualitas SDM.

### 3) Sarana dan Prasarana

Faktor Pendorong: Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan telah berpedoman pada standar yang ditetapkan berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Faktor Penghambat: aturan penggunaan produk dalam negeri terutama untuk pengadaan barang modal, cenderung menambah beban keuangan karena barang modal produk dalam negeri lebih mahal dibanding produk impor dengan kualitas yang sama.

### 4) Sistem Informasi Pelayanan Publik

Faktor Pendorong: Pemanfaatan SIPP, Pemilikan SIPP dan Pemutakhiran SIPP

Faktor Penghambat: Petugas pengelola SIPP tidak memiliki kompetensi khusus dalam bidang pengelolaan SIPP

### 5) Konsultasi dan Pengaduan

Faktor pendorong: telah dibentuk tim pengelolaan pengaduan

Faktor penghambat: petugas pengelola pengaduan tidak memiliki kompetensi khusus dalam bidang pengelolaan pengaduan

### 6) Inovasi

Faktor Pendorong:

- Adanya perjanjian kinerja antara Kepala Dinas dengan Dirjend. Dukcapil Kementerian Dalam Negeri untuk melakukan inovasi pelayanan minimal 2 kali dalam satu tahun
- Adanya berbagai *event* inovasi pelayanan baik tingkat daerah, provinsi maupun tingkat pusat yang wajib diikuti oleh perangkat daerah

Faktor Penghambat:

- kurangnya penerapan metode kinerja berbasis masalah
- Tidak adanya pelaporan kinerja secara terstruktur
- Tidak adanya monitoring dan evaluasi berkala untuk menghimpun masalah, dan menentukan rencana tindak lanjut secara terstruktur

#### Sasaran 2:

Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan indikator kinerja Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan

## Laporan Kinerja Tahun 2024

Pencatatan Sipil. Sasaran kinerja telah ada mulai dari awal periode Renstra 2019-2024, sebagaimana telah disajikan pada tabel III.10

Pada Tahun 2024 Realisasi dari sasaran ini adalah 99,13% dengan target 96,50% dan capaian 102,73%. Pada tahun 2023 target 96% dengan realisasi 99,11% dan capaian 103,24%. Tahun 2022 target 95,50% dengan realisasi 98,96% dan capaian 103,62%. Tahun 2021 target 92% dengan realisasi 97,62% dan capaian 106,11%. Secara capaian mulai dari tahun 2021 sampai dengan 2024 menurun setiap tahunnya, akan tetapi secara realisasi meningkat setiap tahun. Sedangkan dalam dokumen RPJMD Provinsi Jawa Timur dan RPJMN tahun 2019-2024 tidak ditemukan indikator yang sama, sehingga data perbandingan tidak dapat disajikan.



Grafik 3: Realisasi Kinerja Indikator Sasaran 2 Tahun 2021-2024

Pelaksanaan pelayanan dokumen Administrasi Kependudukan sebagai instrumen dalam pencapaian sasaran kinerja ini tidak terlepas dari faktor pendorong dan faktor penghambat yang dihadapi. Dilihat dari jenis-jenis pelayanan yang masuk dalam formula penghitungan pencapaian sasaran ini, masing-masing memiliki faktor pendorong dan faktor penghambat sebagai berikut:

**1) Pelayanan Perekaman KTP Elektronik**

Faktor Pendorong:

- pemanfaatan KTP Elektronik sebagai persyaratan dalam berbagai pelayanan publik
- perekaman KTP Elektronik bisa dilakukan dimana saja di seluruh layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Faktor Penghambat:

- Masih ada wajib KTP yang belum melakukan perekaman KTP Elektronik tapi setelah dilakukan cokolit data di lapangan wajib KTP tersebut sudah meninggal, berdomisili tidak sesuai dengan alamat yang tercantum pada Kartu Keluarganya, tidak diketahui keberadaannya.
- Kurangnya sosialisasi bahwa perekaman KTP Elektronik bisa dilakukan dimana saja di seluruh layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

**2) Kepemilikan KIA**

Faktor Pendorong: Pemanfaatan KIA untuk berbagai pelayanan seperti pendaftaran sekolah, pembelian tiket kereta, pembelian tiket pesawat, pembuatan rekening bank dan lain-lain sangat memotivasi masyarakat dalam mengurus KIA

Faktor Penghambat: kurangnya pemanfaatan KIA

**3) Kepemilikan Kartu Keluarga**

Faktor Pendorong: kebutuhan Kartu Keluarga untuk berbagai persyaratan pelayanan publik

Faktor Penghambat: pemberlakuan format baru kartu keluarga belum tersosialisasikan secara merata

**4) Kepemilikan Akte Kelahiran anak usia 0-18 Tahun**

Faktor pendorong: Sebagian besar masyarakat sudah mengetahui bahwa Akte Kelahiran adalah dokumen wajib yang harus dimiliki anak

Faktor penghambat:

- persyaratan penerbitan akte kelahiran yang tidak dapat dipenuhi oleh pemohon karena beberapa faktor misalnya pernikahan yang belum

dicatatkan, anak lahir diluar perkawinan dan permasalahan lain yang ada di masyarakat

- kurangnya sosialisasi terkait tata cara dan persyaratan permohonan akte kelahiran dengan berkas pendukung yang tidak lengkap

#### **D. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Dalam melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentunya didukung oleh sumber daya baik Sumber Daya Manusia, Sumber daya Sarana Prasarana maupun Sumber Daya Anggaran. Sumber daya anggaran digunakan sebagai pendukung operasional program dan kegiatan sehingga menghasilkan sumber daya manusia dan sumber daya sarana prasarana yang dibutuhkan untuk melaksanakan rencana aksi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 22/PMK.02/2021 Tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga pada Pasal 7 ayat (2) dinyatakan bahwa Evaluasi Kinerja Anggaran atas Aspek Implementasi dilakukan dengan mengukur variabel capaian *output*, penyerapan anggaran, efisiensi, dan konsistensi penyerapan anggaran terhadap perencanaan. Data yang dibutuhkan untuk mengukur efisiensi output program dan efisiensi RO meliputi: capaian *output* program, capaian RO, pagu anggaran, dan realisasi anggaran.

