



LKJIP

HASIL REVIU
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
TAHUN 2024



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG**

Alamat : Jalan Pemuda Km 2,5 Rembang
Nomor Telepon : (0295) 691738
Website : dindukcapil@rembangkab.go.id

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat dan Pemerintah Kabupaten Rembang, bahwa Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes.

Di sisi lain, laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan dan solusi dalam pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi sebagaimana tercantum dalam IKU Dindukcapil kabupaten Rembang.

Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan 2024, Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dan Rencana Strategis 2021-2026 serta Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Rembang, 9 Januari 2025

Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rembang



Drs. SUPARMIN, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19650507 199303 1 013

IKHTISAR EKSEKUTIF

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten

Rembang tahun 2024 dalam mewujudkan sasaran strategis dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Capaian sasaran strategis 1 “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik ”:
 - Diukur dengan indikator Presentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan (Hasil Penilaian Dari Data Agregat dan laoran kinerja Sipolahta).
 - Capaian indikator dimaksud didukung oleh kinerja 3 (tiga) Program, yakni Program Pelayanan Pencatatan Sipil, Program Pendaftaran Penduduk, dan Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
 - Target capaian indikator sasaran tahun 2024 Dindukcapil Kabupaten Rembang adalah 90 %; sampai dengan bulan Desember 2024 mencapai nilai 95,42% Dengan demikian capaian ini telah sesuai dengan target. Prosentase penduduk yang terdaftar memiliki dokumen 100% dibagi jumlah penduduk wajib yang meiliki dokumen tahun-n .
2. Capaian sasaran strategis 2 “Meningkatnya Tertib Administrasi Layanan Kependudukan ”:
 - Diukur dengan indikator Persentase Efektivitas Penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan (Hasil Penilaian Dari Data Agregat dan laoran kinerja Sipolahta)
 - Capaian indikator dimaksud didukung oleh kinerja Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan .
 - Target capaian indikator sasaran tahun 2024 Dindukcapil Kabupaten Rembang adalah 90%. Sampai dengan bulan Desember 2024 telah mencapai 87,44 %, artinya target belum tercapai dan perlu adanya upaya untuk pencapaian target tersebut.

Terhadap capaian kinerja sebagaimana tersebut di atas terdapat beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Dindukcapil Kabupaten Rembang ke depan, sebagai berikut:

- 1) Kesadaran penduduk akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil masih relatif rendah.
- 2) Kesadaran penduduk akan pentingnya pemutakhiran dokumen kependudukan dan pencatatan sipil masih relatif rendah.
- 3) Kesadaran akan pentingnya pemanfaatan data kependudukan masih relatif rendah.
- 4) Belum optimalnya pelayanan publik Administrasi Kependudukan.

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN COVER i

KATA PENGANTARii

IKHTISAR EKSEKUTIFiii

DAFTAR ISI v

DAFTAR TABEL.....vii

DAFTAR GAMBAR..... viii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Cascading Kinerja dan Struktur Organisasi sebagai Dasar Pembentukan
Organisasi Perangkat Daerah 2

