

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH L K j I P TAHUN 2024



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN DEMAK**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat dan Karunianya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024. Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 merupakan bentuk komitmen nyata Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagai mana diamanatkan dalam PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah yang diatur kemudian dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan secara teknis diatur dalam Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKjIP adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran. Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah diukur, dievaluasi, dianalisis dan dijabarkan dalam bentuk Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tujuan penyusunan LKjIP adalah untuk menggambarkan penerapan Rencana Strategis (Renstra) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi di masing-masing perangkat daerah, serta keberhasilan capaian sasaran saat ini untuk percepatan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja yang diharapkan pada tahun yang akan datang. Melalui penyusunan LKj IP juga dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip *good governance*, yaitu dalam rangka terwujudnya transparansi dan akuntabilitas di lingkungan pemerintah .

Demikian LKjIP ini kami susun semoga dapat digunakan sebagai bahan bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya untuk peningkatan kinerja di masa mendatang.

Demak, 11 Januari 2025

Plt. Kepala Dinas
Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Demak



Kurniawan Arifendi, ST., MH.
Pembina Utama Muda
NIP. 196904121997031007

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak merupakan bentuk pertanggungjawaban dari Perencanaan Strategis, yang dituangkan dalam bentuk tahapan kegiatan yang terarah dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak. Pertanggungjawaban suatu Instansi Pemerintah kepada Publik pada prinsipnya merupakan kewajiban Pemerintah untuk menjelaskan kinerja penyelenggaraan Pemerintahan kepada masyarakat.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan kewajiban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak Tahun 2021 – 2026. Pengukuran pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak dilakukan dengan membandingkan antara rencana kinerja (Performance plan) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (Performance Result) yang dicapai oleh organisasi yang bersangkutan. Hasil pengukuran ini bermanfaat untuk memberikan gambaran kepada pihak-pihak eksternal tentang pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak.

Pada tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak mendapatkan anggaran sebesar Rp. 9.482.098.487,00 pada APBD 2024 dan di perubahan APBD 2024 menjadi Rp. 8.737.906.800,00. Adapun realisasi anggaran yang dapat dicapai sebesar Rp. 8.403.514.407,00 atau sebesar 96,17% tertuang dalam Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Program Pendaftaran Penduduk, Program Pencatatan Sipil, Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan. Dari hasil tersebut menunjukkan efisiensi anggaran yang digunakan untuk pencapaian kinerja sasaran tahun 2024 yang mencapai atau melebihi 100%. Dari sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra menunjukkan rata-rata capaian melebihi 100%.

Hasil evaluasi yang disampaikan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini penting dipergunakan sebagai pijakan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak dalam perbaikan kinerja di tahun yang akan datang.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I	PENDAHULUAN
A. Struktur Organisasi	1
B. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	2
C. Isu – Isu Strategis.....	11
D. Kepegawaian.....	11
E. Sarana dan Prasarana.....	14
F. Keuangan.....	20
G. Tindak Lanjut atas LHE SAKIP Tahun Sebelumnya.....	21
H. Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.....	22
BAB II	PERENCANAAN KINERJA
A. Rencana Strategis.....	23
B. Rencana Kinerja Tahunan.....	30
C. Perjanjian Kinerja.....	31
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	40
B. Realisasi Anggaran.....	72
BAB IV	PENUTUP

A.	Tinjauan Umum Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	78
B	Strategi Untuk Peningkatan Kinerja di Masa Datang.....	79

LAMPIRAN

Daftar prestasi dan penghargaan
 Pohon Kinerja
 Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Rencana Aksi
 Hasil Pengukuran Kinerja
 Matrik Tindak Lanjut Evaluasi LHE SAKIP Tahun 2024

DAFTAR TABEL

Tabel I.1	Data PNS dan PPPK Dindukcapil Tahun 2024	12
Tabel I.2	Data Realisasi APBD Tahun 2024	20
Tabel II.1	Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026	27
Tabel II.2	Tabel Indikator Kinerja Utama Tahun 2024	30
Tabel II.3	Rencana Kinerja Tahunan (Tahun 2024)	31
Tabel II.4	Perjanjian Kinerja Tahun 2024	32
Tabel II.5	Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024	34
Tabel II.6	Anggaran per Sasaran	36
Tabel III.1	Pengelompokan nilai dan predikat kinerja	41
Tabel III.2	Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024	42
Tabel III.3	Capaian Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat	43
Tabel III.4	Nilai Rata - Rata SKM Per Unsur Pelayanan Tahun 2024	44
Tabel III.5	Rincian Setiap Unsur IKM Kabupaten Demak Tahun 2024	44
Tabel III.6	Hasil survey kepuasan masyarakat pada Perangkat Daerah Tahun 2024	45
Tabel III.7	Capaian Indikator Kinerja Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti	47
Tabel III.8	Rekapitulasi Data Pengaduan Masyarakat yang ditindaklanjuti	48
Tabel III.9	Analisis Program / Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Atau pun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja	49
Tabel III.10	Tingkat Efisiensi Dan Efektivitas Indikator Persentase Keluhan Masyarakat Yang Ditindaklanjuti	50
Tabel III.11	Capaian Indikator Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	51
Tabel III.12	Rekapitulasi Nilai SAKIP Perangkat Daerah Kabupaten Demak Tahun 2024	52
Tabel III.13	Capaian Indikator Persentase indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencapai target	55
Tabel III.14	Analisis Program / Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Atau pun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja	56

Tabel III.15	Tingkat Efisiensi Dan Efektivitas Indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan	57
Tabel III.16	Capaian Indikator Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk	58
Tabel III.17	Nilai Rata - Rata SKM Per Unsur Pelayanan Tahun 2024	59
Tabel III.18	Capaian Indikator Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik dan indikator Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil	61
Tabel III.19	Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik	61
Tabel III.20	Indikator Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil	62
Tabel III.21	Analisis Program / Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Atau pun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja	65
Tabel III.22	Tingkat Efisiensi Dan Efektivitas indikator Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik dan indikator Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil	66
Tabel III.23	Capaian Indikator Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan	67
Tabel III.24	Jumlah Perangkat Daerah Yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama	67
Tabel III.25	Analisis Program / Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Atau pun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja	70
Tabel III.26	Tingkat Efisiensi Dan Efektivitas indikator indikator Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan	71
Tabel III.27	Dukungan anggaran terhadap pencapaian sasaran	72
Tabel III.28	Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2024	74

DAFTAR GAMBAR

Gambar I.1	Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1
Gambar I.2	Ruang Pelayanan	15
Gambar I.3	Bahan Bacaan, Tempat Charger HP, Kotak P3K	16
Gambar I.4	Loket Pelayanan Dindukcapil di MPP	16
Gambar I.5	Ruang Laktasi	17
Gambar I.6	Pelayanan Mobil Keliling	17
Gambar I.7	Ruang Pelayanan Pencatatan Perkawinan	18
Gambar I.8	Perekaman KTP Elektronik bagi Orang Asing	19
Gambar I.9	Pelayanan Jemput Bola Perekaman KTP Elektronik untuk Disabilitas	19
Gambar I.10	Pelayanan Jemput Bola di Sekolah	20

BAB I

PENDAHULUAN

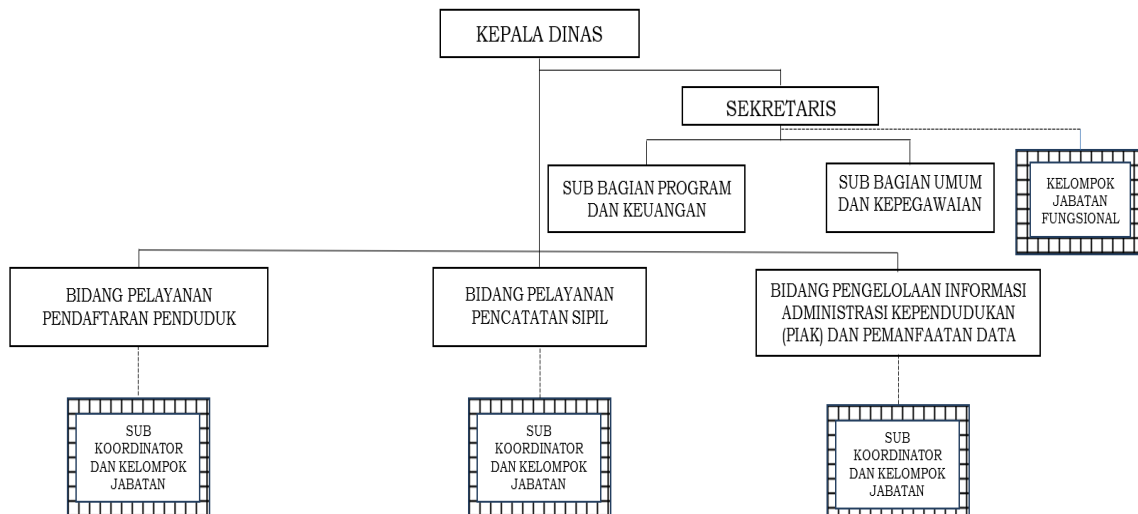
A. Struktur Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan dinas dengan Tipe B berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak. Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak diuraikan dalam Peraturan Bupati Demak Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak, memiliki susunan organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah

GAMBAR 1.1

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



B. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan Peraturan Bupati Demak Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak, uraian tugas jabatan struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas;
- e. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Dalam melaksanakan tugasnya, sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas; memberi petunjuk, arahan serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;

- e. menyiapkan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. menyiapkan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.a. Sub Bagian Program Dan Keuangan

Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan program dan keuangan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang program dan keuangan.

Tugas sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Program dan Keuangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang program dan keuangan;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang program dan keuangan;
- d. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan program dan keuangan di lingkungan Dinas;
- e. menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan keuangan di lingkungan Dinas;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program dan keuangan;
- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang program dan keuangan;
- h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

2.b. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

Tugas sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
- e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
- g. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
- h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- i. menyiapkan bahan pengelolaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
- j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian;
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Identitas Penduduk, serta Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang identitas penduduk;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pindah datang dan pendataan penduduk;
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator sebagai berikut:

3.a. Sub Koordinator Identitas Penduduk

Sub Koordinator Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang identitas penduduk, meliputi:

- a. melaksanakan pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk;
- b. menyelesaikan masalah pendaftaran penduduk; c. meningkatkan pelayanan pendaftaran penduduk;
- c. melaksanakan pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan
- d. melaksanakan pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan;
- e. melaksanakan pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan;
- f. menerbitkan dokumen atas hasil pelaporan peristiwa kependudukan;
- g. menyusun tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan penyelenggaraan adminduk terkait pendaftaran penduduk;
- h. melaksanakan pengadaan dokumen kependudukan selain blangko ktp-el, formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan;
- i. melaksanakan koordinasi antar lembaga pemerintah dan lembaga non-pemerintah di kabupaten dalam penertiban pelayanan pendaftaran penduduk;
- j. melaksanakan pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pendaftaran penduduk;
- k. memfasilitasi pendaftaran penduduk;
- l. mengelola dan melaporkan penggunaan blangko dokumen kependudukan, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran penduduk

3.b. Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk

Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pindah datang dan pendataan penduduk, meliputi:

- a. melaksanakan pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan;
- b. melaksanakan pengumpulan, analisis, dan diseminasi data terkait pendaftaran dan perkembangan penduduk;
- c. melaksanakan sosialisasi pendaftaran penduduk;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terkait pendaftaran penduduk;
- e. melaksanakan bimbingan teknis terkait pendaftaran penduduk.

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelahiran dan kematian, serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelahiran dan kematian;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perkawinan, perceraian perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator sebagai berikut:

4.a. Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian

Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelahiran dan kematian, meliputi:

- a. melaksanakan pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting;
- b. meningkatkan dalam pelayanan pencatatan sipil;
- c. melaksanakan pengumpulan, analisis, dan diseminasi data pencatatan sipil;
- d. menyusun tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan penyelenggaraan adminduk terkait pencatatan sipil;
- e. melaksanakan pengadaan dokumen kependudukan selain blangko KTP-EI, formulir, dan buku terkait pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan;
- f. melaksanakan pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil;
- g. melaksanakan penerimaan dan permintaan data kependudukan dari perwakilan republik indonesia melalui menteri terkait pencatatan sipil;
- h. melaksanakan fasilitasi terkait pencatatan sipil;

- i. menyajikan data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan terkait pencatatan sipil;
- j. mengelola dan melaporkan penggunaan blangko dokumen kependudukan, formulir, dan buku untuk pelayanan pencatatan sipil

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

Sub Koordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan, meliputi:

- a. melaksanakan pencatatan dan penerbitan kutipan akta perkawinan dan perceraian non muslim;
- b. melaksanakan pencatatan dan penerbitan akta pengangkatan anak;
- c. melaksanakan pencatatan dan penerbitan akta pengakuan dan pengesahan anak;
- d. melaksanakan pencatatan pewarganegaraan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten dan pengadilan agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam;
- f. melaksanakan koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing-masing kepada instansi vertikal dan UPT dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten;
- g. melaksanakan koordinasi antar lembaga pemerintah dan lembaga non-pemerintah di kabupaten dalam penertiban pelayanan pencatatan sipil;
- h. melaksanakan sosialisasi terkait pencatatan sipil;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terkait pencatatan sipil;
- j. melaksanakan supervisi bersama dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten dan pengadilan agama mengenai pelaporan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam dalam rangka pembangunan basis data kependudukan;
- k. melaksanakan bimbingan teknis terkait pencatatan sipil

5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta kerjasama dan inovasi pelayanan.

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

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kerjasama dan inovasi pelayanan;
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator sebagai berikut:

5.a. Sub Koordinator Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Sub Koordinator Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, meliputi:

- a. melaksanakan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- b. melaksanakan inventarisasi data untuk kepentingan pembangunan daerah;
- c. menyusun tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan penyelenggaraan adminduk terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- d. melaksanakan koordinasi antar lembaga pemerintah dan lembaga non-pemerintah di kabupaten dalam penertiban pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- e. melaksanakan penerimaan dan permintaan data kependudukan dari perwakilan Republik Indonesia melalui Menteri;

- f. melaksanakan fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- g. menyajikan data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- h. melaksanakan bimbingan teknis terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pendayagunaan data kependudukan;
- i. menyediakan data kependudukan kabupaten;
- j. melaksanakan penyusunan profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain;
- k. menyajikan data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan terkait pendaftaran penduduk;
- l. menyelenggarakan pemanfaatan data kependudukan terkait pencatatan sipil

5.b. Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kerjasama dan inovasi pelayanan, meliputi:

- a. melaksanakan kerjasama pemanfaatan data kependudukan;
- b. melaksanakan sosialisasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- c. melaksanakan kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi;
- d. melaksanakan komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- f. menyelenggarakan pemanfaatan data kependudukan terkait pendaftaran penduduk;
- g. melaksanakan kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi terkait pendaftaran penduduk;
- h. melaksanakan kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi terkait pencatatan sipil;
- i. menyelenggarakan pemanfaatan data kependudukan;
- j. melaksanakan komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat.

Selain melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, semua sub koordinator juga melaksanakan tugas:

- a. menyiapkan bahan rencana kerja serta anggaran sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- f. melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas pejabat fungsional atau pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Adapun tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak adalah membantu Bupati melaksanakan urusan melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah.

Sedangkan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu :

- a. perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas;
- e. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak mempunyai 34 (Tiga Puluh Empat) orang pegawai berstatus ASN dan 52 (Limapuluh Dua) orang pegawai berstatus tenaga kontrak.

C. Isu – Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Isu Strategis Perangkat Daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan perangkat daerah karena dampaknya signifikan bagi perangkat daerah dengan karakteristik yang bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan perangkat di masa yang akan datang dalam rangka menunjang pembangunan daerah.

Adapun Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang harus diselesaikan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dapat di rinci sebagai berikut :

- 1) Perencanaan dan penganggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kurang berkualitas;
- 2) Pengelolaan keuangan dan aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum maksimal;
- 3) Sumber daya ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih belum terpenuhi baik secara kualitas maupun kuantitas;
- 4) Perekaman KTP elektronik belum 100%;
- 5) Belum semua anak usia 0-18 tahun ber akta kelahiran;
- 6) Keterlambatan masyarakat dalam melakukan perekaman KTP elektronik;
- 7) Aktivasi Identitas Kependudukan Digital baru tercapai 2,54%;
- 8) Keterlambatan masyarakat dalam mengurus akta kelahiran;
- 9) Kurangnya kesadaran masyarakat untuk melakukan pemutakhiran data kependudukan;
- 10) Terjadinya gangguan pada jaringan komunikasi data dan SIAK mengakibatkan terganggunya pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- 11) Kurangnya publikasi dan penerapan inovasi berbasis teknologi menyebabkan informasi data kependudukan belum menyebar ke seluruh lapisan masyarakat;
- 12) Kurangnya pemanfaatan data kependudukan oleh instansi / lembaga lainnya dalam mendukung pelayanan publik dan pembangunan;
- 13) Tindak lanjut pengajuan PKS pemanfaatan data ke pusat membutuhkan waktu yang lama dan persyaratan yang memberatkan lembaga pengguna (ISO 2700).