Pengukuran penyerapan anggaran dilakukan dengan membandingkan antara realisasi anggaran dengan alokasi anggaran. Sedangkan efisiensi dihitung dengan cara membandingkan selisih antara pengeluaran seharusnya dan realisasi anggaran dengan alokasi anggaran. Pengeluaran yang seharusnya didefinisikan sebagai jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk menghasilkan tingkat capaian output Program atau capaian RO yang telah dicapai berdasarkan alokasi per target yang direncanakan. Untuk penilaian SMART satker, yang diperhitungkan adalah efisiensi RO (apabila data realisasi anggaran RO tersedia) atau efisiensi KRO (apabila data realisasi anggaran RO tidak tersedia). Rumus perhitungan efisiensi RO level satker (data realisasi anggaran tidak tersedia) adalah sebagai berikut:

## Laporan Kinerja Tahun 2024

$$E_{RO} = \frac{\sum_{j=1}^m \left( \left( \text{AAKRO}_j \times \left( \prod_{i=1}^n \text{CRO}_{ji} \right)^{\frac{1}{n}} \right) - \text{RAKRO}_j \right)}{\sum_{j=1}^m (\text{AAKRO}_j)} \times 100\%$$

Keterangan:

- $E_{RO}$  : Efisiensi RO tingkat satuan kerja  
 $\text{AAKRO}_j$  : Alokasi anggaran KRO  $j$   
 $\text{RAKRO}_j$  : Realisasi anggaran KRO  $j$   
 $\text{CRO}_{ji}$  : Capaian RO  $i$  pada KRO  $j$   
 $m$  : Jumlah KRO pada suatu satuan kerja  
 $n$  : Jumlah RO pada suatu KRO

Tabel 3.13

### Penghitungan $E_{RO}$ Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran	Alokasi Anggaran x Capaian Kinerja	(Alokasi Anggaran x Capaian Kinerja) - Realisasi Anggaran
1	2	3	4	$5 = \frac{(4/3) \times 100}{0}$	6	7	$8 = 5 \times 6$	$9 = 8 - 7$
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Pelayanan Publik	4,94	5,00	101%	7.994.970.567,00	7.858.085.223,00	8.092.075.472,67	233.990.249,67
Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	96,50	99,13	103%	201.597.220,00	199.469.300,00	207.091.527,65	7.622.227,65
					<b>8.196.567.787,00</b>	<b>8.057.554.523,00</b>	<b>8.299.167.000,33</b>	<b>241.612.477,33</b>
				Efisiensi = $\frac{\text{total 7}}{\text{total 6}} \times 100$				2,95%

Capaian kinerja anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 secara singkat dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Persentase capaian kinerja anggaran dalam hal penyerapan anggaran adalah 98,30% naik jika dibandingkan tahun 2023 sebesar 98,14%
2. Persentase efektivitas Capaian RO (CRO) tahun 2024 adalah 98,62% turun jika dibandingkan tahun 2023 sebesar 98,81%.
3. Persentase capaian kinerja anggaran dalam hal efisiensi berdasarkan perhitungan manual adalah 2,95% turun jika dibandingkan tahun 2023 sebesar 5,17%.

Dalam hal ini penggunaan sumber daya yang dapat dihitung tingkat efisiensinya adalah penggunaan sumber daya anggaran. Pengukuran tingkat efisiensi dilakukan dengan membandingkan penjumlahan dari selisih antara perkalian pagu anggaran keluaran dengan capaian keluaran dan realisasi anggaran keluaran dengan penjumlahan dari perkalian pagu anggaran keluaran dengan capain keluaran. Selanjutnya untuk analisis efisiensi sumber daya anggaran berdasarkan PMK 22/PMK.02/2021 maka dilakukan penghitungan nilai efisiensi anggaran dengan menggunakan penghitungan sebagai berikut:

$$NE = 50\% + \left(\frac{E}{20} \times 50\right)$$

NE adalah nilai efisiensi dan E adalah efisiensi

Persentase capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2024 dalam hal Efisiensi adalah 2,95%. Maka Penghitungan Koefisien Nilai Efisiensinya adalah:

$$NE = 50\% + (2,95\% / 20 \times 50)$$

$$NE = 0,5 + 0,001475 \times 50$$

$$NE = 0,5 + 0,0738$$

$$NE = 0,5738 \text{ atau } 57,38\%$$

Hal ini menunjukkan bahwa anggaran yang digunakan **kurang efisien** untuk mencapai target indikator. Apabila dibandingkan dengan tahun 2023, dimana Nilai Efisiensi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah 62,93%, maka Nilai Efisiensi penggunaan anggaran menurun.

Sejalan dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.02/2021 yang mengukur efisiensi kinerja anggaran atas pelaksanaan rencana kerja dan anggaran kementerian negara/ Lembaga dimana efisiensi di tingkat satuan kerja dipengaruhi oleh capain output program, Capaian RO, alokasi anggaran, dan realisasi anggaran. Oleh karena itu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu terus melakukan upaya perbaikan agar dapat meningkatkan efisiensi penggunaan anggaran guna mencapai tingkat kinerja yang lebih optimal di masa mendatang.

**E. Analisis Program/ Kegiatan yang menunjang keberhasilan/ kegagalan pencapaian pernyataan kinerja**

Program dan kegiatan yang dilaksanakan telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024 dengan indikator dan target masing-masing. Penetapan program dan kegiatan telah melalui proses Panjang sebagaimana diatur dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan.