1.3 Penjelasan Umum Organisasi 4

1.4 Isu-Isu Strategis.....12

1.5 Dukungan SDM, Sarana Prasarana dan Anggaran13

1.6 Landasan Hukum18

1.7 Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Sakip Tahun 2023.....20

1.8 Sistematika Laporan Kinerja.....22

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja.....23

2.2 Rencana Kinerja Tahun 202426

2.3 Strategi dan Arah Kebijakan29

2.4 Struktur Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2024.....30

2.5 Perjanjian Kinerja Tahun 2024.....33

2.6 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja.....39

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi Tahun 202445

3.2 Analisis Capaian Kinerja49

3.3 Realisasi Anggaran67

BAB IV PENUTUP

4.1 Permasalahan / Kendala.....69

4.2 Strategi Pemecahan Masalah69

LAMPIRAN

SK IKU Dindukcapil Kabupaten Rembang tahun 2021-2026.....71

PK Kepala Dindukcapil Kabupaten Rembang tahun 202476

SK Tim Penyusun LKjIP Dindukcapil Kabupaten Rembang tahun 202487

SK SOP Pengumpulan Data Kinerja89

Profil Indikator Kinerja Dindukcapil Kabupaten Rembang90

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1	: Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan.....	13
Tabel 1.2	: Jumlah ASN Berdasarkan Golongan Ruang.....	14
Tabel 1.3	: Jumlah PNS Berdasarkan Jabatan.....	14
Tabel 1.4	: Sarana dan Prasarana Tahun 2024.....	15
Tabel 1.5	: Perbandingan Dindukcapil Kabupaten Rembang Tahun 2023 dan Tahun 2024	17
Tabel 2.1	: Tujuan Strategis Dindukcapil Tahun 2021-2026	24
Tabel 2.2	: Sasaran Strategis Dindukcapil Tahun 2021-2026.....	25
Tabel 2.3	: Indikator Kinerja Utama.....	27
Tabel 2.4	: Penetapan Formulasi Indikator Kinerja & Sasaran Dindukcapil 27	
Tabel 2.5	: Strategi & arah kebijakan Dindukcapil Tahun 2021-2026.....	29
Tabel 2.6	: Sruktur Program, Kegiatan & Sub Kegiatan terkait Pencapaian Sa Saran Tahun 2024	30
Tabel 2.7	: Perjanjian Kinerja Dindukcapil Tahun 2024	34
Tabel 2.8	: Anggaran untuk mendukung perjanjian kinerja kepala Dinduk capil Kabupaten Rembang Tahun 2024	34
Tabel 2.9	: Program, Kegiatan & Capaian Dindukcapil Tahun 2024	35
Tabel 2.10	: Profil Indikator Kinerja Dindukcapil Tahun 2024.....	36
Tabel 3.1	: Skala Nilai Perangkat Kinerja.....	45
Tabel 3.2	: Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Th 2023	46
Tabel 3.3	: Rumusan Indikator Tujuan dan Formulasi Perhitungan	48
Tabel 3.4	: Rumusan Indikator Sasaran 1 & 2 Formulasi Perhitungan.....	49
Tabel 3.5	: Perbandingan Capaian Kinerja Tujuan, Sasaran, Program Th 2024 dengan Th sebelumnya & target akhir Renstra Th 2021-2026.....	50
Tabel 3.6	: Capaian Program, Kegiatan & Sub Kegiatan terhadap sasaran 1 & 2.....	55
Tabel 3.7	: Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional	60
Tabel 3.8	: Perbandingan Pencapaian Kinerja & Anggaran Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan & Sub Kegiatan	61

DAFTAR GAMBAR

Halaman	
Gambar 1.1 : Cascading Kinerja	3
Gambar 1.2 : Struktur Organisasi Dindukcapil.....	5
Gambar 2.1 : Sapa Kinerja	39
Gambar 2.2 : SipendukOnline	39
Gambar 2.3 : E-Kinerja	40
Gambar 2.4 : Siak Terpusat	40
Gambar 2.5 : Website Dindukcapil	41
Gambar 2.6 : Simpeg	41
Gambar 2.7 : Sipolahta	42
Gambar 2.8 : Whatshapp Ticket.....	42
Gambar 2.9 : SipDukcapil.....	43
Gambar 2.10: Instagram Dindukcapil	44

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk pertanggungjawaban setiap instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah yang menyusun Perjanjian Kinerja, atas penggunaan anggaran yang bersumber dari APBD dan/atau APBN. Dasar hukum penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah meliputi:

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 53 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Rembang Nomor 50 Tahun 2022 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah;
4. Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Rembang Nomor 000.8/0063/2025 tanggal 9 Januari 2025 tentang Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan Laporan Kinerja Tahun 2024;
5. Surat Perintah Tugas Inspektur Daerah Kabupaten Rembang Nomor : 000.1.2.3/006/REVIU/INSP/2025, tanggal 6 Februari 2025.