D. Kepegawaian

Untuk melaksanakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung oleh sumber daya

manusia sebanyak 34 orang Pegawai Negeri Sipil yang terdiri dari 10 pejabat struktural/subkoordinator dan 24 pelaksana. Untuk mengatasi kekurangan tenaga pelaksana urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dinas mempekerjakan tenaga kontrak non PNS sebanyak 52 orang. Data Pegawai Negeri Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat disajikan sebagai berikut:

TABEL I.1 DATA PNS DAN PPPK DINDUKCAPIL TAHUN 2024

No	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nama	Keterangan			
			Kualifikasi Pendidikan	Pangkat Golongan	Pejabat Struktural / sub koordinator (V)	Pejabat Fungsional umum (V)
1	Plt. Kadin / Inspektur Daerah	KURNIAWAN ARIFENDI, ST., MH.	S2	IV / c	V	
2	Sekretaris Dinas	MUHAMMAD SYAHRI, SH, MM	S2	IV / b	V	
3	Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data	RUDY HARTONO, S.I.P.	S1	IV / a	V	
4	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	LINA WULANDARI, S.E., M.M.	S2	IV / a	V	
5	Kasubbag Perencanaan Dan Keuangan	WIDAYATI, S.E., M.M.	S2	IV / a	V	
6	Analisis Kebijakan Ahli Muda selaku Sub Koordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak Dan Pewarganegaraan	BUDI HENDRAWATI	D3	III / d	V	
7	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Hj. YUNI WIDIARTI, S.Sos., M.M.	S2	III / d	V	
8	Analisis Kebijakan Ahli Muda selaku Sub Koordinator Kerjasama Dan Inovasi Pelayanan	LUTHFIANA NUGRAHANINGTYAS, S.E.,M.M.	S2	III / c	V	
9	Analisis Kebijakan Ahli Muda selaku Sub Koordinator Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	ARIYANTO MURDITO, S.Kom, M.M.	S2	III / c	V	
10	Pelaksana	WAFIYA HAMIDA, A.Md.	D3	III / c		V
11	Pelaksana	AKHMAD SUYIKNO, S.Sos.	S1	III / c		V
12	Kasubbag Umum Dan Kepegawaian	ERVIAN IKHE WIDOWATI, S.Sos., M.M.	S2	III / c		V
13	Pelaksana	ANTIK WANTINI	SLTA	III / b		V
14	Pelaksana	MARZUKI	SLTA	III / b		V
15	Pelaksana	NGATWONO	SLTA	III / b		V

No	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nama	Keterangan			
			Kualifikasi Pendidikan	Pangkat Golongan	Pejabat Struktural / sub koordinator	Pejabat Fungsional umum
					(V)	(V)
16	Pelaksana	JUWARTINI	SLTA	III / b		V
17	Pelaksana	R, S.I.P	S1	III / a		V
18	Ahli Pertama - Administrator Database Kependudukan	NORZAM YAHYA, S.Kom	S1, Sistem Informasi	III / a		V
19	Pelaksana	ANIS ROSANTI	SLTA	III / a		V
20	Pelaksana	SRI AKHADAH	SLTA	II / d		V
21	Pelaksana	WAHYU AGUS ARISWANTO	SLTA	II / d		V
22	Pelaksana	YA'CUB WIBISONO, A.Md.	D3	II / c		V
23	Pelaksana/terampil - Operator SIAK	HARNANDA SETYA GIGIH, A.Md.	D3 Komputer	II / c		V
24	Pelaksana	ABDUL SHOKIB	SLTP	II / b		V
25	Pelaksana	SUPARDONO	SLTA	II / b		V
26	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	TASRIKAN ROIS, S.Pd.I	S1, Pendidikan Agama Islam	IX		V
27	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	JALIL, S.Pd.I.	S1, Pendidikan Agama Islam	IX		V
28	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	PUJI ASTUTI, S.Pd.I	S1, Pendidikan Agama Islam	IX		V
29	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	DYAH ISNAENY HIDAYAH, S.Kom	S1, Teknik Informatika	IX		V
30	Operator SIAK Terampil	DHIMAS PRAWESTI, A.Md.	D3, Komputerisasi Akuntansi	VII		V
31	Calon Operator SIAK Pelaksana	ROSI OKTAFIANI, A.Md.	D3 Teknik Informatika	VII		V
32	Calon Operator SIAK Pelaksana	LINDA UJI ANTIKA, A.Md	D3 Teknik Informatika	VII		V
33	Calon Pranata Komputer Terampil	GALIH IKA KURNIAWAN, A.Md	D3 Teknik Komputer	VII		V

No	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nama	Keterangan			
			Kualifikasi Pendidikan	Pangkat Golongan	Pejabat Struktural / sub koordinator	Pejabat Fungsional umum
					(V)	(V)
34	Operator SIAK Terampil	SITI NURJANAH, A.Md.	D3 Teknik Komputer	VII		V

Sumber Data: Dindukcapil Kabupaten Demak, 2024

E. Sarana dan Prasarana

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak, memiliki Sarana dan Prasarana yang mendukung dan menunjang pelayanan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan. Kabupaten Demak memiliki 14 Kecamatan yang tersebar di seluruh titik kabupaten. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai 13 Tempat Perekaman Data Kependudukan (TPDK) yang tersebar di 13 Kecamatan dan 1 TPDK di Mall Pelayanan Publik (MPP) serta di Kantor utama di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak.

Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak terletak di Gedung Ungu Jl Kyai Mugni Nomor 1016, Demak. Sarana dan Prasarana yang menunjang pelayanan yaitu

- Ruang tunggu;
- Area bermain untuk anak;
- Televisi ;
- Tempat charger;
- Wifi gratis;
- Layar Monitor;
- Bahan bacaan;
- Ruang Laktasi.

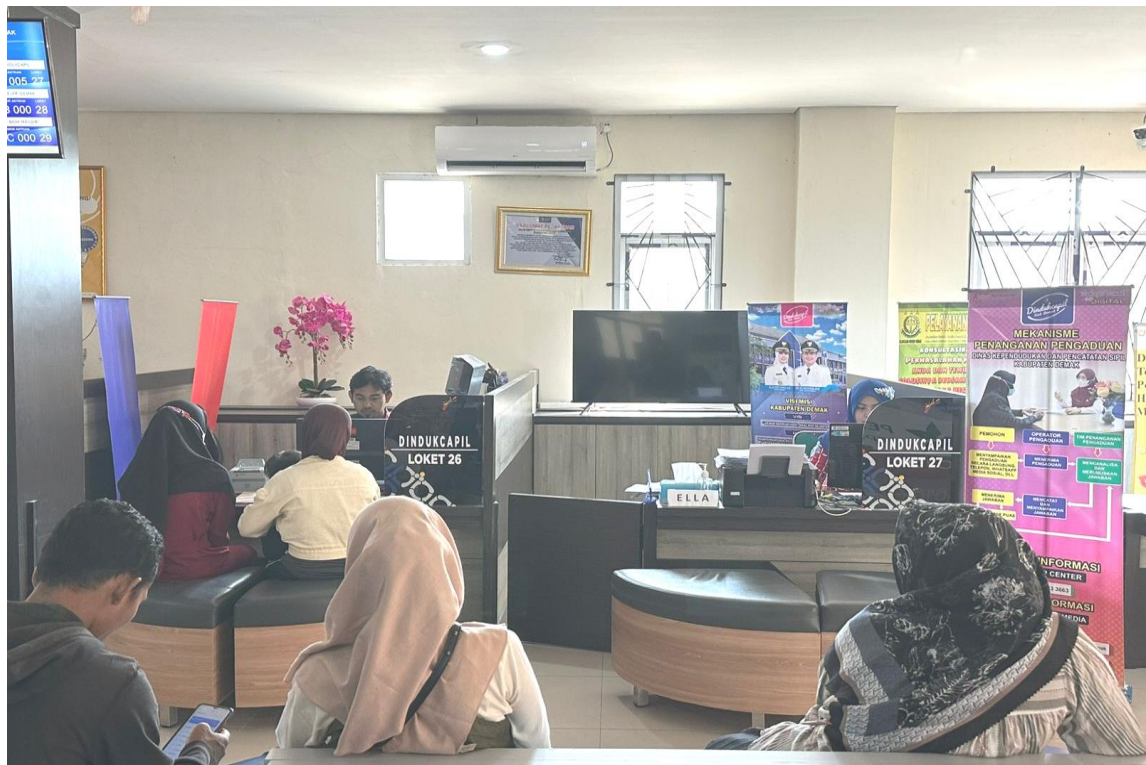
Gambar I.2
Ruang Pelayanan



Gambar I.3
Bahan Bacaan, Tempat Charger HP, Kotak P3K



Gambar I.4
Loket Pelayanan Dindukcapil di MPP



Gambar I.5
Ruang Laktasi



Gambar I.6
Pelayanan Mobil Keliling



Gambar I.7
Ruang Pelayanan Pencatatan Perkawinan



Gambar I.8
Perekaman KTP Elektronik bagi Orang Asing



Gambar I.9
Pelayanan Jemput Bola Perekaman KTP Elektronik bagi Disabilitas



Gambar I.10
Pelayanan Jemput Bola di Sekolah



F. Keuangan

Pada tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak mendapatkan anggaran sebesar Rp. 9.482.098.487,00 pada APBD 2024 dan di perubahan APBD 2024 menjadi Rp. 8.737.906.800,00. Adapun realisasi anggaran yang dapat dicapai sebesar Rp. 8.403.514.407,00 atau sebesar 96,17% tertuang dalam Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Program Pendaftaran Penduduk, Program Pencatatan Sipil, Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

TABEL I.2 DATA REALISASI APBD TAHUN 2024

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2024	% 2024
1	2	3	4	5 = (4 / 3) * 100
5	BELANJA DAERAH	8.737.906.800,00	8.403.514.407,00	96,17
5.1	BELANJA OPERASI	8.543.906.800,00	8.215.664.407,00	96,16
5.1.01	Belanja Pegawai	4.179.990.800,00	3.954.478.009,00	94,60
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	4.363.916.000,00	4.261.186.398,00	97,65
	JUMLAH BELANJA OPERASI	8.543.906.800,00	8.215.664.407,00	96,16
5.2	BELANJA MODAL	194.000.000,00	187.850.000,00	96,83
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan	194.000.000,00	187.850.000,00	96,83

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2024	% 2024
1	2	3	4	5 = (4 / 3) * 100
	Mesin			
	JUMLAH BELANJA MODAL	194.000.000,00	187.850.000,00	96,83
	JUMLAH BELANJA	8.737.906.800,00	8.403.514.407,00	96,17
	SURPLUS/DEFISIT	(8.737.906.800,00)	(8.403.514.407,00)	96,17

G. Tindak Lanjut Atas LHE SAKIP Tahun Sebelumnya

Berdasarkan hasil Evaluasi Inspektorat Daerah Kabupaten Demak tahun 2024 atas implementasi SAKIP tahun 2023, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak mendapatkan rekomendasi antara lain:

1. Komponen Kualitas/Mutu

1.1. Pengukuran Kinerja

Menambahkan target kinerja yang harus dicapai tiap tahun dalam IKU

2. Komponen Pemanfaatan

2.1. Pelaporan Kinerja

Penyesuaian Target Kinerja pada PK Perubahan 2024 (Eselon II dan III) mendasar pada capaian kinerja tahun 2023 yang tertuang dalam LKjIP dan Hasil Evaluasi RKPD Semester 1 Tahun 2024.

Atas rekomendasi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Komponen Kualitas/Mutu

1.1. Pengukuran Kinerja

Menambahkan target kinerja yang harus dicapai tiap tahun dalam IKU

Tindak lanjut:

Dindukcapil telah menyusun target kinerja yang harus dicapai tiap tahun dalam Indikator Kinerja Utama (IKU).

2. Komponen Pemanfaatan

2.1. Pelaporan Kinerja

Penyesuaian Target Kinerja pada PK Perubahan 2024 (Eselon II dan III) mendasar pada capaian kinerja tahun 2023 yang tertuang dalam LKjIP dan Hasil Evaluasi RKPD Semester 1 Tahun 2024.

Tindak lanjut:

Dindukcapil telah melakukan penyesuaian target kinerja pada PK Perubahan 2024 (Eselon II dan III).

H. Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak Tahun 2024 sebagai berikut: Ringkasan Eksekutif memuat:

1. Pada bagian ini disajikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis serta sejauh mana instansi pemerintah mencapai tujuan dan sasaran utama tersebut serta kendala-kendala yang dihadapi dalam pencapaiannya;
2. Disebutkan pula langkah-langkah apa yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut dan langkah antisipatif untuk menanggulangi kendala yang mungkin akan terjadi pada tahun mendatang.

BAB I PENDAHULUAN

Meliputi Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Isu-isu strategis, Kepegawaian, Sarana dan Prasarana, Keuangan, Tindak lanjut atas LHE SAKIP tahun sebelumnya, dan Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Meliputi Rencana Strategis, Rencana Kinerja Tahun 2024, dan Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Meliputi Capaian kinerja organisasi dan realisasi anggaran.

BAB IV PENUTUP

Meliputi Tinjauan umum capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan strategi untuk peningkatan kinerja di masa datang

LAMPIRAN

Daftar prestasi dan penghargaan, Pohon Kinerja, Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Rencana Aksi, Hasil Pengukuran Kinerja, dan Matrik Tindak Lanjut Evaluasi LHE SAKIP Tahun 2024

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya, setiap Satuan Perangkat Kerja Daerah diwajibkan untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) untuk periode 5 (lima) tahun.

Sebagai suatu proses yang berorientasi pada hasil yang akan dicapai selama kurun waktu lima tahun, penyusunan Renstra harus memperhitungkan potensi, peluang, tantangan dan hambatan yang timbul.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak Tahun 2021-2026 merupakan bagian integral dari kebijakan dan program Pemerintah Daerah Kabupaten Demak dan merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh Aparat dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama kurun waktu 5 (lima) tahun mulai tahun 2021 sampai dengan 2026.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak Tahun 2021-2026 dibuat berdasar pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Demak Tahun 2021-2026 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Demak Tahun 2021-2026.

A.1. Visi dan Misi Kepala Daerah

a. Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan Kepala Daerah. Visi menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (desired future) dalam masa jabatan selama 5 tahun. Visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Demak selama lima tahun (2021-2026) sesuai visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yaitu :

“DEMAK BERMARTABAT, MAJU DAN SEJAHTERA”

Visi tersebut diatas terdiri dari 3 frase (bagian), yaitu Kabupaten Demak **Bermartabat, Maju dan Sejahtera**, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut :

Kabupaten Demak yang Bermartabat, martabat merupakan hak seseorang untuk dihargai dan dihormati dan diperlakukan secara etis. Martabat merupakan konsep yang penting dalam bidang moralitas, etika, hukum dan politik. Bermartabat dimaknai sebagai sikap yang berwibawa yang harus dimiliki dalam menjalankan **reformasi birokrasi**.

Kabupaten Demak yang Maju, Maju dapat menyatakan suatu tindakan keberadaan, dan pengalaman. Maju dimaknai dengan berada pada tingkat peradaban yang tinggi, yang dimaksud adalah para manusia. Hal ini dimaksudkan bahwa **sumber daya manusia** telah berkembang pikirannya.

Kabupaten Demak yang Sejahtera, Sejahtera merupakan sebuah kondisi kehidupan individu dan masyarakat yang dapat memenuhi standar kehidupan yang layak sesuai harkat dan martabat kemanusiaan. Sejahtera juga dimaknai sebagai sebuah kondisi derajat kehidupan masyarakat Kabupaten Demak yang semakin membaik pada terutama pada sektor **ekonomi**.

Dari tiga frase di atas dapat disimpulkan bahwa cita-cita yang ingin dicapai pada tahun 2026 adalah reformasi birokrasi yang bermartabat, sumber daya manusia yang semakin maju, dan perekonomian masyarakat semakin sejahtera.

b. Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi menjadi penting untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi. Rumusan misi untuk mewujudkan visi pembangunan jangka menengah Kabupaten Demak 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Memperkuat Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, serta Kehidupan Bermasyarakat yang Agamis, Kondusif dan Berbudaya;
2. Meningkatkan Sumber Daya Manusia, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup yang Berkualitas dan Berdaya Saing;
3. Mendorong Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Potensi Lokal, Membuka Lapangan Kerja, Mengurangi Kemiskinan dan Pengangguran.

Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memberikan kontribusi pada pencapaian Visi Kabupaten Demak Tahun 2021-2026 dan Pelaksanaan Misi 1 Yaitu :

“Memperkuat Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, serta Kehidupan Bermasyarakat yang Agamis, Kondusif dan Berbudaya”

A.2. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

a. Tujuan

Guna mewujudkan misi tersebut, tujuan yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Demak adalah :

1. Meningkatkan pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

b. Sasaran

Adapun sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya Pelayanan Publik Dindikcapil yang responsif;
2. Terwujudnya tertib administrasi kependudukan;
3. Meningkatnya kemanfaatan data kependudukan;
4. Meningkatnya capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

A.3 Strategi, Program dan Kegiatan

a. Strategi

Guna tercapainya tujuan yang telah ditetapkan tersebut maka diperlukan strategi sebagai berikut :

1. Peningkatan pelayanan publik yang responsif
2. Peningkatan cakupan pelayanan pendaftaran penduduk
3. Peningkatan cakupan pelayanan pencatatan sipil
4. Peningkatan pengelolaan informasi dan pemanfaatan data kependudukan
5. Peningkatan akuntabilitas kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kepala Dinas Kependudukan

dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2024 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Demak untuk mewujudkan target kinerja sesuai lampiran perjanjian ini.