Untuk mengetahui target dan realisasi dari masing-masing program dan kegiatan tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.14**  
**Program dan Kegiatan Tahun 2024**

No.	URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME)/KEGIATAN (OUTPUT)/SUB KEGIATAN (SUB OUTPUT)	TARGET		REALISASI	
				CAPAIAN PROGRAM/KELUARAN KEGIATAN/KELUARAN SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	CAPAIAN PROGRAM/KELUARAN KEGIATAN/KELUARAN SUB KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Nilai Evaluasi Implementasi SAKIP Perangkat Daerah	84,35 Indeks	7.861.679.054,00	<b>85,61 A</b>	<b>7.724.979.223,00</b>
		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	98.654.773,00	<b>100%</b>	<b>97.092.800,00</b>
		Sub Kegiatan 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	12 Laporan	22.036.100,00	12 Laporan	21.645.100,00
		Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Laporan	76.618.673,00	12 Laporan	75.447.700,00
		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen administrasi keuangan	100%	4.619.298.114,00	<b>100%</b>	<b>4.528.698.378,00</b>
		Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	29 Orang/ Bulan	4.619.298.114,00	29 Orang/bulan	4.450.908.378,00
		Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	77.790.000,00	12 Dokumen	77.790.000,00
		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen administrasi umum Perangkat Daerah	100%	1.112.514.045,00	<b>100%</b>	<b>1.106.852.390,00</b>
		Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	100%	762.020.068,00	12 Paket	757.385.857,00
		Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	12 Paket	42.189.350,00	12 Paket	41.725.500,00
		Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	36.537.563,00	12 Paket	36.143.719,00
		Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	271.767.064,00	12 Laporan	271.597.314,00

## Laporan Kinerja Tahun 2024

No.	URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME)/KEGIATAN (OUTPUT)/SUB KEGIATAN (SUB OUTPUT)	TARGET		REALISASI	
				CAPAIAN PROGRAM/KELUARAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	CAPAIAN PROGRAM/KELUARAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN
		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase tercukupinya pemenuhan kebutuhan barang milik daerah urusan pemerintah daerah	100%	771.312.382,00	<b>100%</b>	<b>770.838.500,00</b>
		Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	15 Unit	771.312.382,00	41 unit	770.838.500,00
		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tercukupinya pemenuhan kebutuhan jasa urusan pemerintahan daerah	100%	681.815.450,00	<b>100%</b>	<b>657.224.285,00</b>
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	681.815.450,00	12 Laporan	657.224.285,00
		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tercukupinya pemenuhan kebutuhan barang milik daerah urusan pemerintah daerah	100%	578.084.290,00	<b>100 %</b>	<b>564.272.870,00</b>
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	18 Unit	39.086.000,00	18 Unit	36.733.800,00
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	3 Unit	41.753.160,00	3 Unit	33.793.100,00
		Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	2 unit	5.115.200,00	2 Unit	2.425.890,00
		Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	353.947.530,00	1 Unit	353.235.280,00
		Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	75 Unit	138.182.400,00	75 Unit	138.084.800
		Program Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan	85%	87.604.025,00	<b>98,10%</b>	<b>87.580.000,00</b>
		Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase penerbitan dokumen kependudukan	100%	87.604.025,00	<b>100%</b>	<b>87.580.000,00</b>
		Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12 Laporan	73.068.025,00	12 Laporan	73.044.000,00

## Laporan Kinerja Tahun 2024

No.	URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME)/KEGIATAN (OUTPUT)/SUB KEGIATAN (SUB OUTPUT)	TARGET		REALISASI	
				CAPAIAN PROGRAM/KELUARAN KEGIATAN/KELUARAN SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	CAPAIAN PROGRAM/KELUARAN KEGIATAN/KELUARAN SUB KEGIATAN	ANGGARAN
		Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	12 Dokumen	14.536.000,00	12 Dokumen	14.536.000,00
		Program Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan dokumen akta pencatatan sipil	94,75%	113.993.195,00	<b>99,43%</b>	<b>111.889.300,00</b>
		Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Dokumen Akta Pencatatan Sipil	100%	113.993.195,00	<b>100%</b>	<b>111.889.300,00</b>
		Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	12 dokumen	90.124.100,00	12 Dokumen	89.215.000,00
		Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	4 layanan	23.869.095,00	4 Layanan	22.674.300,00
		Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Akurasi database kependudukan	99,20%	133.291.513,00	<b>99,62%</b>	<b>133.106.000,00</b>
		Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase pemenuhan permintaan data kependudukan	100%	133.291.513,00	<b>100%</b>	<b>133.106.000,00</b>
		Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	2 Dokumen	97.345.845,00	2 Dokumen	97.177.000,00
		Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	34 dokumen	35.945.668,00	34 Dokumen	35.929.000,00
					<b>8.196.567.787,00</b>		<b>8.057.554.523,00</b>

## F. Hasil Pelaksanaan Gender

Pengarusutamaan Gender (PUG) adalah strategi yang dilakukan secara rasional dan sistematis untuk mencapai kesetaraan dan keadilan gender dalam aspek kehidupan manusia melalui kebijakan dan program yang memperhatikan pengalaman, aspirasi, kebutuhan, dan permasalahan perempuan dan laki-laki untuk memberdayakan perempuan dan laki-laki mulai dari tahap perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dari seluruh kebijakan, program, kegiatan di berbagai bidang kehidupan pembangunan nasional dan daerah. Tujuannya adalah untuk mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender. Kesetaraan gender bermakna bahwa laki-laki dan perempuan dapat berkembang optimal tanpa terkendala oleh jenis kelaminnya. Sedangkan keadilan gender bermakna bahwa laki-laki dan perempuan punya perbedaan kebutuhan yang harus dipenuhi.