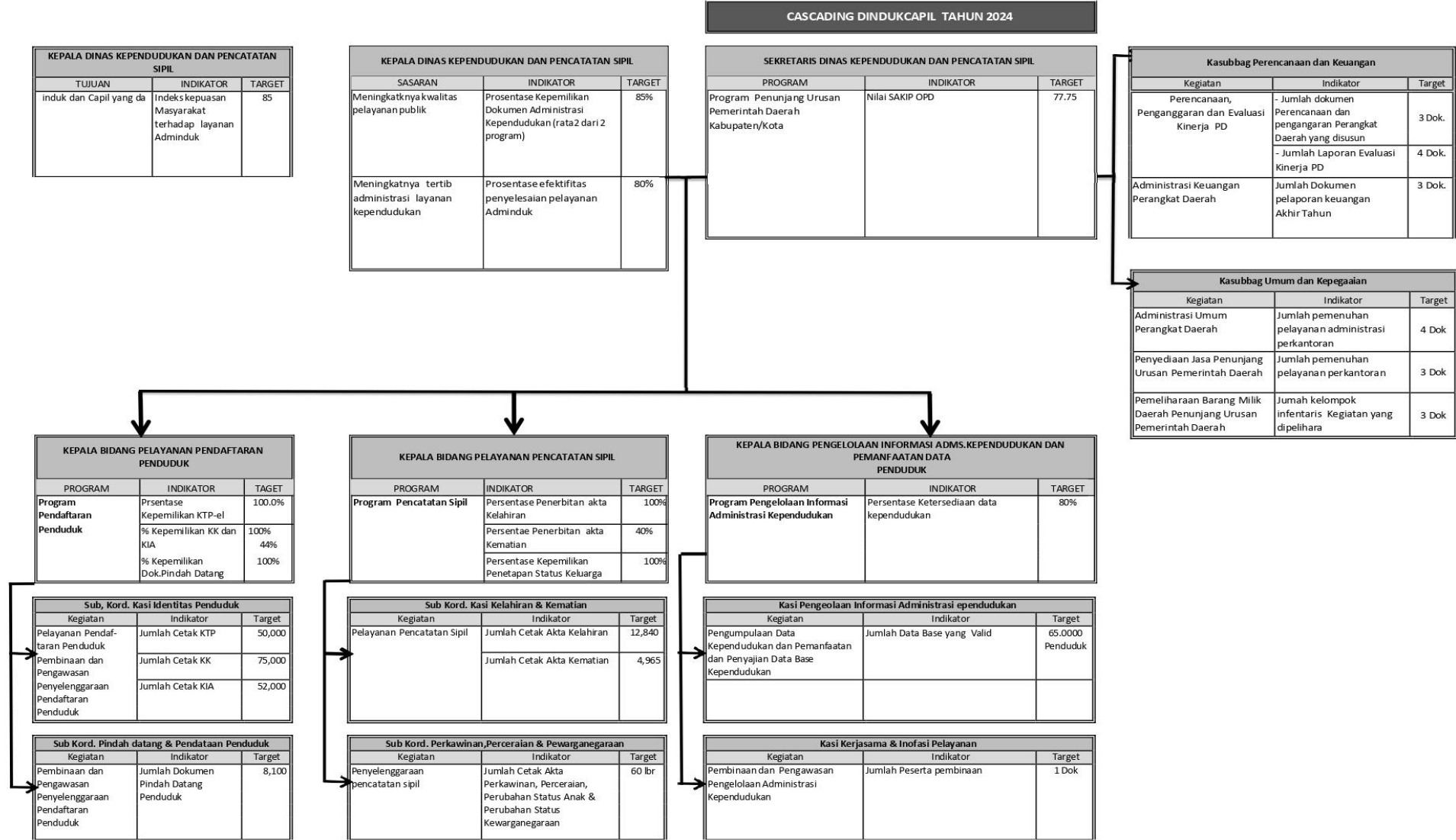
Adapun tujuan penyusunan LKjIP sebagai berikut:

1. Memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan data/informasi kinerja Instansi Pemerintah sehingga dapat menghasilkan laporan Kinerja yang berkualitas;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja instansi;
3. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai.

1.2. *Cascading* Kinerja dan Struktur Organisasi sebagai Dasar Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah

Selaras dengan paradigma Organisasi Berbasis Kinerja (*Performance Based Organization*) yang diterapkan Pemerintah Daerah Kabupaten Rembang, setiap Perangkat Daerah (PD) dibentuk untuk memberikan kontribusi pada pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 2 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah tahun 2021 – 2026. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang dibentuk dengan skema kinerja sebagai berikut:

1.1 Gambar Cascading Kinerja



1.3 Penjelasan Umum Organisasi

Berikut adalah penjelasan umum organisasi berkaitan dengan struktur organisasi, tata kerja, cascading, isu-isu strategis, dukungan sumber daya manusia, sarana prasarana dan anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang :

1.3.1 Struktur Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja

Peraturan Bupati Rembang Nomor 54 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang sebagai manifestasi turunan peraturan pemerintah dan peraturan daerah tentang perangkat daerah, menjelaskan pembentukan dan susunan perangkat daerah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang sebagai berikut :

1. Kedudukan

- ✓ Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- ✓ Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2. Susunan Organisasi

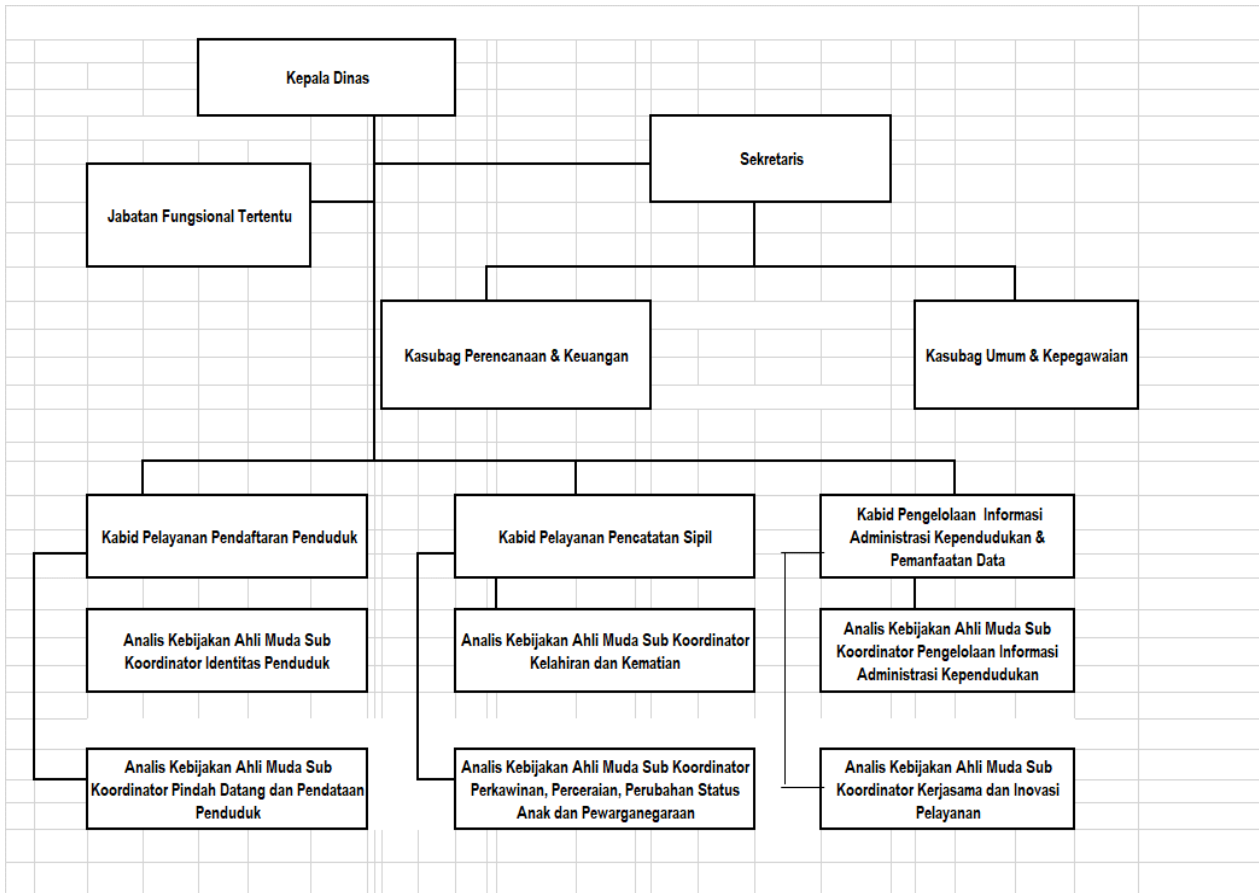
Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :

- a. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - ✓ Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - ✓ Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :
 - ✓ Analis Kebijakan Sub Koordinator Pindah Datang & Pendataan Penduduk;
 - ✓ Analis Kebijakan Sub Koordinator Identitas Penduduk.
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
 - ✓ Seksi Kelahiran dan Kematian;
 - ✓ Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari :

- ✓ Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - ✓ Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - h. Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - i. Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - j. Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang masing-masing.
 - k. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Gambar 1.2