Guna mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak didukung oleh 4 program dengan 17 Kegiatan dengan total anggaran Tahun 2024 (murni) sebesar Rp. 9.482.098.487,00. Dalam Perubahan APBD Kabupaten Demak Tahun 2024, anggaran tersebut menjadi Rp. 8.737.906.800,00. Jumlah anggaran tersebut terdiri dari Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sebesar Rp.7.096.641.900,00 Program Pendaftaran Penduduk sebesar Rp.1.360.006.900,00 Program Pencatatan Sipil sebesar Rp.133.308.000,00 serta Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebesar Rp.133.000.000,00. Pada akhir Desember 2024 terealisasi sebesar Rp. 8.403.514.407,00 atau sebesar 96,17%.

A.4. Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah.

Adapun penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak adalah sebagaimana dalam Tabel II.1 sebagai berikut:

Tabel II.1
INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2021-2026

N O	TUJUAN / SASARAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH	TUJUAN / SASARAN RPJMD YANG DIACU	INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH	BIDANG URUSAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	SUMBE R DATA	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih	Indeks Kepuasan Masyarakat Dindikcapil	Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dengan diukurnya indeks kepuasan masyarakat (nilai SKM) dapat ditemukan tingkat kepuasan terhadap data kependudukan	Hasil pengukuran survey kepuasan pengguna layanan terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan berpedoman pada PermenPAN RB Nomor 14 Tahun 2017 (survey ditujukan kepada instansi yang menggunakan layanan data Dindikcapil)	Dindikcapil	angka	$\frac{\sum \text{nilai persepsi per unsur}}{\sum \text{unsur yang terisi}} \times \text{nilai penimbang}$
2	Terwujudnya Pelayanan Publik Dindikcapil yang responsif	Meningkatnya kinerja pelayanan publik Pemerintahan Daerah	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti Dindikcapil	Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Keluhan masyarakat yang masuk dan telah ditindaklanjuti merupakan salah satu indikator terwujudnya pelayanan publik yang responsif	Keluhan masyarakat yang masuk Dindikcapil yang ditindaklanjuti	Dindikcapil	%	$\frac{\sum \text{keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti}}{\sum \text{keluhan masyarakat yang masuk}} \times 100\%$
3	Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih	Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk	Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dengan diukurnya indeks kualitas pelayanan pengurusan dokumen adminduk, dapat ditemukan tingkat kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Hasil pengukuran survey kepuasan pengguna layanan terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan berpedoman pada PermenPAN RB Nomor 14 Tahun 2017 (survey ditujukan kepada masyarakat dalam pengurusan dokumen adminduk)	Dindikcapil	angka	$\frac{\sum \text{nilai persepsi per unsur}}{\sum \text{unsur yang terisi}} \times \text{nilai penimbang}$

N O	TUJUAN / SASARAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH	TUJUAN / SASARAN RPJMD YANG DIACU	INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH	BIDANG URUSAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	SUMBER DATA	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Meningkatnya kinerja pelayanan publik Pemerintahan Daerah	Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik	Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik merupakan salah satu indikator untuk mengukur terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Hasil capaian perekaman KTP elektronik	Dindukcapil	%	$\frac{\sum \text{penduduk umur 17 tahun ke atas yang memiliki KTP}}{\sum \text{penduduk umur 17 tahun ke atas}} \times 100\%$
			Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil	Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil merupakan salah satu indikator untuk mengukur terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Hasil capaian kepemilikan 4 jenis akta catatan sipil	Dindukcapil	%	$\frac{\text{Persentase (akta kelahiran + akta kematian + akta perkawinan + akta perceraian)}}{4}$
5	Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan	Meningkatnya kinerja pelayanan publik Pemerintahan Daerah	Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan	Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan merupakan indikator untuk mengukur meningkatnya pemanfaatan data kependudukan	Kesepakatan dan pemanfaatan data kependudukan yang dibuktikan dengan adanya dokumen Perjanjian Kerja Sama antara Dindukcapil dengan Perangkat Daerah di Kabupaten Demak	Dindukcapil	%	$\frac{\sum \text{Perangkat Daerah yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan}}{\sum \text{Perangkat Daerah di Kab. Demak}} \times 100\%$
6	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP merupakan salah satu indikator untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai yang diperoleh dari hasil evaluasi APIP atas sistem akuntabilitas kinerja perangkat daerah pada tahun evaluasi	Dindukcapil	angka	Nilai Hasil Evaluasi oleh APIP atas SAKIP Dindukcapil pada tahun evaluasi

N O	TUJUAN / SASARAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH	TUJUAN / SASARAN RPJMD YANG DIACU	INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH	BIDANG URUSAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	SUMBE R DATA	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Meningkatnya capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Pemerintahan Daerah	Persentase indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependuduka n dan Pencatatan Sipil yang mencapai target	Urusan Administrasi Kependuduk an dan Pencatatan Sipil	Persentase indikator kinerja sasaran strategis merupakan salah satu indikator untuk mengukur meningkatnya capaian strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase tingkat capaian sasaran strategis Perangkat Daerah	Dindukc apil	%	$\frac{\sum \text{indikator kinerja sasaran strategis yang mencapai target}}{\sum \text{indikator kinerja sasaran strategis}} \times 100 \%$

Sumber Data: Dindukcapil Kabupaten Demak, 2024

Adapun target Indikator Kinerja Utama pada perubahan tahun 2024 terdapat pada tabel sebagai berikut:

Tabel II.2
Target Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

NO	TUJUAN / SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUN 2024	TARGET TAHUN 2024P
1	Meningkatkan pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Dindikcapil	angka	89,40	90,32
2	Terwujudnya Pelayanan Publik yang responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti Dindikcapil	Persen	100	100
3	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	angka	79,25	79,25
4	Meningkatnya capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencapai target	Persen	100	100
5	Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk	angka	89,60	90,40
6	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik	Persen	98,10	98,10
7	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil	Persen	87,50	99,60
8	Meningkatnya kemanfaatan data kependudukan	Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan	Persen	100	100

Sumber Data: Dindikcapil Kabupaten Demak, 2024

B. Rencana Kinerja Tahunan

Penjabaran yang termuat dalam RPJMD Kabupaten Demak sebagaimana RPJMD lainnya hanya berisikan perencanaan yang global dengan penjelasan hanya sampai kepada Program. Oleh karenanya diperlukan perencanaan yang bersifat detail yaitu penjabaran kegiatan. Perencanaan yang lebih detail tadi disebut dengan Rencana Kinerja.

Adapun Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel II.3
Rencana Kinerja Tahunan (Tahun 2024)

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Meningkatkan pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Dindukcapil	89,40	
1.1	Terwujudnya Pelayanan Publik yang responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti Dindukcapil	100%	
2.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	79,25	
2.2	Meningkatnya capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencapai target	100%	
3.	Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Admuduk	89,60	
3.1	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik	98,10%	
		Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil	87,50%	
3.2	Meningkatnya kemanfaatan data kependudukan	Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan	100	

Sumber Data: Dindukcapil Kabupaten Demak, 2024

C. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang

diperjanjikan juga mencakup *outcome yang dihasilkan* dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur.
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/ kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak pada tahun 2024 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Demak untuk mewujudkan target kinerja sesuai tabel berikut.

Tabel II.4
Perjanjian Kinerja Tahun 2024

No.	Tujuan / Sasaran PD	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkan pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Dindikcapil	89,40
2	Terwujudnya Pelayanan Publik yang responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti Dindikcapil	100%
3	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	79,25
4	Meningkatnya capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan	Persentase indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan	100%

No.	Tujuan / Sasaran PD	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Pencatatan Sipil	Pencatatan Sipil yang mencapai target	
5	Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Admindex	89,60
6	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik	98,10%
		Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil	87,50%
7	Meningkatnya kemanfaatan data kependudukan	Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan	100%

Sumber Data: Dindikcapil Kabupaten Demak, 2024

	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota Daerah	Rp. 7.825.863.587,00	APBD
2.	Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 1.420.039.900,00	APBD
3.	Program Pencatatan Sipil	Rp. 118.195.000,00	APBD
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 118.000.000,00	APBD

Setelah dilakukan penyesuaian berdasarkan Peraturan Bupati Demak Nomor 34 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 40 tahun 2023 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024, maka Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak sebagai berikut:

Tabel II.5
Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Dindukcapil	90,32
1.1	Terwujudnya Pelayanan Publik yang responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti Dindukcapil	100%
2.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	79,25
2.2	Meningkatnya capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencapai target	100%
3.	Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk	90,40
3.1	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik	98,10%
		Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil	99,60%
3.2	Meningkatnya kemanfaatan data kependudukan	Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan	100%

Sumber Data: Dindukcapil Kabupaten Demak, 2024

	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 7.096.641.900,00	APBDP
2.	Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 1.360.006.900,00	APBDP
3.	Program Pencatatan Sipil	Rp. 148.258.000,00	APBDP
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 133.000.000,00	APBDP

Guna mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak didukung oleh 4 program dengan 17 Kegiatan dengan total anggaran Tahun 2024 (murni) sebesar Rp. 9.482.098.487,00. Dalam Perubahan APBD Kabupaten Demak Tahun 2024, anggaran tersebut menjadi Rp. 8.737.906.800,00. Jumlah anggaran tersebut terdiri dari Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sebesar Rp.7.096.641.900,00 Program Pendaftaran Penduduk sebesar Rp.1.360.006.900,00 Program Pencatatan Sipil sebesar Rp.133.308.000,00 serta Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebesar Rp.133.000.000,00. Pada akhir Desember 2024 terealisasi sebesar Rp. 8.403.514.407,00 atau sebesar 96,17%.

Adanya Perjanjian Kinerja Perubahan pada tahun 2024 dilakukan berdasarkan beberapa faktor, yaitu:

1. Adanya penambahan/pengurangan anggaran yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati Demak Nomor 34 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
2. Adanya Perubahan target kinerja tahun 2024 dan 2025 yang tertuang dalam Berita Acara Hasil Kesepakatan Target Kinerja Tahun 2024 Dan 2025 serta Indikator Utama Pembangunan Kabupaten Demak Tahun 2025-20245 nomor 050/0649 tanggal 27 April 2024.

Perubahan target kinerja Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil tahun 2024 terdapat pada indikator:

- Indeks kepuasan masyarakat semula 89,4 menjadi 90,32;
- Indeks kualitas pelayanan pengelolaan dokumen adminduk semula 89,6 menjadi 90,40;

- Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil semula 87,5% menjadi 99,6%.

Untuk mencapai target yang diperjanjikan, terdapat dukungan anggaran per sasaran sebagai berikut:

Tabel II.6
Anggaran per Sasaran

No	Sasaran	Indikator	Nama Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu	Penyerapan	Persentase
1	Terwujudnya Pelayanan Publik yang responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti Dindikcapil	<u>Program:</u> Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1.693.198.600	1.619.721.558	95,66
			<u>Kegiatan:</u> Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2.100.000	1.914.400	91,16
			<u>Sub kegiatan:</u> Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	2.100.000	1.914.400	91,16
			<u>Kegiatan:</u> Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	151.494.000	150.518.000	99,36
			<u>Sub kegiatan:</u> Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	15.750.000	15.300.000	97,14
			<u>Sub kegiatan:</u> Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	135.744.000	135.218.000	99,61
			<u>Kegiatan:</u> Administrasi Umum Perangkat Daerah	406.085.200	396.530.782	97,65
			<u>Sub kegiatan:</u> Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.138.200	6.978.500	97,76
			<u>Sub kegiatan:</u> Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	123.467.000	121.350.750	98,29
			<u>Sub kegiatan:</u> Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	10.000.000	9.364.000	93,64
			<u>Sub kegiatan:</u> Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.605.000	6.979.000	91,77
			<u>Sub kegiatan:</u> Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	1.800.000	1.800.000	100,00
			<u>Sub kegiatan:</u> Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	251.422.000	245.486.782	97,64
			<u>Sub kegiatan:</u> Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	4.653.000	4.571.750	98,25

No	Sasaran	Indikator	Nama Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu	Penyerapan	Persentase
			Kegiatan: <i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	194.000.000	187.850.000	96,83
			Sub kegiatan: <i>Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	194.000.000	187.850.000	96,83
			Kegiatan: <i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	755.066.400	709.096.974	93,91
			Sub kegiatan: <i>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</i>	2.500.000	2.485.000	99,40
			Sub kegiatan: <i>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</i>	662.400.000	622.504.974	93,98
			Sub kegiatan: <i>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</i>	90.166.400	84.107.000	93,28
			Kegiatan: <i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	184.453.000	173.811.402	94,23
			Sub kegiatan: <i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</i>	35.000.000	33.806.483	96,59
			Sub kegiatan: <i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</i>	55.620.000	48.225.700	86,71
			Sub kegiatan: <i>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	39.905.000	39.260.000	98,38
			Sub kegiatan: <i>Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</i>	14.400.000	14.386.069	99,90
			Sub kegiatan: <i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</i>	39.528.000	38.133.150	96,47
2	Meningkatnya capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencapai target	Program: <i>Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</i>	5.403.443.300	5.157.148.649	95,44
			Kegiatan: <i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	15.436.500	15.110.850	97,89
			Sub kegiatan: <i>Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>	3.766.500	3.726.850	98,95
			Sub kegiatan: <i>Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD</i>	11.670.000	11.384.000	97,55

No	Sasaran	Indikator	Nama Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu	Penyerapan	Persentase
3	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik	<u>Kegiatan:</u> Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.388.006.800	5.142.037.799	95,43
			<u>Sub kegiatan:</u> Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.143.690.800	3.918.178.009	94,56
			<u>Sub kegiatan:</u> Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1.244.316.000	1.223.859.790	98,36
			<u>Program :</u> Pendaftaran Penduduk	1.360.006.900	1.349.089.800	99,20
			<u>Kegiatan:</u> Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1.224.182.000	1.220.947.000	99,74
			<u>Sub kegiatan:</u> Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	96.685.000	94.240.000	97,47
			<u>Sub kegiatan:</u> Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	1.127.497.000	1.126.707.000	99,93
			<u>Kegiatan:</u> Penataan Pendaftaran Penduduk	113.760.000	106.310.000	93,45
			<u>Sub kegiatan:</u> Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	113.760.000	106.310.000	93,45
			<u>Kegiatan:</u> Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	12.999.900	12.832.800	98,71
		Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil	<u>Sub kegiatan:</u> Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	12.999.900	12.832.800	98,71
			<u>Kegiatan:</u> Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	9.065.000	9.000.000	99,28
			<u>Sub kegiatan:</u> Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	9.065.000	9.000.000	99,28
			<u>Program :</u> Pencatatan Sipil	148.258.000	146.428.200	98,77
			<u>Kegiatan:</u> Pelayanan Pencatatan Sipil	133.308.000	132.004.300	99,02
			<u>Sub kegiatan:</u> Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	84.653.000	83.989.800	99,22
			<u>Sub kegiatan:</u> Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	48.655.000	48.014.500	98,68

No	Sasaran	Indikator	Nama Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu	Penyerapan	Persentase
			Kegiatan: Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	14.950.000	14.423.900	96,48
			Sub kegiatan: Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	14.950.000	14.423.900	96,48
4	Meningkatnya kemanfaatan data kependudukan	Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan	Program: Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	133.000.000	131.126.200	98,59
			Kegiatan: Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	39.000.000	38.751.200	99,36
			Sub kegiatan: Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	39.000.000	38.751.200	99,36
			Kegiatan: Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	66.000.000	64.560.000	97,82
			Sub kegiatan: Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	33.730.000	33.225.000	98,50
			Sub kegiatan: Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	32.270.000	31.335.000	97,10
			Kegiatan: Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	28.000.000	27.815.000	99,34
			Sub kegiatan: Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	28.000.000	27.815.000	99,34
JUMLAH KESELURUHAN				8.737.906.800	8.403.514.407	96,17

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah dan 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. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2021 - 2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2024 Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Visi dan Misi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan 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. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing,

sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, sebagai berikut :

Tabel III.1
Pengelompokan nilai dan predikat kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	$91\% \leq 100\%$	Sangat Tinggi	
2	$76\% \leq 90\%$	Tinggi	
3	$66\% \leq 75\%$	Sedang	
4	$51\% \leq 65\%$	Rendah	
5	$\leq 50\%$	Sangat Rendah	

Penghitungan persentase pencapaian target kinerja menggunakan dua cara, yaitu :

- a. Pada **indikator positif**, semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus :

$$\% \text{ pencapaian kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

- b. Pada **indikator negatif**, semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus :

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

Pengukuran terhadap kinerja meliputi capaian kinerja serta efisiensi dan efektivitas sumber daya. **Efisiensi** diukur dengan **selisih capaian realisasi kinerja dengan realisasi anggaran**. Sedangkan **efektivitas** adalah dengan mengukur **capaian kinerja dibagi capaian anggaran dikali 100%**.

Pada tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.