Hal yang sering disalah artikan di masyarakat adalah menyatakan bahwa gender sama dengan jenis kelamin, atau mengartikan gender pasti selalu terkait dengan perempuan. Gender bukan didasarkan pada perbedaan biologis. Definisi gender berbeda dengan jenis kelamin, karena gender adalah konsep yang mengacu pada perbedaan peran dan tanggung jawab laki-laki dan perempuan yang dibentuk atau dikonstruksikan (rekayasa) sosial dan budaya, dan dapat berubah dari waktu ke waktu. Beragam *stereotype* terhadap perempuan dan laki-laki yang berkembang di masyarakat seperti laki-laki dikenal lebih rasional, kuat, agresif dan tegas sedangkan wanita bersifat emosional, ragu-ragu, pasif, lemah.

PUG bukanlah program kegiatan melainkan strategi pembangunan yang diperlukan untuk memastikan semua lapisan masyarakat bisa terlibat dalam proses pembangunan sehingga bermanfaat untuk semua. Kedudukan PUG ke dalam RPJMD Pemerintah Kota Madiun 2019-2024 diwujudkan dalam penggambaran kondisi, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan yang selalu memperhatikan akses, partisipasi, kontrol dan manfaat pembangunan bagi laki-laki dan perempuan secara seimbang. Hal ini sesuai dengan Peraturan Walikota Kota Madiun Nomor 53 Tahun 2020 tentang mewujudkan perencanaan pembangunan daerah berperspektif gender. Tujuannya adalah memberikan acuan bagi aparatur Pemerintah Daerah dalam menyusun strategi pengintegrasian gender sehingga dapat mewujudkan pengelolaan

anggaran daerah yang responsive gender sekaligus meningkatkan peran dan kemandirian lembaga yang menangani pemberdayaan perempuan.

Berdasarkan isu gender yang telah dijelaskan pada Bab 1 Point G, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun belum sepenuhnya bisa memberikan pelayanan berbasis kesenjangan tersebut. Akan tetapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun telah memberikan pelayanan kepada ODGJ, difabel dan masyarakat penyandang status sosial melalui inovasi pelayanan “Gajah Mada”. Pelayanan Gajah Mada adalah pelayanan perekaman KTP elektronik bagi penduduk dengan didatangi oleh petugas ke tempat tinggal penduduk tersebut dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan melalui RT dan kelurahan sesuai domisili masing-masing atau dari Dinas Sosial. Hal ini menunjukkan komitmen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan pelayanan tanpa tebang pilih. Secara data layanan Gajah Mada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.15**

**Data Layanan Gajah Mada Tahun 2024**

NO.	BULAN	JUMLAH LAYANAN SESUAI KATEGORI			SATUAN
		DISABILITAS/ODGJ	SAKIT	LANSIA	
1.	Januari	12	2		orang
2.	Februari	5		2	orang
3.	Maret	3		1	orang
4.	April	2		1	orang
5.	Mei	7			orang
6.	Juni	2		1	orang
7.	Juli	2		2	orang
8.	Agustus			1	orang
9.	September	4	1	1	orang
10.	Oktober				orang
11.	November	2			orang
12.	Desember	3		1	orang
	<b>Jumlah</b>	<b>42</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>orang</b>

### G. Inovasi Perangkat Daerah

Pencapaian sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun tidak terlepas dari Inovasi-Inovasi dalam memberikan pelayanan Administrasi Kependudukan. Pada tahun 2024 Inovasi yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun diantaranya:

1. **3577**

Layanan ini bertujuan untuk mengurangi Calo/ perantara pengurusan Dokumen Administrasi Kependudukan yang biasanya memasang tarif tertentu untuk setiap layanan. Sehingga masih ada masyarakat yang berasumsi bahwa layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berbayar. Dengan adanya inovasi 3577 masyarakat yang datang langsung untuk mengurus update Kartu Keluarga dan KTP atas nama sendiri akan dilayani dalam waktu 5,7 menit terhitung sejak berkas permohonan yang lengkap dan benar diserahkan kepada petugas penerima berkas dan diurus sendiri oleh yang bersangkutan. Sedangkan untuk permohonan dokumen yang diuruskan orang lain akan diselesaikan dalam 7 hari.

2. **Gadjah Mada**

Adalah layanan perekaman KTP EL ke rumah-rumah bagi penduduk rentan yang belum rekam KTP EL dan mempunyai kendala/halangan tetap, misalnya penduduk usia lanjut atau sakit sehingga tidak bisa bepergian keluar rumah.

3. **Taksiah (Antar Akta Kematian Seraya Memuliakan Jenasah)**

Layanan Penerbitan akte Kematian sampai dengan diantar ke rumah penduduk. Permohonan bisa diajukan secara langsung via telepon kepada petugas khusus layanan ini dan akan langsung dicetak dan dikirimkan kepada pemohon. Layanan ini buka secara online setiap hari 24 jam.

4. **Layanan Digiform**

Adalah aplikasi layanan sistem informasi pendaftaran kependudukan secara online untuk semua pelayanan di Dinas Dukcapil Kota Madiun dengan mengakses website <https://digiform.madiunkota.go.id> dimana dalam aplikasi ini semua pelayanan menggunakan soft file (paperless) yang didapat dari aplikasi whatsapp yang terintegrasi dengan Awak Sigap yang terintegrasi dengan seluruh layanan di Kota Madiun. Akses layanan melalui whatsapp di nomor 08113577800.

5. **Anti Prei (Antar dan Datangi Pemohon Adminduk secara Gratis Setiap hari Awan Bengi)**

Petugas Pelayanan Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun siap memberikan pelayanan Administrasi

Kependudukan kepada masyarakat Kota Madiun setiap hari Senin sampai Jum'at di kantor sedangkan Sabtu dan Minggu sesuai jadwal yang diumumkan.

6. **Watemelon (WA Center melayani selalu On)**

Nomor Whatshapp pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun siap menerima permohonan Dokumen Admuduk setiap hari 24 jam.