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Sumber : Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2021

3. Tugas Dan Fungsi

A. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

B. Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- ❖ Perumusan kebijakan teknis di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- ❖ Pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- ❖ Pelaksanaan kebijakan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- ❖ Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil;
- ❖ Pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- ❖ Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi program, keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

D. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

- ❖ Pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- ❖ Pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- ❖ Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi program, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- ❖ Pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - ❖ Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - ❖ Pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - ❖ Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - ❖ Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - ❖ Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.
- E. Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- F. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- G. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pelayanan pendaftaran penduduk yang terdiri dari Identitas Penduduk dan Pindah datang dan pendataan penduduk.
- H. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, menyelenggarakan fungsi :
- ❖ Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan bidang Identitas Penduduk, Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
 - ❖ Pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang Identitas

- Penduduk, Pindah Datang dan Pendataan Penduduk untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- ❖ Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang Identitas Penduduk, Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
 - ❖ Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.
- I. Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penerbitan dokumen Kependudukan berupa Nomor Induk Kependudukan, Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik.
- J. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
- K. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang terdiri dari Kelahiran dan Kematian dan Perkawinan, Perceraian, Perubahan status anak dan kewarganegaraan.
- L. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, menyelenggarakan fungsi :
- ❖ Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan bidang Kelahiran dan Kematian, Perkawinan Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan;
 - ❖ Pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang Kelahiran dan Kematian, bidang Perkawinan Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
 - ❖ Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang Kelahiran dan Kematian, Perkawinan, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan;
 - ❖ Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

- M. Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi Akta Kelahiran dan Akta Kematian.
- N. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Perubahan Status anak dan Pewarganegaraan.
- O. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data yang terdiri dari Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
- P. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, menyelenggarakan fungsi :
- ❖ Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
 - ❖ Pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kerjasama dan Inovasi Pelayanan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
 - ❖ Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
 - ❖ Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.
- Q. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan hardware, software, aplikasi program administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta peningkatan keakuratan informasi Administrasi kependudukan,

pemutakhiran database Administrasi kependudukan, pengelolaan pelatihan teknis dan sosialisasi dibidang administrasi kependudukan, pengembangan jaringan komunikasi data administrasi kependudukan, pengarsipan dan pengamanan berkas data kependudukan dan pencatatan sipil.

- R. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan kerjasama dengan instansi Pemerintah dan swasta dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan; Pengembangan inovasi dalam pelayanan administrasi kependudukan, Pelaksanaan pengembangan inovasi teknologi dalam upaya penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan administrasi kependudukan, pengelolaan pengaduan masyarakat.
- S. Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang- undangan.

4. Tata Kerja

- A. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- B. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setelah berkoordinasi dengan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.
- C. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.

- D. Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta dengan instansi lain diluar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas masing-masing.
- E. Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.
- F. Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- G. Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- H. Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah- langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- I. Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing- masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- J. Wajib mengolah dan menggunakan laporan yang diterima dari bawahan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- K. Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib menyampaikan tembusan laporan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- L. Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

1.4 Isu-Isu Strategis

1.4.1 Permasalahan Isu-Isu Strategis

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, sebagai berikut :

1. Belum optimalnya percepatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan pengembangan Statistik Hayati yang terus menerus, universal, dan inklusif;
2. Belum optimalnya kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap dan terkini bagi semua penduduk dan warga negara Indonesia yang berada di luar negeri;
3. Belum optimalnya penyediaan Statistik Hayati yang akurat, lengkap dan tepat waktu;
4. Belum memadainya kepemilikan sarana prasarana pelayanan Administrasi Kependudukan yang berbasis elektronik;
5. Belum memadainya penyediaan sumber daya aparatur yang mampu melaksanakan tugas pelayanan Administrasi Kependudukan yang berbasis elektronik;
6. Belum dijaminnya penyediaan anggaran yang memadai untuk pemenuhan kebutuhan pelayanan Administrasi Kependudukan yang berbasis elektronik.
7. Belum memadainya penyediaan sumber daya aparatur yang akan melaksanakan tugas pemutakhiran data Kependudukan;
8. Belum optimalnya penggunaan media yang dapat digunakan untuk penyampaian pentingnya pemutakhiran data Kependudukan kepada penduduk;
9. Belum dijaminnya penyediaan anggaran yang memadai untuk pemenuhan kebutuhan pemutakhiran data Kependudukan.