Adapun seluruh capaian tujuan yang diuraikan dalam capaian sasaran dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel III.2
Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

No.	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi			Tahun 2024			Keterangan
			2021	2022	2023	Target	Realisasi	Capaian (%)	
1.	Meningkatkan pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Dindukcapil	88,52	89,20	90,32	90,32	90,53	100,23	Sangat Tinggi
1.1	Terwujudnya Pelayanan Publik yang responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti Dindukcapil	100%	100%	100%	100%	100%	100	Sangat Tinggi
2.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	79,03	78,76	78,81	79,25	80,31	101,34	Sangat Tinggi
2.2	Meningkatnya capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencapai target	100%	100%	100%	100%	100%	100	Sangat Tinggi
3.	Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk	88,52	89,40	90,30	90,40	90,53	100,14	Sangat Tinggi
3.1	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik	97,05 %	98,22 %	99,65 %	98,10%	98,70%	100,61	Sangat Tinggi
		Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil	-	86,64 %	99,57 %	99,60%	99,66%	100,06	Sangat Tinggi
3.2	Meningkatnya kemanfaatan data kependudukan	Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan	100%	100%	100%	100%	100%	100	Sangat Tinggi
			Rata - rata					100,30	Sangat Tinggi

Sumber Data: Dindukcapil Kabupaten Demak 2024

Dari delapan Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak, sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis tahun

2021 – 2026, semua indikator kinerja tujuan dan sasaran menunjukkan capaian 100% atau lebih.

Adapun sasaran strategis yang harus diwujudkan pada tahun 2024, melalui tiga tujuan dan empat sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, antara lain:

a. Tujuan 1: Meningkatkan pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pengukuran capaian kinerja pada tujuan 1 dilakukan melalui indikator indeks kepuasan masyarakat, yang telah sesuai dengan perjanjian kinerja tahun 2024, pengukuran kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel III.3
Capaian Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat

Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi			Tahun 2024			Target akhir Renstra (2026)	Capaian s.d. 2024 thd Renstra (%)
		2021	2022	2023	Target	Realisasi	Capaian (%)		
Meningkatkan pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Dindukcapil	88,52	89,20	90,32	90,32	90,53	100,23	88,55	102,24

Sumber Data: Dindukcapil Kabupaten Demak 2024

Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat merupakan hasil pengukuran survey kepuasan pengguna layanan terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Indeks Kepuasan Masyarakat ini diperoleh melalui survei terkait penggunaan data kependudukan bagi pengguna layanan, antara lain dinas/instansi, desa/kelurahan, dan pengguna layanan data kependudukan lainnya. Berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian SKM yaitu antara 25 – 100 maka hasil penilaian tersebut dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{SKM Unit Pelayanan} \times 25$$

Merujuk pada rumus tersebut, perolehan hasil indeks kepuasan masyarakat (IKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tahun 2024 sebesar 90,53. Jika dibandingkan dengan target nilai indeks 90,32 maka diperoleh capaian sebesar 100,23% dan apabila dibandingkan dengan target RPJMD yang sebesar 88,55 maka capaian kinerja adalah 102,24 dengan capaian predikat “sangat baik”. Pada tahun 2022 IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengalami peningkatan dengan angka 89,20 apabila dibandingkan dengan IKM tahun 2021 dengan angka 88,52. IKM tahun 2024 naik 0,21 apabila dibandingkan dengan tahun 2023.

Tabel III.4
Nilai Rata - Rata SKM Per Unsur Pelayanan Tahun 2024

NO	UNSUR LAYANAN	Nilai Semester I	Nilai Semester II	Nilai Rata-Rata
1.	Persyaratan pelayanan	3,61	3,62	3,61
2.	Kemudahan prosedur pelayanan	3,55	3,55	3,55
3.	Ketepatan waktu pelayanan	3,65	3,65	3,65
4.	Kejelasan / kesesuaian biaya pelayanan	3,67	3,69	3,68
5.	Kesesuaian produk layanan	3,68	3,67	3,67
6.	Kompetensi petugas pelayanan	3,74	3,76	3,75
7.	Perilaku petugas layanan	3,68	3,67	3,67
8.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan pelayanan	3,71	3,72	3,71
9.	Sarana dan prasarana	3,62	3,62	3,62
	SKM	90,49	90,56	90,53

Sumber Data: IKM pemanfaatan data Dindukcapil Kabupaten Demak 2024

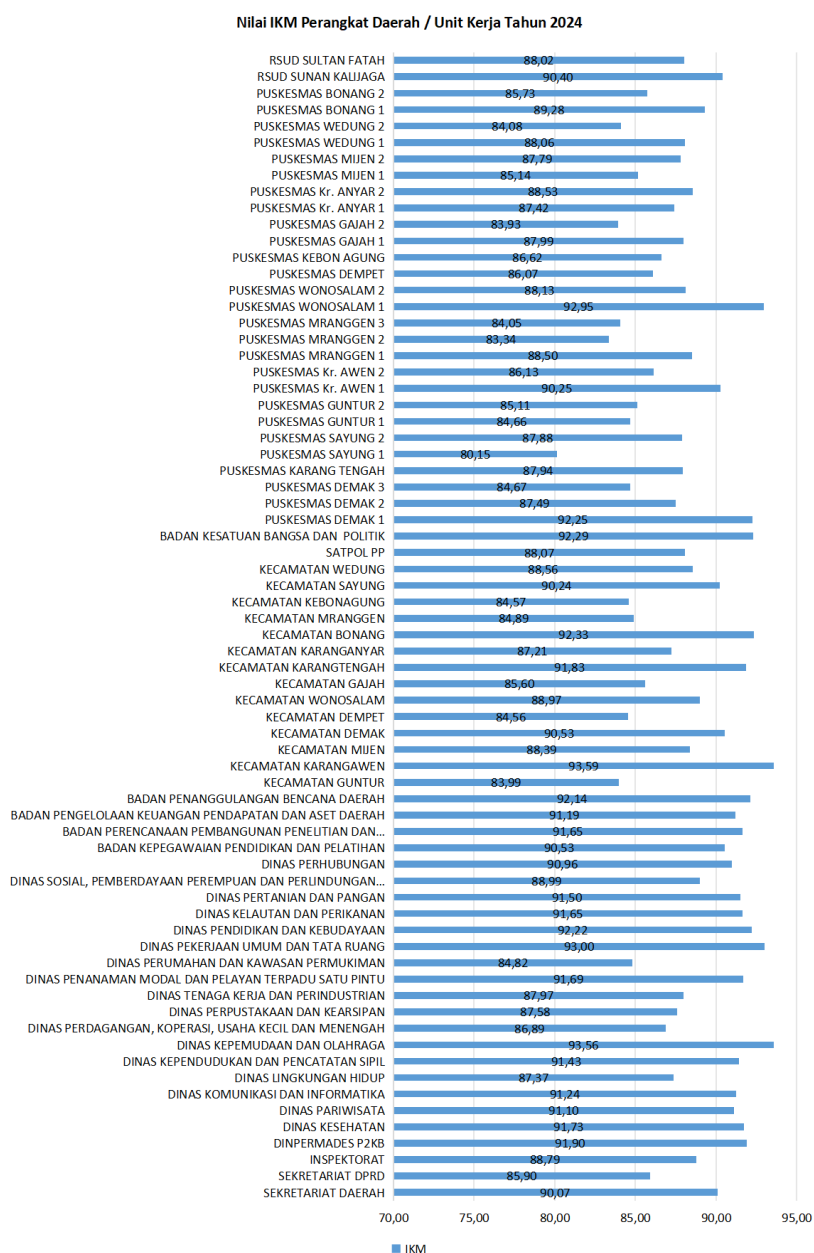
Apabila dibandingkan dengan nilai IKM Kabupaten Demak tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memperoleh hasil IKM yang di atas rata-rata.

Tabel III.5
Rincian Setiap Unsur IKM Kabupaten Demak Tahun 2024

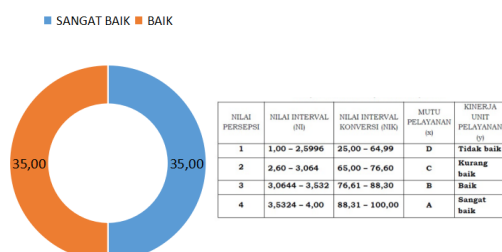
Periode	IKM per U1	IKM per U2	IKM per U3	IKM per U4	IKM per U5	IKM per U6	IKM per U17	IKM per U8	IKM per U9	IKM Pemkab Demak
Semester 1	87,15	86,8	85,99	93,4	87,29	87,17	87,35	89,98	87,38	88,06
Semester 2	87,78	87,8	86,92	94,02	88,42	88,35	88,9	89,77	88,11	88,90
Tahun 2024	87,47	87,30	86,46	93,71	87,86	87,76	88,13	89,88	87,75	88,48

Sumber data : Bagian Organisasi Setda Kab Demak 2024

Tabel III.6
Hasil survey kepuasan masyarakat pada Perangkat Daerah Tahun 2024



Kinerja Layanan Perangkat Daerah / Unit Kerja



Sumber data : Bagian Organisasi Setda Kab Demak 2024

Faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan pencapaian indikator Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk adalah :

- a. Peningkatan implementasi budaya pelayanan “Berorientasi Pelayanan” sebagai budaya kerja Organisasi Perangkat Daerah.
- b. Penyempurnaan kebijakan pelayanan yang meliputi standar pelayanan, maklumat pelayanan, dan survey kepuasan masyarakat.
- a. Tersedianya sistem informasi pelayanan meliputi Sistem Informasi Elektronik dan Sistem Informasi Non Elektronik .
- b. Responsifitas dalam menangani pengaduan masyarakat, serta kemudahan akses pengaduan dan konsultasi.
- c. Implementasi inovasi pelayanan dalam upaya untuk lebih mendekatkan layanan kepada masyarakat berupa inovasi **SIAP OM** (Sistem Aplikasi Online Mandiri) memudahkan Masyarakat untuk mengajukan dokumen kependudukan secara online dari manapun), **Luih Cedak** (Layanan unggul lebih cepat dan dekat di Kecamatan Merupakan optimalisasi peran TPDK di Kecamatan) dan **Tekan Omah** (Tak perlu ikut antre, order di rumah) merupakan pengembangan dari inovasi “dodi ramah” (dokumen jadi antar ke rumah) yang bekerja sama dengan ekspedisi pengiriman untuk mengirimkan dokumen sampai di Alamat masing-masing.

Strategi yang dapat dilaksanakan untuk meningkatkan nilai indikator Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk antara lain :

- a. Melakukan Sosialisasi pelayanan administrasi kependudukan ke masyarakat baik secara langsung maupun melalui media online (IG, FB), melaksanakan inovasi **Pawartos** (Program WA RT untuk sosialisasi) yang merupakan pengembangan dan integrasi dari inovasi pengelolaan pengaduan dan transparansi informasi;
- b. Penataan sarana layanan dan pengadaan sarana prasarana dalam rangka menunjang kenyamanan pelayanan;
- c. Pengembangan survey lapangan melalui google review.
- d. Mendekatkan pelayanan administrasi kependudukan dengan tempat tinggal warga sesuai domisili di TPDK Kecamatan;
- e. Mengadakan Bimtek atau pelatihan kantor sendiri untuk meningkatkan kompetensi petugas pelayanan.

a.1. Analisis kinerja sasaran 1: Terwujudnya Pelayanan Publik yang responsif

Pengukuran capaian kinerja pada Sasaran 1 (Satu), dilakukan melalui indikator Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti, yang telah sesuai dengan Perjanjian Kinerja pada tahun 2024, pengukuran kinerja indikator tersebut dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel III.7
Capaian Indikator Kinerja Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti

Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi			Tahun 2024			Target akhir Renstra (2026)	Capaian s.d. 2024 thd Renstra (%)
		2021	2022	2023	Target	Realisasi	Capaian (%)		
Terwujudnya Pelayanan Publik yang responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti Dindukcapil	100%	100%	100%	100%	100%	100	100%	100

Sumber Data: Dindukcapil Kabupaten Demak 2024

Pencapaian pada indikator Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti selalu tercapai 100% setiap tahunnya karena semua keluhan masyarakat telah ditindaklanjuti.

Keluhan masyarakat ini memainkan peran penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik. Keluhan masyarakat memberikan wawasan tentang masalah yang dihadapi oleh masyarakat dan membantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak dalam menyesuaikan dan memperbaiki layanan. Untuk menghitung persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti rumus yang digunakan adalah:

$$\text{Persentase Keluhan yang Ditindaklanjuti} = \left(\frac{\text{Jumlah Keluhan yang Ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Keluhan yang Diterima}} \right) \times 100\%$$

Berbagai jenis pengaduan masyarakat yang diterima dan ditindaklanjuti oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

Tabel III.8
Rekapitulasi Data Pengaduan Masyarakat yang ditindaklanjuti

No	Jenis Pengaduan	Jumlah pengaduan yang diterima	Jumlah pengaduan yang ditindaklanjuti
1	Pelayanan KTP	7	7
2	Pelayanan KK	2	2
3	Pungutan liar	2	2
4	Pelayanan data	1	1
5	Pelayanan online	5	5
6	Pelayanan akta kematian	1	1
7	Pelayanan akta kelahiran	2	2
8	Sikap Petugas	6	6
9	Pelayanan KIA	1	1
10	Jam pelayanan	0	0
11	Pindah Domisili	2	2
12	Sarana Prasarana	0	0
Jumlah		31	31

Sumber data: Span Lapor urusan dukcapil tahun 2024

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian indikator ini antara lain :

- a. Pemda memiliki sistem pelaporan keluhan yang efisien dan mudah diakses mendorong masyarakat untuk menyampaikan keluhan dengan lebih aktif.
- b. Menindaklanjuti keluhan dengan cepat dan tepat waktu sehingga meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sistem penanganan keluhan.
- c. Melakukan pemantauan dan evaluasi secara rutin terhadap penanganan keluhan masyarakat sehingga dapat membantu memastikan bahwa tindakan yang diambil sesuai dan tepat waktu.

Strategi yang dilakukan untuk meningkatkan indikator persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti yakni menindaklanjuti keluhan dengan cepat dan tepat waktu serta meningkatkan transparansi dalam proses penanganan keluhan untuk membangun kepercayaan masyarakat.

Penggunaan sumber daya keuangan untuk pencapaian Tujuan 1 pada Sasaran 1, dengan pagu anggaran sebesar Rp. 1.693.198.600,- dengan realisasi

anggaran sebesar Rp. 1.619.721.558,-, (95,66%). Capaian Tujuan 1 pada Sasaran 1 didukung oleh pelaksanaan 1 Program, yaitu : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, melalui 6 kegiatan, antara lain:

1. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah, dengan pagu anggaran sebesar Rp.2.100.000,-, mendapatkan realisasi anggaran sebesar Rp.1.914.400,- (91,16%).
2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan pagu anggaran sebesar Rp.151.494.000,-, mendapatkan realisasi anggaran sebesar Rp.150.518.000,- (99,36%).
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan pagu anggaran sebesar : Rp.406.085.200,-, mendapatkan dengan realisasi anggaran sebesar Rp.396.530.782,- (97,65%).
4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan pagu anggaran sebesar : Rp.194.000.000,-, mendapatkan realisasi anggaran sebesar Rp.187.850.000,- (96,83%).
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan pagu anggaran sebesar Rp.755.066.400,-, mendapatkan realisasi anggaran sebesar Rp.709.096.974,- (93,91%).
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan pagu anggaran sebesar Rp.184.453.000,-, mendapatkan realisasi anggaran sebesar Rp.173.811.402,- (94,23%).