7. **Brokohan Digital**

Bayi yang lahir di Rumah Sakit/ Klinik yang bekerja sama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil otomatis akan mendapatkan NIK dalam bentuk Kartu Keluarga, Akte Kelahiran dan Kartu Identitas Anak (KIA) dan otomatis menjadi peserta BPJS jika orang tuanya sudah menjadi peserta BPJS Untuk memudahkan, mempercepat serta mencegah perbedaan dalam penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nama bayi baru lahir maka dibentuklah grup BROKOHAN di media sosial Telegram yang beranggotakan Dinas Kesehatan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, BPJS Kesehatan dan Fasilitas Kesehatan penyelenggara persalinan antara lain : Rumah Sakit, Puskesmas dan Rumah Bersalin dengan nama Layanan BROKOHAN yang merupakan singkatan Bayi Lahir oleh NIK, Dokumen Kependudukan dan Kepesertaan BPJS. Dengan adanya Layanan BROKOHAN orangtua bayi sepulang dari Rumah Sakit sudah bisa membawa Dokumen Kependudukan berupa Kartu Keluarga, Akte Kelahiran dan Kartu Identitas serta masuk dalam peserta BPJS. Yang lebih utama dalam Layanan BROKOHAN adalah Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nama Bayi sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan dan kepesertaan BPJS Kesehatan sama.

8. **Ananda Tercinta (Ada nama Ayah Bunda di Akte Anak)**

Berdasarkan pasal 5 dan 27 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, setiap anak berhak atas suatu nama sebagai identitas diri dan status kewarganegaraan yang dituangkan dalam akta kelahiran. Bagi anak-anak yang lahir diluar perkawinan yang sah, akan menemui kendala dalam penerbitan akta kelahirannya. Karena nama orang tua yang bisa dicantumkan hanya nama ibu saja. Sedangkan nama ayah bisa dicantumkan melalui putusan pengadilan. Dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun berinovasi untuk memberikan fasilitas kepada

anak-anak tersebut untuk bisa mendapatkan akte kelahiran dengan nama orang tua lengkap (ayah dan ibu) dengan memberikan fasilitas bantuan persidangan secara gratis. Dengan bekerjasama dengan Pengaduan Agama dan Kementerian Agama Kota Madiun, Inovasi ini mulai dilaksanakan pada tahun 2023.

Keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun sudah mendapatkan pengakuan baik dalam lingkup Kota, Provinsi maupun Nasional. Pada tahun 2024 saja ada beberapa penghargaan yang diperoleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun diantaranya:

1. Telah mendapatkan Predikat Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
2. Memperoleh penghargaan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) tertinggi sekota Madiun dengan nilai 92,83 dengan kategori Sangat Baik
3. Terbaik 1 Unit Pelayanan Publik Tingkat Kota Madiun Tahun 2024 dengan Indeks Pelayanan Publik (IPP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2024 dengan kategori Pelayanan Prima
4. Layanan Brokohan Digital sebagai Terinovatif 1 Kategori 1 Inovasi Perangkat Daerah Anugerah Kompetisi Inovasi Kota Madiun (KIAT) Tahun 2024
5. Terbaik II Administrasi Ketatalaksanaan Tingkat Kota Madiun Tahun 2024 Kategori Perangkat Daerah dengan Nilai 96,96 (Sangat Baik)
6. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan nilai 85,61 kategori A/ Sangat Baik
7. Peringkat 2 hasil pengawasan Kearsipan Internal Tahun 2024.

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan penyelenggaraan tugas dan fungsi urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2024 dan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya. Dari hasil evaluasi terhadap kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun dapat disimpulkan bahwa dari dua sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perubahan Kedua Rencana Strategis Tahun 2019-2024 dan Berita Acara Penyesuaian Dokumen Perencanaan, semua sasaran telah tercapai dengan kategori capaian Sangat Baik/ Istimewa. Salah satu Indikator yang juga ada di tahun sebelumnya, yaitu Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil naik hanya 0,02% dari 99,11% menjadi 99,13%. Yang masih menjadi masalah dalam hal ini adalah kurang optimalnya pelayanan Administrasi Kependudukan yang disebabkan oleh beberapa masalah diantaranya:

- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun kesulitan memberikan pelayanan kepada penduduk yang terdaftar sebagai warga Kota Madiun tetapi tidak berdomisili di Kota Madiun dan masih masuk data belum melakukan perekaman KTP El, belum memiliki KIA atau belum memiliki Akte Kelahiran.
- Masih ada penduduk Kota Madiun yang secara data belum melakukan perekaman KTP Elektronik tetapi secara riil sudah meninggal tetapi belum dilaporkan oleh ahli waris atau yang berhak melaporkan untuk diterbitkan akte kematian

Berdasarkan hasil analisa nilai efisiensi anggaran diperoleh data bahwa meskipun semua target sasaran telah tercapai dengan kategori Sangat Baik/ Istimewa tetapi nilai efisiensi anggaran masih dalam kategori **"Kurang Efisien"** dengan Nilai Efisiensi menurun jika dibandingkan dengan Nilai Efisiensi Tahun lalu. Dengan demikian diperlukan rencana perbaikan dalam penyusunan Program dan Kegiatan pada tahun berikutnya.

## **B. Permasalahan**

Dalam melaksanakan tugas pelayanan Administrasi Kependudukan, masih ditemukan beberapa permasalahan yang menghambat optimalisasi pelayanan dan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, diantaranya:

1. Kurangnya sosialisasi tentang persyaratan dan prosedur pengurusan Administrasi Kependudukan sehingga masih ada masyarakat Kota Madiun yang menilai bahwa persyaratan dan prosedur pelayanan Administrasi Kependudukan itu sulit dan ribet.
2. Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat khususnya Kota Madiun, dan seluruh penduduk yang ada di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia bahwa layanan Administrasi Kependudukan dapat dilakukan di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk perekaman KTP EL dan dapat dilakukan secara online untuk layanan dokumen lainnya.
3. Kurang optimalnya layanan pengaduan sehingga masih ada masyarakat yang menganggap aduan, saran, masukan mereka tidak ditanggapi.
4. Kompetensi petugas pelayanan yang masih kurang sesuai sehingga masih ada pengaduan terhadap layanan yang diberikan kepada masyarakat baik terkait petugas pelayanan, prosedur pelayanan dan ketepatan waktu pelayanan.