1.4.2 Peneteapan Isu-Isu Strategis

Isu Strategis adalah merupakan sebuah kondisi/perkembangan peristiwa/*trend* berkenaan dengan lingkungan organisasi dan berdampak terhadap kemampuan organisasi dalam mencapai tujuan

serta strategi-strategi organisasi. Penentuan isu-isu strategis pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang dilakukan dengan menggunakan metode *Focussed Group Discussion* (FGD). Berdasarkan hasil FGD tersebut, kemudian ditetapkan isu-isu strategis pelayanan perangkat daerah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pencapaian strategi nasional percepatan Administrasi Kependudukan untuk pengembangan Statistik Hayati;
2. Belum optimalnya pengembangan sistem pelayanan Administrasi Kependudukan yang berbasis elektronik;
3. Belum optimalnya pelaksanaan pemutakhiran data Kependudukan.

1.5 Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran

Dukungan sumber daya manusia, sarana-prasarana dan anggaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2024 sebagaimana tabel berikut :

1.5.1 Sumber Daya Pegawai

Pegawai pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang berjumlah 42 (Empat puluh dua) orang, dengan rincian karakteristik, sebagai berikut:

1. Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Menurut Jenjang Pendidikan :

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan

No.	Jenjang Pendidikan	ASN		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD	-	-	1	-	1
2	SMP/SEDERAJAT					
3	SMA/Sederajat	9	0	1	2	12
4	D.3	1	-			1
5	Sarjana S.1/D4	5	6	5	7	23
6	Sarjana S.2/Magister	3	2	-	-	5
	Jumlah	18	8	7	9	42

Dari **Tabel 1.1** di atas dapat dilihat bahwa 54.76 % Pegawai pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang telah menempuh dan lulus jenjang pendidikan Sarjana S.1. Sebesar 28,57% memiliki ijazah SMA atau yang sederajat, kemudian 11,90% berijazah Sarjana S.2/Magister dan 2.38% lulus D.3.

2. Jumlah Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menurut Golongan dan Ruang yaitu :

Tabel 1.2

Jumlah Pegawai ASN Berdasarkan Golongan Ruang

No.	Golongan Ruang	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	IV/c	1	-	1
2	IV/b	-	1	1
3	IV/a	1	1	2
4	III/d	2	4	6
5	III/c	-	-	-
6	III/b	3	-	3
7	III/a	4	1	5
8	II/d	4	-	4
9	II/c	-	-	-
10	II/b	1	-	1
11	II/a	-	-	-
12	I/d	-	-	-
13	I/c	-	-	-
	Jumlah	16	7	23

Dari **Tabel 1.2** di atas dapat dilihat bahwa 26,08% Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang berada pada golongan ruang III/d, kemudian disusul Pegawai Negeri Sipil yang memiliki golongan ruang III/a sebesar 21,73%.

3. Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Jabatan

Tabel 1.3

Jumlah Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Jabatan

No.	Jenjang Jabatan	Jumlah
1	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	1
2	Jabatan Administrator	3
3	Jabatan Pengawas	1
4	Jabatan Pelaksana	14
5	Jabatan Fungsional	7
	Jumlah	26

Dari **Tabel 1.3** di atas dapat dilihat bahwa baru 25.92%, yaitu sejumlah 7 (tujuh) orang Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang yang diangkat dalam jabatan fungsional, dengan angka dominasi sebesar 53,84%, Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang menduduki jabatan Pelaksana (Fungsional Umum), dan 2 (dua) di antaranya juga melaksanakan tugas yang menjadi wewenang pejabat fungsional bidang Administrasi Kependudukan.

1.5.2 Sarana dan Prasarana

Tabel 1.4
Sarana dan Prasarana Tahun 2024

KODE	NAMA BARANG	JUMLAH BARANG	NILAI (Rp.)
1.3	ASET TETAP		6.802.371.466,00
1	TANAH		
1.01	TANAH	1	90.000.000,00
2	PERALATAN DAN MESIN		
2.01	ALAT BESAR	1	1.000.000,00
2.02	ALAT ANGKUTAN	7	1.142.644.333,00
2.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	106	1.040.234.948,00
2.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	6	260.907.150,00
2.10	KOMPUTER	254	3.622.543.235,00
2.15	ALAT KESELAMATAN KERJA	4	1.200.000,00
3	GEDUNG DAN BANGUNAN		
3.01	BANGUNAN GEDUNG	8	540.835.400,00
4	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI		
4.02	BANGUNAN AIR	1	13.123.500,00
4.04	JARINGAN	5	89.682.900,00
5	ASET TETAP LAINNYA		
5.01	BAHAN PERPUSTAKAAN	1	200.000,00
1.5	ASET LAINNYA		339.393.105,00
3	ASET TIDAK BERWUJUD		
3.01	ASET TIDAK BERWUJUD	2	156.109.650,00
4	ASET LAIN-LAIN		