Program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III.9
Analisis Program / Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

No	Sasaran	Indikator	Capaian	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian	Menunjang / Tidak Menunjang
1	Terwujudnya Pelayanan Publik yang responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pelayanan sesuai standar pelayanan Dindikcapil	100%	Menunjang: Mencakup kegiatan administratif, teknis dan operasional yang mendukung pelayanan
				Kegiatan: Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan BMD PD yang sudah direkonsiliasi	100%	Menunjang: Layanan fasilitasi pengadministrasian BMD

No	Sasaran	Indikator	Capaian	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian	Menunjang / Tidak Menunjang
				Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terpenuhi	100%	Menunjang: Layanan fasilitasi administrasi kepegawaian
				Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi	100%	Menunjang: Optimalisasi layanan secara menyeluruh
				Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah BMD yang diadakan	100%	Menunjang: Mencakup pengadaan BMD yang menunjang pelayanan
				Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jasa Penunjang Urusan yang tersedia	100%	Menunjang: Optimalisasi penunjang kelancaran pelayanan
				Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah BMD yang terpelihara	100%	Menunjang: Optimalisasi pemberdayaan BMD

Adapun tingkat efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya atas sasaran Terwujudnya pelayanan publik yang Responsif dengan indikator Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III.10
Tingkat Efisiensi Dan Efektivitas Indikator Persentase Keluhan Masyarakat Yang Ditindaklanjuti

No	Sasaran	Indikator	Satu an	Kinerja			Keuangan				
				Target	Realisasi	%	No	Program	Pagu	Realisasi	%
1	Terwujudnya Pelayanan Publik yang responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti	%	100	100	100	1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1.693.198.600	1.619.721.558	95.66
		Rata-Rata Capaian Dari 1 Indikator				100		Total	1.693.198.600	1.619.721.558	95.66
Tingkat Efisiensi 4,34 %											
Tingkat Efektifitas 104,54 %											

Sumber Data: Dindukcapil Kabupaten Demak 2024

Berdasarkan tabel di atas sasaran Terwujudnya pelayanan publik yang Responsif dengan indikator persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti memiliki tingkat efisiensi sebesar 4,34% yang didapat dari selisih capaian kinerja dengan capaian realisasi anggaran ($100\% - 95,66\% = 4,34\%$) dan tingkat efektifitas sebesar 104,54% yang didapat dari capaian kinerja dibagi capaian anggaran dikali 100% ($100/95,66 \times 100\% = 104,54\%$).

b. Tujuan 2. : Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pengukuran capaian kinerja pada Tujuan 2, dilakukan melalui indikator Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang telah sesuai dengan Perjanjian Kinerja pada tahun 2024, pengukuran kinerja indikator tersebut dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel III.11
Capaian Indikator Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi			Tahun 2024			Target akhir Renstra (2026)	Capaian s.d. 2024 thd Renstra (%)
		2021	2022	2023	Target	Realisasi	Capaian (%)		
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	79,03	78,76	78,81	79,25	80,31	101,34	79,45	101,08

Sumber Data: Dindukcapil Kabupaten Demak 2024

Pencapaian pada indikator Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang dilaksanakan selama berjalannya RPJMD 2021-2026 masih membutuhkan perhatian dan evaluasi untuk mendapatkan hasil yang sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Mulai dari Tahun 2022, pencapaian indikator Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak belum dapat optimal dikarenakan masih ada beberapa indikator penilaian yang mengalami evaluasi dan perubahan sistematis penilaian pada indikator SAKIP Tahun 2022 menjadi salah satu faktor yang membuat persentase indikator ini belum tercapai. Pada Tahun 2021, besaran persentase yang didapatkan untuk indikator Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar 79,03%.

Pada Tahun 2022, pelaksanaan penilaian SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum mendapatkan kenaikan dari segi persentase, bahkan mengalami penurunan dari tahun sebelumnya yakni menjadi 78,76%. Demikian juga untuk tahun 2023 masih belum memenuhi target walaupun mengalami kenaikan menjadi 78,81.

Berdasarkan hasil evaluasi penerapan SAKIP Tahun 2024 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak melalui LHE Nomor:700/001/Wil.II/Kor.Eva/2024 tanggal 31 Juli 2024, perihal Penegasan Masalah / Koreksi Intern atas Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi

Pemerintah (AKIP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak Tahun 2024 menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memperoleh **nilai 80,31 atau Predikat A (Memuaskan)**. Apabila dibandingkan dengan tahun 2023 mengalami kenaikan pencapaian kinerja sebesar 1,5%, Selain itu, pada Tahun 2024 indikator Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berhasil dicapai dari target yang ditentukan, dengan besaran capaian kinerja pada tahun tersebut sebesar 101,34%.

Hasil evaluasi penerapan SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menempati urutan ke 11 dibandingkan dengan nilai SAKIP Perangkat Daerah Lainnya di Kabupaten Demak.

Tabel III.12
Rekapitulasi Nilai SAKIP Perangkat Daerah Kabupaten Demak
Tahun 2024

NO	NAMA PD	NILAI PER KOMPONEN				TOTAL NILAI	PREDIKAT
		Perencanaan Kinerja	Pengukuran Kinerja	Pelaporan Kinerja	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal		
1	SETDA	26,10	22,20	11,15	22,50	81,95	A (Memuaskan)
2	SET DPRD	22,80	23,40	10,80	20,00	77,00	BB (Sangat Baik)
3	ITDA	24,60	24,60	14,55	23,25	87,00	
4	DINDIKBUD	24,60	22,50	13,50	20,00	80,60	A (Memuaskan)
5	DINPORA	24,90	25,50	12,00	18,00	80,40	A (Memuaskan)
6	DINPARTA	23,70	24,00	11,25	20,00	78,95	BB (Sangat Baik)
7	DINKES	26,70	22,80	12,00	22,50	84,00	A (Memuaskan)
8	DINSOS P2PA	22,80	24,00	12,00	20,00	78,80	BB (Sangat Baik)
9	DINDUKCAPIL	25,20	23,10	12,00	20,00	80,31	A (Memuaskan)
10	DINPERMADES P2KB	22,80	24,00	10,95	20,00	77,75	BB (Sangat Baik)
11	SATPOL PP	22,50	23,40	11,70	20,50	78,10	BB (Sangat Baik)
12	DPMPTSP	23,70	23,70	12,00	22,00	81,40	A (Memuaskan)
13	DINDAGKOP UKM	22,20	25,50	12,30	21,25	81,25	A (Memuaskan)
14	DINNAKERIND	22,20	22,50	12,15	21,25	78,10	BB (Sangat Baik)
15	DINKOMINFO	26,10	25,20	12,60	20,00	83,90	A (Memuaskan)
16	DINPUTARU	20,10	26,10	10,50	20,00	76,70	BB (Sangat Baik)
17	DINPERKIM	22,80	24,00	9,30	22,50	78,60	BB (Sangat Baik)
18	DINHUB	22,50	25,80	11,26	20,00	79,56	BB (Sangat Baik)
19	DINLH	22,20	22,50	12,00	20,50	77,20	BB (Sangat Baik)

NO	NAMA PD	NILAI PER KOMPONEN				TOTAL NILAI	PREDIKAT
		Perencanaan Kinerja	Pengukuran Kinerja	Pelaporan Kinerja	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal		
20	DINPERTAN PANGAN	22,20	25,50	10,80	18,75	77,25	BB (Sangat Baik)
21	DINLUTKAN	24,00	23,40	11,85	20,00	79,25	BB (Sangat Baik)
22	DINPERPUSAR	22,20	23,40	11,85	22,50	79,95	BB (Sangat Baik)
23	BKPP	25,20	24,00	11,55	22,50	83,25	A (Memuaskan)
24	BAPPELITBAN GDA	20,40	26,40	11,70	18,75	77,25	BB (Sangat Baik)
25	BPKPAD	22,20	27,00	11,70	21,25	82,15	A (Memuaskan)
26	BAKESBANGP OL	25,20	23,10	11,10	19,25	78,65	BB (Sangat Baik)
27	BPBD	21,90	24,60	10,80	20,50	77,80	BB (Sangat Baik)
28	KEC. SAYUNG	19,80	20,10	11,70	14,75	66,35	B (Baik)
29	KEC. KARANGTENG AH	22,20	21,60	12,30	19,50	75,60	BB (Sangat Baik)
30	KEC. GUNTUR	21,00	21,90	10,80	15,80	69,50	B (Baik)
31	KEC. MRANGGEN	20,10	21,00	12,30	18,00	71,40	BB (Sangat Baik)
32	KEC. KARANGAWEN	20,70	22,20	9,60	16,00	68,50	B (Baik)
33	KEC. DEMAK	22,80	21,60	9,60	18,00	72,00	BB (Sangat Baik)
34	KEC. WONOSALAM	22,20	19,80	10,50	15,00	67,50	BB (Sangat Baik)
35	KEC. DEMPET	22,20	18,00	10,50	17,00	67,70	B (Baik)
36	KEC. KEBONAGUNG	21,60	21,00	10,50	16,25	69,35	B (Baik)
37	KEC. BONANG	21,00	21,30	10,95	21,00	74,25	BB (Sangat Baik)
38	KEC. WEDUNG	23,10	20,40	12,45	17,50	73,45	BB (Sangat Baik)
39	KEC. MIJEN	22,20	22,80	11,55	18,75	75,30	BB (Sangat Baik)
40	KEC. GAJAH	19,50	24,00	11,25	16,75	71,50	BB (Sangat Baik)
41	KEC. KARANGANYA R	21,00	20,10	10,80	17,00	68,90	B (Baik)

Beberapa kondisi yang menjadi perhatian khusus pada komponen SAKIP, antara lain sebagai berikut:

2. Komponen Kualitas/Mutu

1.1. Pengukuran Kinerja

1.2. Menambahkan target kinerja yang harus dicapai tiap tahun dalam IKU

2. Komponen Pemanfaatan

2.1. Pelaporan Kinerja

Penyesuaian Target Kinerja pada PK Perubahan 2024 (Eselon II dan III) mendasar pada capaian kinerja tahun 2023 yang tertuang dalam LKjIP dan Hasil Evaluasi RKPD Semester 1 Tahun 2024.

Atas rekomendasi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Komponen Kualitas/Mutu

1.1. Pengukuran Kinerja

Menambahkan target kinerja yang harus dicapai tiap tahun dalam IKU

Tindak lanjut:

Dindukcapil telah menyusun target kinerja yang harus dicapai tiap tahun dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana terlampir.

2. Komponen Pemanfaatan

2.1. Pelaporan Kinerja

Penyesuaian Target Kinerja pada PK Perubahan 2024 (Eselon II dan III) mendasar pada capaian kinerja tahun 2023 yang tertuang dalam LKjIP dan Hasil Evaluasi RKPD Semester 1 Tahun 2024.

Tindak lanjut:

Dindukcapil telah melakukan penyesuaian target kinerja pada PK Perubahan 2024 (Eselon II dan III) sebagaimana terlampir.

b.1. Analisis Kinerja Sasaran 2: Meningkatnya capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tujuan 2 memiliki 1 Sasaran yaitu Sasaran 2 Meningkatnya capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pengukuran capaian kinerja pada Sasaran 2, dilakukan melalui indikator Persentase indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencapai target, yang telah sesuai dengan Perjanjian Kinerja pada tahun 2024, pengukuran kinerja indikator tersebut dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel III.13
Capaian Indikator Persentase indikator kinerja sasaran strategis
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencapai target

Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi			Tahun 2024			Target akhir Renstra (2026)	Capaian s.d. 2024 thd Renstra (%)
		2021	2022	2023	Target	Realisasi	Capaian (%)		
Meningkatnya capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencapai target	100%	100%	100%	100%	100%	100	100%	100

Sumber Data: Dindukcapil Kabupaten Demak 2024

Pencapaian pada indikator Persentase indikator kinerja sasaran strategis selalu tercapai 100% karena semua indikator sasaran dapat mencapai target.

Untuk menghitung persentase indikator kinerja sasaran strategis yang mencapai target menggunakan formula berikut:

$$\text{Persentase Indikator Mencapai Target} = \left(\frac{\text{Jumlah Indikator yang Mencapai Target}}{\text{Total Jumlah Indikator}} \right) \times 100\%$$

Adapun faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan pencapaian indikator ini antara lain :

- a. Melakukan monitoring dan evaluasi capaian kinerja sehingga dapat meningkatkan kualitas, mengidentifikasi permasalahan dan solusi yang tepat terhadap suatu permasalahan.
- b. Melakukan komunikasi, koordinasi dan konsultasi baik internal maupun dengan instansi atau pihak terkait.

Strategi yang dilakukan untuk meningkatkan capaian indikator Persentase indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencapai target antara lain :

- a. Meningkatkan monitoring dan evaluasi capaian kinerja sehingga dapat meningkatkan kualitas, mengidentifikasi permasalahan dan solusi yang tepat terhadap suatu permasalahan.
- b. Meningkatkan komunikasi, koordinasi dan konsultasi baik internal maupun dengan instansi atau pihak terkait (lintas sektor).

Penggunaan sumber daya keuangan untuk pencapaian kinerja Tujuan 2 yang memiliki 1 Sasaran pada Sasaran 2, dengan pagu anggaran sebesar

Rp.5.403.443.300,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp.5.157.148.649,-, (95,44%). Capaian Tujuan 2 yang memiliki 1 Sasaran pada Sasaran 2, didukung oleh pelaksanaan 1 Program, yaitu : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, melalui 2 kegiatan, antara lain :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi, Kinerja Perangkat Daerah, dengan pagu anggaran sebesar : Rp.15.436.500,-, mendapatkan realisasi sebesar Rp.15.110.850,- (97,89%)
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan pagu anggaran sebesar : Rp.5.388.006.800,-, mendapatkan realisasi sebesar Rp.5.142.037.799,- (95,43%).

Program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III.14
Analisis Program / Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

No	Sasaran	Indikator	Capaian	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian	Menunjang / Tidak Menunjang
1	Meningkatnya capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencapai target	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi Dindukcapil yang ditindaklanjuti	100%	Menunjang: Menunjang Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran; Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah; Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan; Koordinasi Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
				Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan laporan kinerja daerah	100%	Menunjang: Menunjang Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran; Laporan Kinerja dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
				Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan keuangan	100%	Menunjang: Menunjang penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan keuangan

Adapun tingkat efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya atas sasaran Meningkatkan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah dengan indikator

Persentase indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencapai target dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III.15
Tingkat Efisiensi Dan Efektivitas Indikator kinerja sasaran strategis
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencapai target

No	Sasaran	Indikator	Satu an	Kinerja			Keuangan				
				Target	Realisasi	%	No	Program	Pagu	Realisasi	%
1	Meningkatnya capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencapai target	%	100	100	100	1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5.403.443.300	5.157.148.649	95,44
		Rata-Rata Capaian Dari 1 Indikator				100		Total	5.403.443.300	5.157.148.649	95,44
Tingkat Efisiensi 4,56 %											
Tingkat Efektifitas 104,78 %											

Sumber Data: Dindukcapil Kabupaten Demak 2024

Berdasarkan tabel di atas sasaran Meningkatkan capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan indikator Persentase indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencapai target memiliki tingkat efisiensi sebesar 4,56% yang didapat dari selisih capaian kinerja dengan capaian realisasi anggaran ($100\% - 95,44\% = 4,56\%$) dan tingkat efektivitas sebesar 104,78% yang didapat dari capaian kinerja dibagi capaian anggaran dikali 100% ($100/95,44 \times 100\% = 104,78\%$).

c. Tujuan 3: Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

Pengukuran capaian kinerja pada tujuan 1 dilakukan melalui indikator indeks kepuasan masyarakat, yang telah sesuai dengan perjanjian kinerja tahun 2024, pengukuran kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel III.16
Capaian Indikator Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk

Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi			Tahun 2024			Target akhir Renstra (2026)	Capaian s.d. 2024 thd Renstra (%)
		2021	2022	2023	Target	Realisasi	Capaian (%)		
Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk	88,52	89,40	90,30	90,40	90,53	100,14	88,55	102,24

Sumber Data: Dindukcapil Kabupaten Demak 2024

Indikator Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk diperoleh dengan cara menghitung yang sama dengan indeks kepuasan masyarakat yaitu melalui hasil pengukuran survey kepuasan pengguna layanan terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk ini diperoleh melalui survei terkait pelayanan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil antara lain Kartu Keluarga, perekaman dan pencetakan KTP elektronik, pencetakan Kartu Identitas Anak, maupun Akta-akta catatan sipil. Berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian SKM yaitu antara 25 – 100 maka hasil penilaian tersebut dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut:

SKM Unit Pelayanan x 25

Merujuk pada rumus tersebut, perolehan hasil Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tahun 2024 sebesar 90,53. Jika dibandingkan dengan target nilai indeks 90,30 maka diperoleh capaian sebesar 100,14% dan apabila dibandingkan dengan target RPJMD yang sebesar 88,55 maka capaian kinerja adalah 102,24 dengan capaian predikat “sangat baik”. Pada tahun 2022 Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengalami peningkatan dengan angka 89,40 apabila dibandingkan dengan Indeks Kualitas

Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk tahun 2021 dengan angka 88,52. Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk tahun 2024 naik 0,23 apabila dibandingkan dengan tahun 2023.

Tabel III.17
Nilai Rata - Rata SKM Per Unsur Pelayanan Tahun 2024

NO	UNSUR LAYANAN	Nilai Semester I	Nilai Semester II	Nilai Rata-Rata
1.	Persyaratan pelayanan	3,61	3,65	3,63
2.	Kemudahan prosedur pelayanan	3,63	3,64	3,64
3.	Ketepatan waktu pelayanan	3,56	3,61	3,59
4.	Kejelasan / kesesuaian biaya pelayanan	3,86	3,82	3,84
5.	Kesesuaian produk layanan	3,62	3,64	3,63
6.	Kompetensi petugas pelayanan	3,58	3,59	3,59
7.	Perilaku petugas layanan	3,59	3,60	3,60
8.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan pelayanan	3,80	3,77	3,79
9.	Sarana dan prasarana	3,62	3,64	3,63
	SKM	90,45	90,60	90,53

Sumber Data: IKM pelayanan adminduk 2024

Faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan pencapaian indikator Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk adalah :

- a. Peningkatan implementasi budaya pelayanan “Berorientasi Pelayanan” sebagai budaya kerja Organisasi Perangkat Daerah.
- b. Penyempurnaan kebijakan pelayanan yang meliputi standar pelayanan, maklumat pelayanan, dan survey kepuasan masyarakat.
- c. Tersedianya sistem informasi pelayanan meliputi Sistem Informasi Elektronik dan Sistem Informasi Non Elektronik .
- d. Responsifitas dalam menangani pengaduan masyarakat, serta kemudahan akses pengaduan dan konsultasi.
- e. Implementasi inovasi pelayanan dalam upaya untuk lebih mendekatkan layanan kepada masyarakat berupa inovasi **SIAP OM** (Sistem Aplikasi Online Mandiri)

memudahkan Masyarakat untuk mengajukan dokumen kependudukan secara online dari manapun), **Luih Cedak** (Layanan unggul lebih cepat dan dekat di Kecamatan Merupakan optimalisasi peran TPDK di Kecamatan) dan **Tekan Omah** (Tak perlu ikut antre, order di rumah) merupakan pengembangan dari inovasi “dodi ramah” (dokumen jadi antar ke rumah) yang bekerja sama dengan ekspedisi pengiriman untuk mengirimkan dokumen sampai di Alamat masing-masing.