## **C. Upaya Meningkatkan Kinerja**

Langkah yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun untuk mengoptimalkan pelayanan diantaranya:

1. Meningkatkan sosialisasi pelayanan dengan memasukkan sosialisasi sebagai salah satu rencana kinerja pada SKP Tahun 2025 untuk setiap pejabat struktural dan analis kebijakan ahli muda.
2. Mengevaluasi kinerja Sumber Daya Manusia (SDM) dengan memasukkan Monitoring dan Evaluasi Kinerja SDM sebagai salah satu rencana kinerja pada SKP Tahun 2025 untuk setiap pejabat struktural dan analis kebijakan ahli muda
3. Meningkatkan kompetensi petugas pelayanan dengan mengikutsertakan dalam bimtek dan pelatihan.

## Laporan Kinerja Tahun 2024

4. Melaksanakan evaluasi baik terhadap hasil sosialisasi maupun terhadap peningkatan kualitas petugas pelayanan secara berkala, dan memberikan penilaian secara obyektif
5. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi secara rutin terhadap layanan pengaduan dan kepada petugas pengelola pengaduan.

Demikian Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 ini disusun, semoga dapat digunakan sebagai alat ukur dari kinerja yang telah dicapai dan dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi serta input kebijakan yang akan diterapkan pada tahun berikutnya dalam rangka meningkatkan kualitas dalam melaksanakan tugas pelayanan Administrasi Kependudukan secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1	:	Pohon Kinerja Tahun 2024
Lampiran 2	:	Matrik Renstra (Renstra Perubahan Kedua Tahun 2019-2024
Lampiran 3	:	Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024
Lampiran 4	:	Capaian Kinerja Triwulan IV 2024
Lampiran 5	:	Penghargaan
Lampiran 6	:	Penetapan Target Kinerja Tahun 2025 berdasarkan Realisasi Tahun 2024

# Laporan Kinerja Tahun 2024

Lampiran 1

Pohon Kinerja OPD	
Clone	
Nama OPD	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tujuan	Penduduk Kota Madiun Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Indikator	Persentase Penduduk yang Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun	2024

Strategic	
Strategic	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil
Indikator	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Target / Satuan	96.50 %
Keterangan	clone_dari_2023_perubahan
Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Strategic	
Strategic	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasinya kependudukan dan pencatatan sipil
Indikator	Indeks Pelayanan Publik
Target / Satuan	4.94 Indeks
Keterangan	clone_dari_2023_perubahan
Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tactical	
Tactical	Meningkatnya pemeritisan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sesuai SP
Indikator	Persentase pemeritisan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sesuai SP
Target / Satuan	100 %
Keterangan	clone_dari_2023_perubahan
Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tactical	
Tactical	Digitalisasi dokumen Administrasi Kependudukan
Indikator	Persentase IKD
Target / Satuan	30 %
Keterangan	-
Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tactical	
Tactical	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat
Indikator	Indeks Kepuasan Masyarakat
Target / Satuan	91.50 Indeks
Keterangan	clone_dari_2023_perubahan
Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tactical	
Tactical	Meningkatnya Pemanfaatan Data Administrasi Kependudukan
Indikator	Jumlah stakeholder yang memanfaatkan data kependudukan
Target / Satuan	16 stakeholder
Keterangan	clone_dari_2023_perubahan
Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tactical	
Tactical	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah
Indikator	Nilai SAKIP Perangkat Daerah
Target / Satuan	64.35 Nilai
Keterangan	clone_dari_2023_perubahan
Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Operational	
Operational	Penyajian dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sesuai SOP
Indikator	Persentase pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang dilaksanakan sesuai SOP
Target / Satuan	100 %
Keterangan	clone_dari_2023_perubahan
Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Operational	
Operational	Monev layanan IKD
Indikator	Jumlah target layanan IKD
Target / Satuan	40700 penduduk
Keterangan	30% dari jumlah penduduk yang sudah rekan KTP-EL usia 17-85 tahun
Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Operational	
Operational	Menurunnya pengaduan yang diterima
Indikator	Persentase penurunan pengaduan
Target / Satuan	25 %
Keterangan	clone_dari_2023_perubahan
Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Operational	
Operational	Meningkatnya update data kependudukan
Indikator	Persentase data kependudukan yang terupdate
Target / Satuan	100 %
Keterangan	clone_dari_2023_perubahan
Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Operational	
Operational	Meningkatnya kerjasama pemanfaatan data kependudukan
Indikator	Jumlah Kerjasama Pemanfaatan data Kependudukan yang terimplementasi
Target / Satuan	15 dokumen
Keterangan	clone_dari_2023_perubahan
Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Operational	
Operational	Melaksanakan pengelolaan manajemen kinerja perangkat daerah
Indikator	Persentase komponen manajemen kinerja perangkat daerah yang terlaksana
Target / Satuan	100 %
Keterangan	-
Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Operational	
Operational	Meningkatnya Kualitas SDM Pelayanan
Indikator	Jumlah SDM pelayanan yang mengikuti pelatihan/ bimtek
Target / Satuan	29 orang
Keterangan	-
Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Operational	
Operational	Terlaksananya akuntabilitas keuangan Perangkat Daerah
Indikator	Persentase dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang tersusun
Target / Satuan	100 %
Keterangan	-
Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Operational	
Operational	Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana kantor
Indikator	Persentase kebutuhan sarana dan prasarana kantor yang terpenuhi
Target / Satuan	100 %
Keterangan	-
Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Operational	
Operational	Terpenuhinya kebutuhan administrasi umum dan pelayanan yang terimplementasi
Indikator	Persentase kebutuhan administrasi umum dan pelayanan yang terpenuhi
Target / Satuan	100 %
Keterangan	-
Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pohon Kinerja dapat diakses melalui link [kak.madiunkota.go.id](http://kak.madiunkota.go.id)