Strategi yang dapat dilaksanakan untuk meningkatkan nilai indikator Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk antara lain :

- a. Melakukan Sosialisasi pelayanan administrasi kependudukan ke masyarakat baik secara langsung maupun melalui media online (IG, FB), melaksanakan inovasi **Pawartos** (Program WA RT untuk sosialisasi) yang merupakan pengembangan dan integrasi dari inovasi pengelolaan pengaduan dan transparansi informasi;
- b. Penataan sarana layanan dan pengadaan sarana prasarana dalam rangka menunjang kenyamanan pelayanan;
- c. Pengembangan survey lapangan melalui google review.
- d. Mendekatkan pelayanan administrasi kependudukan dengan tempat tinggal warga sesuai domisili di TPDK Kecamatan;
- e. Mengadakan Bimtek atau pelatihan kantor sendiri untuk meningkatkan kompetensi petugas pelayanan.

Tujuan 3 memiliki 2 Sasaran yaitu Sasaran Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan Meningkatnya kemanfaatan data kependudukan.

c.1. Analisis Kinerja Sasaran 3: Terwujudnya tertib administrasi kependudukan

Pengukuran capaian kinerja pada Sasaran 3, dilakukan melalui indikator Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik dan indikator Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil, yang telah sesuai dengan Perjanjian Kinerja pada tahun 2024, pengukuran kinerja indikator tersebut dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel III.18
Capaian Indikator Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik dan indikator Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil

Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi			Tahun 2024			Target akhir Renstra (2026)	Capaian s.d. 2024 thd Renstra (%)
		2021	2022	2023	Target	Realisasi	Capaian (%)		
Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik	97,05%	98,22%	99,65 %	98,10 %	98,70 %	100,61	95,50	103,35
	Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil	-	86,64%	99,57 %	99,60 %	99,66 %	100,06	80%	124,58

Sumber Data: Dindikcapil Kabupaten Demak 2024

Pencapaian Indikator Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik tahun 2022 mengalami peningkatan 1,17% dari tahun 2021. Tahun 2023 meningkat 1,43% dari tahun 2022. Pencapaian tahun 2024 memperoleh angka 98,70% dengan rincian sebagai berikut:

Tabel III.19
Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik

URAIAN	NILAI	PERSENTASE
Σ penduduk umur 17 tahun ke atas telah melakukan perekaman	897.513	98,70%
Σ penduduk umur 17 tahun ke atas atau sudah menikah	909.378	

Sumber Data: Dindikcapil Kabupaten Demak 2024

Sedangkan pencapaian indikator Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil baru dihitung mulai tahun 2022 karena baru dirumuskan pada renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021-2026. Tahun 2022 mendapat nilai 86,64%, tahun 2023 terealisasi 99,57%. Tahun 2024 tercapai 99,66% dari target tahun 2024 sebesar 99,60%. Adapun perolehan indikator tersebut didapat dari angka di tabel berikut:

Tabel III.20
Indikator Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil

URAIAN	NILAI	PERSENTASE
1.Akta Kelahiran		
Jumlah anak usia 0-18 tahun yang memiliki akta lahir	359.544	98,65%
Jumlah anak usia 0-18 tahun	364.454	
2.Akta Kematian		
Jumlah akta kematian yang diterbitkan pada tahun berjalan	9.540	100%
Jumlah Penduduk yang mati yang dilaporkan pada tahun berjalan	9.540	
3.Akta Perkawinan		
Jumlah akta perkawinan non muslim yang diterbitkan pada tahun berjalan	30	100%
Jumlah pasangan non muslim yang mencatatkan perkawinan pada tahun berjalan	30	
4.Akta Perceraian		
Jumlah akta perceraian non muslim yang diterbitkan pada tahun berjalan	5	100%
Jumlah pasangan non muslim yang mencatatkan perceraian pada tahun berjalan	5	
Rata-rata capaian akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan dan akta perceraian		99,66%

Sumber Data: Dindikcapil Kabupaten Demak 2024

Adapun faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan pencapaian 2 indikator ini antara lain :

1. Ketersediaan regulasi yang mengatur tentang administrasi kependudukan;
2. Pemanfaatan data kependudukan untuk mendukung pelayanan publik di Kabupaten Demak;
3. Perkembangan IPTEK semakin memudahkan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melakukan fasilitasi guna meningkatkan pelayanan;
4. Wilayah Kabupaten Demak yang mudah dijangkau;
5. Adanya berbagai inovasi yang mendukung pelayanan adminduk, antara lain **Luih Cedak** (Layanan unggul lebih cepat dan dekat di Kecamatan Merupakan optimalisasi peran TPDK di Kecamatan), **Sambang** (satuan tugas mobile personal selling), dan **Tanggap ing Sengkowo** (tanggap dampingi proses pengurusan akta kematian warga).

Strategi yang dilakukan untuk meningkatkan capaian indikator Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik dan indikator Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil antara lain:

1. Sosialisasi yang semakin masif dilakukan secara online maupun offline mengenai pentingnya administrasi kependudukan;
2. Melakukan pelayanan jemput bola di sekolah-sekolah maupun bagi masyarakat rentan;
3. Melakukan pelayanan administrasi kependudukan ketika ada event khusus keramaian seperti TCF, Bazaar, Job Fair dll;
4. Menerapkan berbagai inovasi yang mempermudah masyarakat dalam pelayanan dokumen administrasi kependudukan baik untuk pendaftaran penduduk maupun pencatatan sipil antara lain:
 - a. **Babaran** (bayi baru lahir bawa akta kelahiran). Merupakan pengembangan inovasi berbakat layanan pembuatan akta kelahiran KIA dan KK bekerjasama dengan fasilitas Kesehatan;
 - b. **Tanggap ing Sengkawa** (tanggap dampingi proses pengurusan akta kematian warga). Merupakan pengembangan dari inovasi “dukcapil berempati” (bersama masyarakat mengupdate data kematian) untuk meningkatkan percepatan pencatatan kematian harian serta percepatan penerimaan akte kematian, salah satunya melalui WA setiti;
 - c. **WA Setiti** (WA Desa Tertib Catat Kematian). Merupakan sitem pencatatan kematian melalui WA yang terotomatisasi dalam Buku Pokok Kematian untuk menonaktifkan data penduduk dari Desa;
 - d. **Anjani Desa** Merupakan inovasi Anjungan mini pengajuan dokumen kependudukan paling dekat cukup melalui Desa;
 - e. **Luih Cedak** (Layanan unggul lebih cepat dan dekat di Kecamatan). Merupakan optimalisasi peran TPDK di Kecamatan;
 - f. **SIAP OM** (Sistem Aplikasi Online Mandiri). Memudahkan masyarakat untuk mengajukan dokumen kependudukan secara online dari manapun;
 - g. **Tekan Omah** (Tak perlu ikut antre, order di rumah). Merupakan pengembangan dari inovasi “dodi ramah” (dokumen jadi antar ke rumah) yang bekerja sama dengan ekspedisi pengiriman untuk mengirimkan dokumen sampai di Alamat masing-masing;
 - h. **WA Titis** (WA Monitoring tracking surveying). Merupakan sistem, monitoring, taracking pengajuan dokumen adminduk melalui offline maupun

online, survey kepuasan melalui WA untuk meningkatkan representasi indeks kepuasan masyarakat;

- i. **Paseduluran** (Pelayanan Segera Mendahulukan Masyarakat Rentan) Merupakan pengembangan dari inovasi “peduli mantan” (peduli adminduk masyarakat rentan) yang memberikan pelayanan prioritas bagi orang lanjut usia, anak-anak, fakir miskin, wanita hamil, penyandang disabilitas serta korban bencana yang membutuhkan Sambang;
- j. **Sambang** (satuan tugas mobile personal selling). Merupakan pengembangan dari inovasi “jebol modus ling-ling (jemput bola menggunakan mobil administrasi kependudukan keliling);
- k. **Pawartos** (Program WA RT untuk sosialisasi). Merupakan pengembangan dan integrasi dari inovasi pengelolaan pengaduan dan transparansi informasi;
- l. **Lantip** (elaborasi bulanan data kematian penduduk Merupakan tindak lanjut pemanfaatan data , data kematian bulanan dipadankan data BPJS-PBI dan DTKS, Data Pendidikan Sekolah dengan KK, verifikasi & validasi DATA pemilih sehingga terwujud GISA (Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan).

Penggunaan sumber daya keuangan untuk pencapaian kinerja Tujuan 3 Sasaran 3, dengan pagu anggaran sebesar Rp.1.508.264.900,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp.1.495.518.000,-, (99,15%). Capaian Tujuan 3 Sasaran 3, didukung oleh pelaksanaan 2 Program, yaitu:

1. Program Pendaftaran Penduduk, melalui 4 kegiatan, antara lain :
 - 1.1 Pelayanan Pendaftaran Penduduk, dengan pagu anggaran sebesar: Rp.1.224.182.000,-, mendapatkan realisasi sebesar Rp.1.220.947.000,- (99,74%);
 - 1.2 Penataan Pendaftaran Penduduk, dengan pagu anggaran sebesar: Rp.113.760.000,-, mendapatkan realisasi sebesar Rp.106.310.000,- (93,45%);
 - 1.3 Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, dengan pagu anggaran sebesar: Rp. 12.999.900,-, mendapatkan realisasi sebesar Rp. 12.832.800,- (98,71%);
 - 1.4 Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dengan pagu anggaran sebesar: Rp.9.065.000,-, mendapatkan realisasi sebesar Rp.9.000.000,- (99,28%).

2. Program Pencatatan Sipil, melalui 2 kegiatan, antara lain:

2.1. Pelayanan Pencatatan Sipil, dengan pagu anggaran sebesar: Rp.133.308.000,-, mendapatkan realisasi sebesar Rp.132.004.300,- (99,02%);

2.2 Penyelenggaraan Pencatatan Sipil, dengan pagu anggaran sebesar: Rp.14.950.000,-, mendapatkan realisasi sebesar Rp.14.423.900,- (96,48%);

Program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III.21
Analisis Program / Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

No	Sasaran	Indikator	Capaian	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian	Menunjang / Tidak Menunjang
1	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik	100,61 %	Program Pendaftaran Penduduk	Persentase Perekaman KTP Elektronik	100,61 %	Menunjang: Program ini mengoptimalkan pelayanan, penataan, pembinaan serta pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduduk
				Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Pendaftaran Penduduk	100%	Menunjang: Kegiatan ini berguna untuk peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk
				Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Penataan Pendaftaran Penduduk	100%	Menunjang: Kegiatan ini memfasilitasi penataan pendaftaran penduduk
				Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	100%	Menunjang: Kegiatan ini mengoptimalkan pada pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduduk
		Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil	100,06 %	Program Pencatatan Sipil	Persentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil	100,09 %	Menunjang: Program ini memfasilitasi pelayanan dan penyelenggaraan pencatatan sipil
				Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil	100%	Menunjang: Kegiatan ini berguna untuk peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil

No	Sasaran	Indikator	Capaian	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian	Menunjang / Tidak Menunjang
				Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	100%	Menunjang: Kegiatan ini mengoptimalkan koordinasi dengan kementerian dan lintas sektor

Adapun tingkat efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya atas sasaran Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dengan indikator Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik dan indikator Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III.22
Tingkat Efisiensi Dan Efektivitas
indikator Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik
dan indikator Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil

No	Sasaran	Indikator	Satu an	Kinerja			Keuangan				
				Target	Realisasi	%	No	Program	Pagu	Realisasi	%
1	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik	%	98,10	98,70	100,61	1	Program Pendaftaran Penduduk	1.360.006.900	1.349.089.800	99,20
		Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil	%	99,60	99,66	100,06	2	Program Pencatatan Sipil	148.258.000	146.428.200	98,77
		Rata-Rata Capaian Dari 2 Indikator				100,34		Total	1.508.264.900	1.495.518.000	98,99
Tingkat Efisiensi 1,35 %											
Tingkat Efektifitas 101,36 %											

Sumber Data: Dindukcapil Kabupaten Demak 2024

Berdasarkan tabel di atas sasaran Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dengan indikator indikator Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik dan indikator Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil memiliki tingkat efisiensi sebesar 1,35% yang didapat dari selisih capaian kinerja dengan capaian realisasi anggaran ($100,34\% - 98,99\% = 1,35\%$) dan tingkat efektifitas sebesar 101,36% yang didapat dari capaian kinerja dibagi capaian anggaran dikali 100% ($100,34/98,99 \times 100\% = 101,36\%$).

c.3. Analisis Kinerja Sasaran 4: Meningkatnya kemanfaatan data kependudukan

Pengukuran capaian kinerja pada Sasaran 4, dilakukan melalui indikator Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan, yang telah sesuai dengan Perjanjian Kinerja pada tahun 2024, pengukuran kinerja indikator tersebut dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel III.23
Capaian Indikator Persentase instansi yang menyepakati
dan memanfaatkan data kependudukan

Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi			Tahun 2024			Target akhir Renstra (2026)	Capaian s.d. 2024 thd Renstra (%)
		2021	2022	2023	Target	Realisasi	Capaian (%)		
Meningkatnya kemanfaatan data kependudukan	Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan	100%	100%	100%	100%	100%	100	100%	100

Sumber Data: Dindukcapil Kabupaten Demak 2024

Pencapaian Indikator Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan selalu tercapai 100% setiap tahunnya karena semua Perangkat Daerah telah melaksanakan Perjanjian Kerja Sama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pemanfaatan data Kependudukan dengan rincian sebagai berikut:

Tabel III.24
Jumlah Perangkat Daerah Yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan
Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama

No	Nama Perangkat Daerah	Telah Memanfaatkan Data Kependudukan	Keterangan
1	Sekretariat Daerah Kabupaten Demak	V	
2	Sekretariat DPRD Kabupaten Demak	V	
3	Inspektorat Daerah Kabupaten Demak	V	
4	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Demak	V	
5	Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga Kabupaten Demak	V	
6	Dinas Pariwisata Kabupaten Demak	V	

No	Nama Perangkat Daerah	Telah Memanfaatkan Data Kependudukan	Keterangan
7	Dinas Kesehatan Kabupaten Demak	V	
8	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Demak	V	
9	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Demak	V	
10	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak	V	
11	Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Demak	V	
12	Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Demak	V	
13	Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak	V	
14	Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Demak	V	
15	Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Demak	V	
16	Dinas Perhubungan Kabupaten Demak	V	
17	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Demak	V	
18	Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Demak	V	
19	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak	V	
20	Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Demak	V	
21	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Kabupaten Demak	V	
22	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Demak	V	
23	Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Demak	V	
24	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Demak	V	
25	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Demak	V	
26	Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak	V	

No	Nama Perangkat Daerah	Telah Memanfaatkan Data Kependudukan	Keterangan
27	Kecamatan Mranggen	V	
28	Kecamatan Karangawen	V	
29	Kecamatan Guntur	V	
30	Kecamatan Sayung	V	
31	Kecamatan Karangtengah	V	
32	Kecamatan Wonosalam	V	
33	Kecamatan Dempet	V	
34	Kecamatan Gajah	V	
35	Kecamatan Karanganyar	V	
36	Kecamatan Mijen	V	
37	Kecamatan Demak	V	
38	Kecamatan Bonang	V	
39	Kecamatan Wedung	V	
40	Kecamatan Kebonagung	V	
	JUMLAH PD = 40	40	

Sumber Data: Dindikcapil Kabupaten Demak 2024

Adapun faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan pencapaian indikator ini antara lain :

1. Ketersediaan regulasi yang mengatur tentang administrasi kependudukan;
2. Pemanfaatan data kependudukan untuk mendukung pelayanan publik di Kabupaten Demak;
3. Perkembangan IPTEK semakin memudahkan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melakukan fasilitasi guna meningkatkan pelayanan;
4. Wilayah Kabupaten Demak yang mudah dijangkau;

Strategi yang dilakukan untuk meningkatkan capaian Indikator Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan antara lain:

1. Sosialisasi yang semakin masif dilakukan secara online maupun offline mengenai manfaat data kependudukan;

2. Koordinasi dan konsultasi secara terus menerus terkait ajukan Perjanjian kerja sama pemanfaatan data kepada Pusat dan daerah lain;
3. Adanya inovasi DUKCAPIL DEWA SOSMED (Dukcapil Dekat Warga lewat Sosial Media). Sebuah program publikasi pelayanan melalui akun sosial media yang terdiri atas konten warta, wawasan serta video tutorial terkait informasi kependudukan sehingga bisa disosialisasikan kepada masyarakat.