Lampiran 2 Berita Acara Penyesuaian Dokumen Perencanaan  
 Nomor : 050/1305/401.105/2023  
 Tanggal : 1 Agustus 2023

**MATRIK RENSTRA SESUAI POHON KINERJA TAHUN 2023**  
 Tahun 2019-2024  
 KOTA MADIUN

TUJUAN DESPENDINGCAPIL		INDEKATOR TUJUAN		KONDISI AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN PADA TAHUN				
Penduduk Kota Madiun Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Persentase penduduk yang tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil			2020	2021	2022	2023	2024
							93,10%	93,15%	93,20%

Sasaran	Kode		Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat daerah								Lokasi		
					2021		2022		2023		2024			Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat daerah	
					Target	Pendanaan	Target	pendanaan	Target	pendanaan	Target	pendanaan		Target	pendanaan
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(10)				
Penduduk Kota Madiun memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan	2	12					95,50 %		96 %	6.763.515.611	96,50 %	7.543.018.411	96,50 %	7.543.018.411	DUKCAPIL
	2	12	02						100 %	295.000.000	100 %	335.000.000	100 %	335.000.000	
	2	12	02	2.01					100 %	195.000.000	100 %	215.000.000	100 %	215.000.000	
	2	12	02	2.01	04				12 laporan	90.000.000	12 laporan	110.000.000	12 laporan	110.000.000	
	2	12	02	2.01	05				12 dokumen	105.000.000	12 dokumen	105.000.000	12 dokumen	105.000.000	
	2	12	02	2.03					12 dokumen	100.000.000	12 dokumen	120.000.000	12 dokumen	120.000.000	
	2	12	02	2.03	07				12 laporan	100.000.000	12 laporan	120.000.000	12 laporan	120.000.000	
	2	12	03						100 %	274.582.500	100 %	314.582.500	100 %	314.582.500	
	2	12	03	2.01					100 %	274.582.500	100 %	314.582.500	100 %	314.582.500	

Laporan Kinerja Tahun 2024

Sasaran (1)	Kode (2)					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan (3)	Indikator (4)	2021		2022		2023		2024		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat daerah		Lokasi (10)
								Target	Pendanaan	Target	pendanaan	Target	pendanaan	Target	pendanaan	Target	pendanaan	
								(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(9)					
	2	12	03	2.01	01	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah dokumen hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting					12 dokumen	85.000.000	12 dokumen	105.000.000	12 dokumen	105.000.000	
	2	12	03	2.01	02	Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan					4 layanan	189.582.500	4 layanan	209.582.500	4 layanan	209.582.500	
	2	12	01			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai Evaluasi Implementasi Sakip Perangkat Daerah	80,81 Nilai		81,02 Nilai		81,50 Nilai	6.193.933.111	81,60 Nilai	6.893.435.911	81,60 Nilai	6.893.435.911	
	2	12	01	2.01		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100 %		100 %		100 %	228.255.840	100 %	268.255.840	100 %	268.255.840	
	2	12	01	2.01	06	Sub Kegiatan 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					12 laporan	20.539.200	12 laporan	40.539.200	12 laporan	40.539.200	
	2	12	01	2.01	07	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					12 laporan	207.716.640	12 laporan	227.716.640	12 laporan	227.716.640	
	2	12	01	2.02		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen administrasi keuangan	100 %		100 %		100 %	4.359.073.634	100 %	4.479.073.634	100 %	4.479.073.634	
	2	12	01	2.02	01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN					29 orang/bulan	4.293.193.634	29 orang/bulan	4.393.193.634	29 orang/bulan	4.393.193.634	
	2	12	01	2.02	03	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD					12 dokumen	65.880.000	12 dokumen	85.880.000	12 dokumen	85.880.000	
	2	12	01	2.05		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen administrasi kepegawaian	100 %		100 %		100 %	283.363.790	100 %	313.363.790	100 %	313.363.790	
	2	12	01	2.05	10	Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan					30 orang	171.792.770	150 orang	191.792.770	150 orang	191.792.770	
	2	12	01	2.05	11	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah orang yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan					49 orang	111.571.020	49 orang	121.571.020	49 orang	121.571.020	

# Laporan Kinerja Tahun 2024

Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator	2021		2022		2023		2024		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat daerah		Lokasi	
							Target	Pendanaan	Target	pendanaan	Target	pendanaan	Target	pendanaan	Target	pendanaan		
							(5)		(6)		(7)		(8)		(9)			
(1)	(2)				(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(10)	
	2	12	01	2.06		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase penerbitan dokumen administrasi umum Perangkat Daerah	100 %		100 %		100 %	445.255.847	100 %	525.255.847	100 %	525.255.847	
	2	12	01	2.06	02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan					12 paket	274.994.880	12 paket	294.994.880	12 paket	294.994.880	
	2	12	01	2.06	03	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan					12 paket	18.360.967	12 paket	38.360.967	12 paket	38.360.967	
	2	12	01	2.06	05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan					12 paket	41.900.000	12 paket	61.900.000	12 paket	61.900.000	
	2	12	01	2.06	09	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					12 laporan	110.000.000	12 laporan	130.000.000	12 laporan	130.000.000	
	2	12	01	2.07		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Pemungut Urusan Pemerintah Daerah	Persentase tercukupinya pemenuhan kebutuhan barang milik daerah urusan pemerintah daerah	100 %		100 %		100 %	23.400.000	100 %	245.000.000	100 %	245.000.000	
	2	12	01	2.07	10	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan					9 unit	23.400.000	9 unit	245.000.000	9 unit	245.000.000	
	2	12	01	2.08		Kegiatan Penyediaan Jasa Pemungut Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tercukupinya pemenuhan kebutuhan jasa urusan pemerintahan daerah	100 %		100 %		100 %	654.584.000	100 %	674.584.000	100 %	674.584.000	
	2	12	01	2.08	04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan					12 laporan	654.584.000	12 laporan	674.584.000	12 laporan	674.584.000	
	2	12	01	2.09		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemungut Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tercukupinya pemenuhan kebutuhan barang milik daerah urusan pemerintah daerah	100 %		100 %		100 %	200.000.000	100 %	387.902.800	100 %	387.902.800	
	2	12	01	2.09	01	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya					18 unit	23.000.000	18 unit	31.000.000	18 unit	31.000.000	

# Laporan Kinerja Tahun 2024

Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator	2021		2022		2023		2024		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat daerah		Lokasi
							Target	Pendanaan	Target	pendanaan	Target	pendanaan	Target	pendanaan	Target	pendanaan	
							(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		
(1)	(2)				(3)	(4)									(10)		
	2	12	01	2.09	02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya			3 unit	14.000.000	3 unit	19.000.000	3 unit	19.000.000		
	2	12	01	2.09	06	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara			5 unit	12.000.000	5 unit	21.902.800	5 unit	21.902.800		
	2	12	01	2.09	09	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi			1 unit	88.000.000	1 unit	213.000.000	1 unit	213.000.000		
	2	12	01	2.09	10	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi			149 unit	63.000.000	149 unit	103.000.000	149 unit	103.000.000		
<b>Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Baik</b>							<b>Indeks Kepuasan Masyarakat</b>	84 Nilai		87,5 Nilai		91,41 Nilai	205.500.000	91,50 Nilai	295.500.000	91,50 Nilai	295.500.000
	2	12	04			Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase pengaduan masyarakat yang terselesaikan			100 %	205.500.000	100 %	295.500.000	100 %	295.500.000		
							Persentase stakeholder yang memanfaatkan data kependudukan			100 %	205.500.000	100 %	295.500.000	100 %	295.500.000		
	2	12	04	2.01		Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase pemenuhan permintaan data kependudukan			100 %	127.120.000	100 %	167.120.000	100 %	167.120.000		
	2	12	04	2.01	01	Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah dokumen data Kependudukan yang diolah dan disajikan			2 dokumen	73.500.000	2 dokumen	93.500.000	2 dokumen	93.500.000		
	2	12	04	2.01	02	Sub Kegiatan Kerjasama dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah dokumen kerjasama dan Pemanfaatan data kependudukan			16 dokumen	53.620.000	16 dokumen	73.620.000	16 dokumen	73.620.000		
	2	12	04	2.03		Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah laporan penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			12 laporan	78.380.000	12 laporan	128.380.000	12 laporan	128.380.000		

## Laporan Kinerja Tahun 2024

Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator									Lokasi			
								2021		2022		2023		2024			Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat daerah		
								Target	Pendanaan	Target	pendanaan	Target	pendanaan	Target	pendanaan		Target	pendanaan	
(1)	(2)					(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(10)	
	2	12	04	2.03	02	Sub Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan informasi administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan					12 laporan	78.380.000	12 laporan	128.380.000	12 laporan	128.380.000		



**WALIKOTA MADIUN**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

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

Nama : **AGUS TRIONO ,S.Sos**

Jabatan : **KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

Nama : **EDDY SUPRIYANTO, S.STP., M.PSDM.**

Jabatan : **PJ WALIKOTA MADIUN**

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.

Pihak Kedua,  
  
**EDDY SUPRIYANTO, S.STP., M.PSDM.**

Madiun, 06 September 2024  
Pihak Pertama,  
  
**AGUS TRIONO, S.Sos**  
NIP. 197303271993021002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	96.50 %
2.	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Pelayanan Publik	4.94 Indeks

Laporan Kinerja Tahun 2024

No	Program	Anggaran
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	7.861.679.054
2.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	87.604.025
3.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	113.993.195
4.	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	133.291.513
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 8.196.567.787</b>



EDDY SUPRIANTO, S.STP., M.PSDM.

Madiun, 06 September 2024  
KEPANTUNAN KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL

AGUS TRIONO, S.Si  
NIP 197303271993021002







**Penghargaan Tahun 2024**

1. Telah mendapatkan Predikat Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi



2. Memperoleh penghargaan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) tertinggi sekota Madiun dengan nilai 92,83 dengan kategori Sangat Baik



3. Terbaik 1 Unit Pelayanan Publik Tingkat Kota Madiun Tahun 2024 dengan Indeks Pelayanan Publik (IPP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2024 dengan kategori Pelayanan Prima

## Laporan Kinerja Tahun 2024



4. Layanan Brokohan Digital sebagai Terinovatif 1 Kategori 1 Inovasi Perangkat Daerah Anugerah Kompetisi Inovasi Kota Madiun (KIAT) Tahun 2024



5. Terbaik II Administrasi Ketatalaksanaan Tingkat Kota Madiun Tahun 2024 Kategori Perangkat Daerah dengan Nilai 96,96 (Sangat Baik)

## Laporan Kinerja Tahun 2024



6. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan nilai 85,61 kategori A/ Sangat Baik



7. Peringkat 2 hasil pengawasan Kearsipan Internal Tahun 2024



**PENETAPAN TARGET KINERJA TAHUN 2025  
BERDASARKAN REALISASI TAHUN 2024**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Realisasi 2024</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Keterangan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>
1.	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	96,50%	99,13%	99,13%	
2.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks Pelayanan Publik	4,94 Indeks	5,00 Pelayanan Prima	5,00 Pelayanan Prima	