Penggunaan sumber daya keuangan untuk pencapaian kinerja Tujuan 3 pada Sasaran 4, dengan pagu anggaran sebesar Rp. 133.000.000,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 131.126.200,-, (98,59%). Capaian Tujuan 3 pada Sasaran 4, didukung oleh pelaksanaan 1 Program, yaitu : Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, melalui 3 kegiatan, antara lain :

1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan, dengan pagu anggaran sebesar: Rp.39.000.000,-, mendapatkan realisasi sebesar Rp.38.751.200,- (99,36%)
2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan pagu anggaran sebesar: Rp. 66.000.000,-, mendapatkan realisasi sebesar Rp.64.560.000,- (97,82%)
3. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan pagu anggaran sebesar: Rp.28.000.000,-, mendapatkan realisasi sebesar Rp.27.815.000,- (99,34%)

Program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III.25
Analisis Program / Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

No	Sasaran	Indikator	Capaian	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian	Menunjang / Tidak Menunjang
1	Meningkatnya kemanfaatan data kependudukan	Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan	100%	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase perangkat daerah yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	100%	Menunjang: Program ini mengoptimalkan pengumpulan data kependudukan, penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan

No	Sasaran	Indikator	Capaian	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian	Menunjang / Tidak Menunjang
				Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	100%	Menunjang: Kegiatan ini memfasilitasi pengolahan dan penyajian data kependudukan
				Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	Menunjang: Kegiatan ini mengoptimalkan sosialisasi dan penyajian data kependudukan
				Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	Menunjang: Kegiatan ini mengoptimalkan pada pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan

Adapun tingkat efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya atas sasaran Meningkatnya kemanfaatan data kependudukan dengan indikator Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III.26
Tingkat Efisiensi Dan Efektivitas
indikator Persentase instansi yang menyepakati
dan memanfaatkan data kependudukan

No	Sasaran	Indikator	Satu an	Kinerja			Keuangan				
				Target	Realisasi	%	No	Program	Pagu	Realisasi	%
1	Meningkatnya kemanfaatan data kependudukan	Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan	%	100	100	100	1	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	133.000.000	131.126.200	99,59
		Rata-Rata Capaian Dari 1 Indikator				100		Total	133.000.000	131.126.200	98,59
Tingkat Efisiensi 1,41 %											
Tingkat Efektifitas 101,43 %											

Sumber Data: Dindukcapil Kabupaten Demak 2024

Berdasarkan tabel di atas sasaran Meningkatnya kemanfaatan data kependudukan dengan indikator Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan memiliki tingkat efisiensi sebesar 1,41% yang

didapat dari selisih capaian kinerja dengan capaian realisasi anggaran ($100\% - 98,59\% = 1,41\%$) dan tingkat efektifitas sebesar 101,43% yang didapat dari capaian kinerja dibagi capaian anggaran dikali 100% ($100/98,59 \times 100\% = 101,43\%$).

B. Realisasi Anggaran

Pada tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak mendapatkan anggaran sebesar Rp.9.482.098.487,00 pada APBD 2024 dan di perubahan APBD 2024 menjadi Rp.8.737.906.800,00.

Adapun realisasi anggaran yang dapat dicapai sebesar Rp.8.403.514.407,00 atau sebesar 96,17% tertuang dalam Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Program Pendaftaran Penduduk, Program Pencatatan Sipil, Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

Penyerapan anggaran tersebut apabila diperinci dalam mendukung pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

Tabel III.27
Dukungan anggaran terhadap pencapaian sasaran

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Program dan Kegiatan Pendukung Sasaran	% Penyerapan Anggaran
1	Terwujudnya Pelayanan Publik yang responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti Dindikcapil	Program: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	95,66
			Kegiatan: Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	91,16
			Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	99,36
			Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	97,65
			Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	96,83
			Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	93,91
			Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	94,23
2	Meningkatnya capaian sasaran strategis Dinas	Persentase indikator kinerja sasaran strategis	Program: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	95,44

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Program dan Kegiatan Pendukung Sasaran	% Penyerapan Anggaran
	Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencapai target	Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	97,89
			Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	95,43
3	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik	Program: Pendaftaran Penduduk	99,20
			Kegiatan: Pelayanan Pendaftaran Penduduk	99,74
			Kegiatan: Penataan Pendaftaran Penduduk	93,45
			Kegiatan: Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	98,71
			Kegiatan: Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	99,28
		Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil	Program : Pencatatan Sipil	98,77
			Kegiatan: Pelayanan Pencatatan Sipil	99,02
			Kegiatan: Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	96,48
4	Meningkatnya kemanfaatan data kependudukan	Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan	Program: Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	98,59
			Kegiatan: Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	99,36
			Kegiatan: Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	97,82
			Kegiatan: Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	99,34
JUMLAH KESELURUHAN				96,17

Sumber Data: Dindikcapil Kabupaten Demak, 2024

Sedangkan realisasi anggaran belanja secara keseluruhan adalah sebagai berikut :

Tabel III.28
Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2024

NO	Nama Program / Kegiatan / Sub Kegiatan		Pagu Dana (Rp.)	Penyerapan	
				Rupiah	%
1	2		3	4	5
	URUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		<u>8.737.906.800</u>	<u>8.403.514.407</u>	96,17
I	Program: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		7.096.641.900	6.776.870.207	95,49
	A.	Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15.436.500	15.110.850	97,89
		1. Sub kegiatan: Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.766.500	3.726.850	98,95
		2. Sub kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	11.670.000	11.384.000	97,55
	B.	Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.388.006.800	5.142.037.799	95,43
		1. Sub kegiatan: Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.143.690.800	3.918.178.009	94,56
		2. Sub kegiatan: Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1.244.316.000	1.223.859.790	98,36
	C.	Kegiatan: Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2.100.000	1.914.400	91,16
		1. Sub kegiatan: Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	2.100.000	1.914.400	91,16
	D.	Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	151.494.000	150.518.000	99,36
		1. Sub kegiatan: Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	15.750.000	15.300.000	97,14
		2. Sub kegiatan: Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	135.744.000	135.218.000	99,61
	E.	Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	406.085.200	396.530.782	97,65
		1. Sub kegiatan: Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.138.200	6.978.500	97,76
		2. Sub kegiatan: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	123.467.000	121.350.750	98,29

NO	Nama Program / Kegiatan / Sub Kegiatan		Pagu Dana (Rp.)	Penyerapan	
				Rupiah	%
1	2		3	4	5
	3.	Sub kegiatan: Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	10.000.000	9.364.000	93,64
	4.	Sub kegiatan: Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	7.605.000	6.979.000	91,77
	5.	Sub kegiatan: Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	1.800.000	1.800.000	100,00
	6.	Sub kegiatan: Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	251.422.000	245.486.782	97,64
	7.	Sub kegiatan: Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	4.653.000	4.571.750	98,25
	F.	Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	194.000.000	187.850.000	96,83
	1	Sub kegiatan: Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	194.000.000	187.850.000	96,83
	G.	Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	755.066.400	709.096.974	93,91
	1.	Sub kegiatan: Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.500.000	2.485.000	99,40
	2.	Sub kegiatan: Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	662.400.000	622.504.974	93,98
	3.	Sub kegiatan: Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	90.166.400	84.107.000	93,28
	H.	Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	184.453.000	173.811.402	94,23
	1.	Sub kegiatan: Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	35.000.000	33.806.483	96,59
	2.	Sub kegiatan: Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	55.620.000	48.225.700	86,71
	3.	Sub kegiatan: Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	39.905.000	39.260.000	98,38
	4.	Sub kegiatan: Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	14.400.000	14.386.069	99,90

NO	Nama Program / Kegiatan / Sub Kegiatan			Pagu Dana (Rp.)	Penyerapan	
					Rupiah	%
1	2			3	4	5
		5.	Sub kegiatan: Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	39.528.000	38.133.150	96,47
II.	Program : Pendaftaran Penduduk			1.360.006.900	1.349.089.800	99,20
	A.	Kegiatan: Pelayanan Pendaftaran Penduduk		1.224.182.000	1.220.947.000	99,74
		1.	Sub kegiatan: Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	96.685.000	94.240.000	97,47
		2.	Sub kegiatan: Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	1.127.497.000	1.126.707.000	99,93
	B.	Kegiatan: Penataan Pendaftaran Penduduk		113.760.000	106.310.000	93,45
		1.	Sub kegiatan: Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	113.760.000	106.310.000	93,45
	C.	Kegiatan: Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		12.999.900	12.832.800	98,71
		1.	Sub kegiatan: Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	12.999.900	12.832.800	98,71
	D.	Kegiatan: Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		9.065.000	9.000.000	99,28
		1.	Sub kegiatan: Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	9.065.000	9.000.000	99,28
III.	Program : Pencatatan Sipil			148.258.000	146.428.200	98,77
	A.	Kegiatan: Pelayanan Pencatatan Sipil		133.308.000	132.004.300	99,02
		1.	Sub kegiatan: Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	84.653.000	83.989.800	99,22

NO	Nama Program / Kegiatan / Sub Kegiatan		Pagu Dana (Rp.)	Penyerapan	
				Rupiah	%
1	2		3	4	5
	2.	Sub kegiatan: Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	48.655.000	48.014.500	98,68
	B.	Kegiatan: Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	14.950.000	14.423.900	96,48
	1.	Sub kegiatan: Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	14.950.000	14.423.900	96,48
IV.	Program: Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		133.000.000	131.126.200	98,59
	A.	Kegiatan: Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	39.000.000	38.751.200	99,36
	1.	Sub kegiatan: Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	39.000.000	38.751.200	99,36
	B.	Kegiatan: Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	66.000.000	64.560.000	97,82
	1.	Sub kegiatan: Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	33.730.000	33.225.000	98,50
	2.	Sub kegiatan: Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	32.270.000	31.335.000	97,10
	C.	Kegiatan: Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	28.000.000	27.815.000	99,34
	1.	Sub kegiatan: Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	28.000.000	27.815.000	99,34
JUMLAH KESELURUHAN			8.737.906.800	8.403.514.407	96,17

Sumber Data: Dindukcapil Kabupaten Demak, 2024

BAB IV

P E N U T U P

A. Tinjauan Umum Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak Tahun 2024 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak Tahun 2024 Pembuatan LKjIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

LKjIP Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak Tahun 2024 ini dapat menggambarkan kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dalam tahun 2024 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak menetapkan sebanyak 4 (empat) sasaran dengan 5 (lima) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ingin dicapai. Secara rinci pencapaian sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Sasaran 1 terdiri dari 1 indikator dengan nilai 100,00 %
- Sasaran 2 terdiri dari 1 indikator dengan nilai 100,00 %
- Sasaran 3 terdiri dari 2 indikator dengan nilai 100,34 %
- Sasaran 4 terdiri dari 1 indikator dengan nilai 100,00 %

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sebanyak 4 sasaran tersebut, secara umum telah tidak mencapai target yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

Dalam Tahun Anggaran 2024 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Demak Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp.8.737.906.800 sedangkan realisasi anggaran mencapai Rp.8.403.514.407, dengan demikian dapat dikatakan tahun 2024 Dinas

Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak kondisi anggaran adalah Silpa Rp. 334.392.393

Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak 2021 - 2026 menetapkan sebanyak 4 (empat) sasaran dengan 5 (lima) indikator kinerja tersebut telah dilaksanakan melalui Rencana Kinerja Tahunan tahun ke 3 dari lima tahun yang direncanakan yaitu pada tahun 2024, dengan rincian pencapaian sasaran sebagai berikut :

- Sasaran 1 terdiri dari 1 indikator dengan nilai 100,00 %
- Sasaran 2 terdiri dari 1 indikator dengan nilai 100,00 %
- Sasaran 3 terdiri dari 2 indikator dengan nilai 100,34 %
- Sasaran 4 terdiri dari 1 indikator dengan nilai 100,00 %

Dalam kurun waktu 1 (satu) tahun tersebut telah menggunakan anggaran sebesar Rp.8.737.906.800 (delapan milyar tujuh ratus tiga puluh tujuh juta sembilan ratus enam ribu delapan ratus rupiah) telah mewujudkan capaian kinerja untuk menunjang pencapaian Misi dan Visi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak. Berdasarkan pagu anggaran tersebut maka realisasi anggaran yang telah digunakan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak adalah 96,17 % dari anggaran yang direncanakan, hal tersebut menunjukkan bahwa perencanaan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak perlu dioptimalkan kembali agar lebih efektif dan efisien dalam meningkatkan kinerja yang mendukung pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Demak.

B. Strategi Untuk Peningkatan Kinerja di Masa Datang

Strategi yang diperlukan guna meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di masa mendatang antara lain :

1. Peningkatan pelayanan publik yang responsif melalui peningkatan kualitas sumber daya ASN Perangkat Daerah;
2. Peningkatan cakupan pelayanan pendaftaran penduduk melalui peningkatan pelayanan perekaman KTP elektronik bagi wajib KTP dan peningkatan pelayanan KIA bagi anak usia 0 s.d. 17 tahun kurang sehari;
3. Peningkatan cakupan pelayanan pencatatan sipil melalui peningkatan pelayanan akta kelahiran, peningkatan pelayanan akta kematian, peningkatan pelayanan akta perkawinan, dan peningkatan pelayanan akta perceraian;

4. Peningkatan pengelolaan informasi dan pemanfaatan data kependudukan melalui peningkatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan peningkatan kerjasama pemanfaatan data kependudukan;
5. Peningkatan akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui peningkatan kualitas perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah dan peningkatan kinerja pengelolaan keuangan dan aset Perangkat Daerah.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Demak.

Demak, 11 Januari 2025

Plt. Kepala Dinas
Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Demak



Kurniawan Arifendi, ST., MH.
Pembina Utama Muda
NIP. 196904121997031007

LAMPIRAN

I. PENGHARGAAN YANG DIPEROLEH DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN DEMAK TAHUN 2024

Penghargaan yang diperoleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak Tahun 2024 berasal dari:

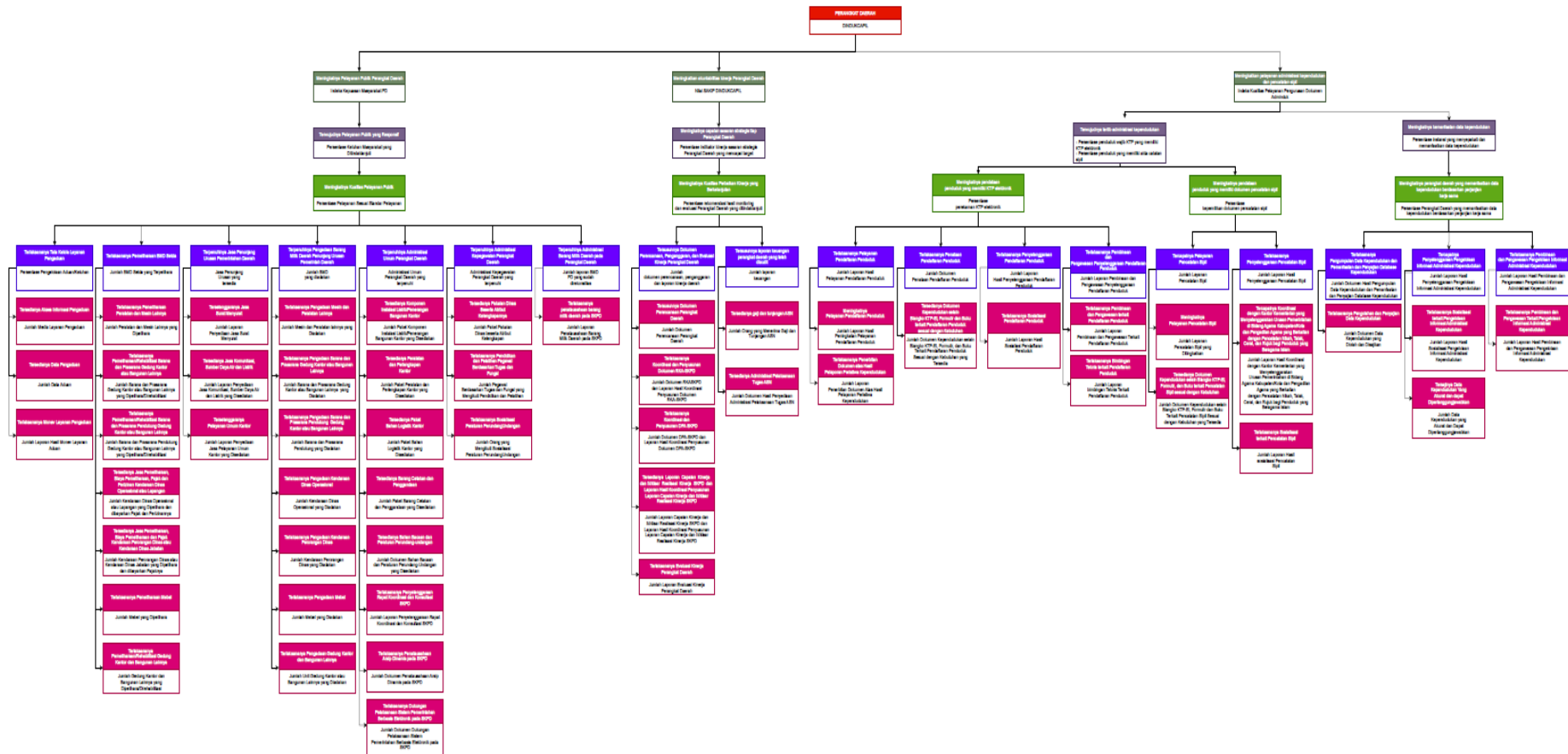
1. OMBUDSMAN Republik Indonesia berupa Penganugerahan Predikat Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Opini Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik) Tahun 2024 dengan nilai 99,15 sebagai Zona Hijau (kualitas tertinggi).



2. Inspektur Daerah Kabupaten Demak, atas pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi Tahun 2023 dan 2024.



II. POHON KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



III. PERJANJIAN KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Sasana Kyai Mugni Lantai 2, Jalan Kyai Mugni Nomor 1016 Kode Pos 59511
Telepon (0291) 685972 Faximile (0291) 685880
[http : //www.demakkab.go.id](http://www.demakkab.go.id), email : dukcapildemak@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : KURNIAWAN ARIFENDI, S.T., M.H.

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Demak

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Jabatan : Bupati Demak

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.

Demak, 22 Januari 2024

Pihak Kedua,



dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Pihak Pertama,



KURNIAWAN ARIFENDI, S.T., M.H.

Pembina Utama Muda
NIP. 196904121997031007

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN DEMAK**

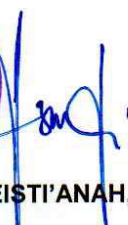
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Dindikcapil	89,40
1.1	Terwujudnya Pelayanan Publik yang responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti Dindikcapil	100%
2.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	79,25
2.1	Meningkatnya capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencapai target	100%
3.	Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk	89,60
3.1	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik	98,10%
		Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil	87,50%
3.2	Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan	Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan	100%

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 7.825.863.587,00	APBD
2.	Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 1.420.039.900,00	APBD
3.	Program Pencatatan Sipil	Rp. 118.195.000,00	APBD
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 118.000.000,00	APBD

Demak, 22 Januari 2024

Plt. KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN DEMAK

BUPATI DEMAK



dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.



KURNIAWAN ARIFENDI, S.T., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 196904121997031007



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Sasana Kyai Mugni Lantai 2, Jalan Kyai Mugni Nomor 1016 Demak Kode Pos 59511,
Telepon (0291) 685972 Fax (0291) 685880,
Laman dukcapil.demakkab.go.id, Pos-el dukcapildemak@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : Kurniawan Arifendi, S.T., M.H.

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Demak

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : dr. Hj. Eisti'anah, S.E.

Jabatan : Bupati Demak

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.

Demak, 24 September 2024

Pihak Kedua,

dr. Hj. Eisti'anah, S.E.

Pihak Pertama,

Kurniawan Arifendi, S.T., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP 196904121997031007

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN DEMAK**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Dindukcapil	90,32
1.1	Terwujudnya Pelayanan Publik yang responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti Dindukcapil	100%
2.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	79,25
2.2	Meningkatnya capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencapai target	100%
3.	Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk	90,40
3.1	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik	98,10%
		Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil	99,60%
3.2	Meningkatnya kemanfaatan data kependudukan	Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan	100%

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 7.096.641.900,00	APBD
2.	Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 1.360.006.900,00	APBD
3.	Program Pencatatan Sipil	Rp. 148.258.000,00	APBD
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 133.000.000,00	APBD

Demak, 24 September 2024

Bupati Demak,

 dr. Hj. Eisti'anah, S.E.

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak

 Kurniawan Arifendi, S.T., M.H.
 Pembina Utama Muda
 NIP 196904121997031007

IV. RENCANA AKSI TAHUN 2024

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN TAHUN 2024



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN DEMAK

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN DEMAK

No	Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub kegiatan	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TR 1	TR 2	TR 3	TR 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR																									
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL																									
1	Meningkatnya capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase indikator kinerja sasaran strategis Dindikcapil yang mencapai target	100%	100%	100%	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	Persentase rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi Dindikcapil yang ditindaklanjuti	100 %		6.347.634.987	Kepala Dinas													
							Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan laporan kinerja daerah	10 dok		15.436.500	Sekretaris													
							Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 dok	Penyusunan Renja dan Perubahan Renja	3.766.500	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	-	-	V	V	-	V	V	V	V	-	-	-	
							Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 dokumen	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan	11.670.000	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	V	V	-	-	-	-	V	V	-	V	V	-	
							Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan keuangan	1 Dok		6.332.198.487	Sekretaris													
							Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	29 orang/bulan	Pembayaran gaji dan tunjangan PNS setiap bulannya	5.087.882.487	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
							Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 dok	Pembayaran honor tenaga kontrak, honor PA, PPK, PPTK, bendahara dili setiap bulannya	1.244.316.000	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
2	Terwujudnya Pelayanan Publik Dindikcapil yang responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti Dindikcapil	100%	100%	100%	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	Persentase pelayanan sesuai standar pelayanan Dindikcapil	100 %		1.478.228.600	Kepala Dinas													
							Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan BMD PD yang sudah direkonsiliasi	2 Lap		2.100.000	Sekretaris													
							Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	2 Lap	Penatausahaan Barang Milik Daerah dalam 2 semester	2.100.000	Kasubbag Umum Kepegawaian	V	V	-	-	-	-	V	V	-	-	-	-	
							Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terpenuhi	100%		158.044.000	Sekretaris													
							Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 paket	Pengadaan pakaian batik untuk pegawai Dindikcapil	15.750.000	Kasubbag Umum Kepegawaian	-	-	V	V	V	-	-	-	-	-	-	-	

No	Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub kegiatan	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan	
			TR 1	TR 2	TR 3	TR 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4				
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11												12				
				Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	84 orang	Pendidikan dan pelatihan kepada pegawai Dindikcapil	142.294.000	Kasubbag Umum Kepegawaian	-	-	-	V	V	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi	100%		404.335.200	Sekretaris																	
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	Pengadaan alat-alat listrik	7.138.200	Kasubbag Umum Kepegawaian	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Paket	Pengadaan alat tulis kantor untuk kegiatan kegiatan kesekretariatan, pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	121.717.000	Kasubbag Umum Kepegawaian	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
				Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket	Pengadaan alat alat rumah tangga dan alat kebersihan kantor	10.000.000	Kasubbag Umum Kepegawaian	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
				Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	Pengadaan barang cetakan dan fotocopy	7.605.000	Kasubbag Umum Kepegawaian	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	360 Dokumen	Pembayaran langganan surat kabar	1.800.000	Kasubbag Umum Kepegawaian	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	Pembayaran perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah serta rapat rapat dalam kantor	251.422.000	Kasubbag Umum Kepegawaian	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V			
				Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 Dokumen	Penatausahaan arsip-arsip dinas	4.653.000	Kasubbag Umum Kepegawaian	-	V	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jasa Penunjang Urusan yang tersedia	100%		739.316.400	Sekretaris																	
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	Pengiriman surat-surat dinas	2.500.000	Kasubbag Umum Kepegawaian	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	Pembayaran langganan listrik, telepon dan internet	638.400.000	Kasubbag Umum Kepegawaian	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 laporan	Pengadaan alat tulis dan pembayaran perjalanan dinas untuk pelayanan umum	98.416.400	Kasubbag Umum Kepegawaian	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintahan Daerah	Jumlah BMD yang terpelihara	119 unit		174.433.000	Sekretaris																	

No	Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub kegiatan	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan	
			TR 1	TR 2	TR 3	TR 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4				
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12	
							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	1 unit	Perawatan kendaraan dinas jabatan berupa service rutin dan penggantian suku cadang, pengisian BBM dan Pengisian STNK	35.000.000	Kasubbag Umum Kepegawaian	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
							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	16 unit	Perawatan kendaraan dinas operasional berupa service rutin dan penggantian suku cadang, pengisian BBM dan Pengisian STNK	45.600.000	Kasubbag Umum Kepegawaian	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
							Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	63 unit	Pemeliharaan CCTV, inventaris kantor, komputer dan printer	39.905.000	Kasubbag Umum Kepegawaian	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 unit	Perawatan gedung kantor seperti penataan skat ruangan kantor dan pengecatan	14.400.000	Kasubbag Umum Kepegawaian	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	32 unit	Perawatan AC, genset, dan lift	39.528.000	Kasubbag Umum Kepegawaian	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
3	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik	95,02%	95,05%	95,10%	95,20%	Program Pendaftaran Penduduk	Persentase Perekaman KTP elektronik	98,10 %		1.420.039.900	Kepala Dinas														
							Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 laporan		1.302.975.000	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk														
							Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	14 laporan	Pelayanan KK dan KTP elektronik langsung kepada masyarakat di tempat dan di dinas	36.475.000	Sub Koordinator identitas Penduduk	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
							Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	1 laporan	Pengadaan bahan-bahan untuk penerbitan dokumen pendaftaran penduduk (KK, KTP, KIA, Pindah, Datang)	1.266.500.000	Sub Koordinator identitas Penduduk	-	-	V	V	V	-	-	-	-	-	-	-	-	
							Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen Pendaftaran Penduduk yang ditata	1 Dokumen		95.000.000	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk														
							Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	1 Dokumen	Pengadaan blangko KIA, kertas dan formulir pendaftaran penduduk	95.000.000	Sub Koordinator identitas Penduduk	-	-	V	V	V	V	-	-	-	-	-	-	-	
							Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	1 laporan		12.999.900	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk														

No	Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub kegiatan	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan		
			TR 1	TR 2	TR 3	TR 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4					
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12		
							Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	1 laporan	Sosialisasi kepada masyarakat terkait pengurusan dokumen pendaftaran penduduk	12.999.900	Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	-	-	-	-	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-
							Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	2 laporan		9.065.000	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk															
							Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	1 laporan	Pembinaan dan pengawasan administrasi kependudukan kepada operator Dindukcapil di TPOK	9.065.000	Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	-	-	V	-	V	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-
		Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil	78,00%	78,10%	78,20%	78,50%	Program Pencatatan Sipil	Persentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil	87,50 %		118.195.000	Kepala Dinas															
							Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil	7 layanan		94.845.000	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil															
							Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	7 layanan	Pelayanan akta catatan sipil langsung kepada masyarakat di desa setempat dan di dinas	54.900.000	Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian	-	V	V	-	-	V	V	V	V	V	-	-	-	-	-
							Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	1 paket	Pengadaan kertas dan formulir-formulir pencatatan sipil	39.945.000	Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian	-	V	V	V	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
							Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	1 laporan		23.350.000	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil															
							Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, CeraI, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, CeraI, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	14 laporan	Koordinasi dengan KUA dan Gereja di Kabupaten Demak	23.350.000	Sub Koordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, dan Pewarganegara an	-	-	-	-	V	V	V	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Meningkatnya kemandirian data kependudukan	Persentase instansi yang menyepakati memanfaatkan data kependudukan	100%	100%	100%	100%	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase perangkat daerah yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	100%		118.000.000	Kepala Dinas															
							Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Database Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Database Kependudukan	1 Dokumen		39.000.000	Kabid PIK dan Pemanfaatan Data															

No	Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub kegiatan	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan		
			TR 1	TR 2	TR 3	TR 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4					
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12		
							Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	1 Dokumen	Pengolahan data kependudukan untuk dapat disajikan dalam bentuk data konsolidasi bersih	39.000.000	Sub Koordinator PIK	-	V	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
							Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 laporan		66.000.000	Kabid PIK dan Pemanfaatan Data															
							Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2 laporan	Sosialisasi kepada masyarakat mengenai pengurusan dokumen kependudukan	33.730.000	Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	-	-	-	V	V	-	-	-	-	-	-	-	-		
							Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	Jumlah Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	2 dokumen	Pencetakan buku data kependudukan hasil konsolidasi	32.270.000	Sub Koordinator PIK	-	V	V	-	V	V	V	V	-	-	-	-	-		
							Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	5 Laporan		13.000.000	Kabid PIK dan Pemanfaatan Data															
							Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	5 Laporan	Monitoring terhadap pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tempat perekaman data kependudukan	13.000.000	Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	-	-	-	-	V	V	V	-	-	-	-	-	-		
TOTAL ANGGARAN											9.482.098.487																

Demak, 2 Januari 2024



V. HASIL PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024

LAPORAN PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2024 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target Akhir RPJMD	Capaian thd Akhir RPJMD (%)	Status capaian (berdasarkan Perbup Demak No. 26 Tahun 2020)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Meningkatkan pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Dindikcapil	angka	90,32	TW 4	90,32	90,53	100,23	88,55	102,24	Tercapai	Survey Kepuasan Masyarakat terkait layanan data Dindikcapil, dilaksanakan pada triwulan 2 dan triwulan 4
					TW 3	-	-	100,00	-	100,00	Tercapai	
					TW 2	89,00	90,49	101,67	88,55	102,19	Tercapai	
					TW 1	-	-	100,00	-	100,00	Tercapai	
2	Terwujudnya Pelayanan Publik yang responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti Dindikcapil	%	100,00	TW 4	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Tercapai	
					TW 3	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Tercapai	
					TW 2	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Tercapai	
					TW 1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Tercapai	
3	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	angka	79,25	TW 4	79,25	80,31	101,34	79,45	101,08	Tercapai	
					TW 3	79,25	80,31	101,34	79,45	101,08	Tercapai	
					TW 2	-	-	100,00	-	100,00	Tercapai	
					TW 1	-	-	100,00	-	100,00	Tercapai	
4	Meningkatnya capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencapai target	%	100,00	TW 4	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Tercapai	
					TW 3	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Tercapai	
					TW 2	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Tercapai	
					TW 1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Tercapai	
5	Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kualitas Pelayanan Pengurusan Dokumen Adminduk	angka	90,40	TW 4	90,40	90,53	100,14	88,55	102,24	Tercapai	Survey Kepuasan Masyarakat terkait pengurusan dokumen adminduk dilaksanakan pada triwulan 2 dan triwulan 4
					TW 3	-	-	100,00	-	100,00	Tercapai	
					TW 2	89,20	90,45	101,40	88,55	102,15	Tercapai	
					TW 1	-	-	100,00	-	100,00	Tercapai	

No	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target Akhir RPJMD	Capaian thd Akhir RPJMD (%)	Status capaian (berdasarkan Perbup Demak No. 26 Tahun 2020)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
6	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP elektronik	%	98,10	TW 4	98,10	98,70	100,61	95,50	103,35	Tercapai	
					TW 3	97,00	97,94	100,97	95,50	102,55	Tercapai	
					TW 2	96,50	96,81	100,32	95,50	101,37	Tercapai	
					TW 1	96,00	96,68	100,71	95,50	101,24	Tercapai	
7	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil	%	99,60	TW 4	99,60	99,66	100,06	80,00	124,58	Tercapai	
					TW 3	99,00	99,67	100,68	80,00	124,59	Tercapai	
					TW 2	87,10	99,43	114,16	80,00	124,29	Tercapai	
					TW 1	87,00	99,60	114,48	80,00	124,50	Tercapai	
8	Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan	Persentase instansi yang menyepakati dan memanfaatkan data kependudukan	%	100,00	TW 4	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Tercapai	
					TW 3	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Tercapai	
					TW 2	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Tercapai	
					TW 1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Tercapai	

Demak, 24 Januari 2025
 Pn. Kepala Dinas
 Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Demak

 
 Rutiawan Arifendi, ST., MH.
 Pembina Utama Muda
 NIP 196904121997031007

VI. TINDAK LANJUT EVALUASI LHE SAKIP TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Sasana Kyai Mugni Lantai 2, Jalan Kyai Mugni Nomor 1016 Demak, Jawa Tengah 59511,
Telepon (0291) 685972 Fax (0291) 685880,
Laman dukcapil.demakkab.go.id, Pos-el dukcapildemak@gmail.com

Demak, 11 Oktober 2024

Nomor : 700 / 1666
Sifat : Biasa
Lampiran : Satu bendel
Hal : Langkah-langkah perbaikan
terhadap Laporan Hasil Evaluasi
Akuntabilitas Kinerja Instansi
Pemerintah (AKIP) pada Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Demak Tahun 2024

Yth. Bupati Demak
di
Demak

Menindaklanjuti surat Inspektur Daerah Kabupaten Demak Nomor:700/001/Wil.II/Kor.Eva/2024 tanggal 31 Juli 2024, perihal Penegasan Masalah / Koreksi Intern atas Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak Tahun 2024.

Dengan ini kami sampaikan langkah-langkah perbaikan terhadap Laporan Hasil Evaluasi tersebut di atas sebagai berikut :

1. Komponen Kualitas/Mutu

1.1. Pengukuran Kinerja

Menambahkan target kinerja yang harus dicapai tiap tahun dalam IKU

Tindak lanjut:

Dindukcapil telah menyusun target kinerja yang harus dicapai tiap tahun dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana terlampir.

2. Komponen Pemanfaatan

2.1. Pelaporan Kinerja

Penyesuaian Target Kinerja pada PK Perubahan 2024 (Eselon II dan III) mendasar pada capaian kinerja tahun 2023 yang tertuang dalam LkjIP dan Hasil Evaluasi RKPD Semester 1 Tahun 2024.

Tindak lanjut:

Dindukcapil telah melakukan penyesuaian target kinerja pada PK Perubahan 2024 (Eselon II dan III) sebagaimana terlampir.

Demikian langkah-langkah perbaikan kami terhadap Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak Tahun 2024.

Plt. Kepala Dinas
Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Demak



Kurniawan Arifendi, ST., MH.
Pembina Utama Muda
NIP 196904121997031007

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Demak
2. Inspektur Daerah Kabupaten Demak;
3. Arsip.