4.01	ASET LAIN-LAIN	90	183.283.455,00
JUMLAH		486	7.141.764.571

Dari **Tabel 1.4** Aset tetap terdiri dari 394 unit, dengan rincian peralatan dan mesin 378 unit, gedung dan bangunan 8 unit, jalan jaringan irigasi 6 unit, aset tetap lainnya 1 unit, asset tidak berwujud 2 unit, serta aset lain-lain 90 unit. Aset dalam kondisi baik karena dilakukan pemeliharaan secara rutin sesuai dengan kebutuhan. Kebutuhan ruangan kantor umum relatif sudah tersedia meliputi ruang rapat, ruang kantor, ruang arsip, ruang laktasi, ruang lab/server, ruang konsultasi dan toilet. Adapun perlengkapan kantor berupa meja, kursi, lemari, filling cabinet, pendingin ruangan, alat pemadam kebakaran dan lain-lain sudah tersedia dalam kondisi baik. Rasio personal komputer/laptop dibanding jumlah pegawai mendekati 1 : 1. Dengan demikian ketersediaan sarana dan prasarana sudah memadai.

Tabel 1.5
Perbandingan Dindukcapil Kabupaten Rembang Tahun 2023 dan Tahun 2024

Kode Rekening	Uraian	Tahun 2023		Bertambah/ Berkurang (Rp)	Tahun 2024		Bertambah/ Berkurang (Rp)
		Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)		Sebelum Pergeseran (Rp)	Setelah Pergeseran (Rp)	
	PENDAPATAN DAERAH						
	Jumlah Pendapatan	0	0	-	0	0	-
	BELANJA DAERAH	0	0	-	0	0	-
	BELANJA OPERASI	6.296.932.100	4.905.942.062	(1.390.990.038)	5.240.211.000	4.972.210.852	(268.000.148)
	Belanja Pegawai	3.142.770.100	2.745.691.812	(397.078.288)	2.906.747.000	2.859.266.852	(47.480.148)
	Belanja Barang dan Jasa	3.154.162.000	2.160.250.250	(993.911.750)	2.333.464.000	2.112.944.000	(220.520.000)
	BELANJA MODAL	944.213.000	993.713.000	(49.500.000)	300.296.000	384.296.000	(84.000.000)
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	944.213.000	993.713.000	(49.500.000)	300.296.000	384.296.000	(84.000.000)
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0	0	0	0	0	0

Dukungan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang berasal dari APBD Pemerintah Kabupaten Rembang. Terlihat pada tabel 1.5, untuk tahun 2023 Anggaran semula Rp.6.296.932.100 dan mengalami perubahan menjadi Rp.4.905.942.062 atau berkurang Rp.1.390.990.038. Tahun 2024, Pemerintah Daerah Kabupaten Rembang mengalokasikan anggaran Rp.5.240.211.000 dan mengalami pergeseran atau perubahan Rp.4.972.210.852 atau berkurang Rp.268.000.148. Perubahan anggaran Tahun 2023 dan 2024 merupakan cerminan dukungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang dalam bentuk *Refocusing* dan realokasi anggaran.

1.6 Landasan Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2024 dilandasi dengan dasar hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pelaporan Kinerja Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Rembang 2021 – 2026;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang;

9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rembang Tahun Anggaran 2024;
10. Peraturan Bupati No 74 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Rembang;
11. Peraturan Bupati Rembang Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rembang Tahun Anggaran 2024.
12. Peraturan Bupati Rembang Nomor 30 Tahun 2024 Tentang Pedoman Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintah Daerah.

1.7 Tindak Lanjut Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2023

Tabel 1. 6

Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rembang Tahun 2023

NO	REKOMENDASI	RENCANA AKSI TINDAK LANJUT	OUT PUT		STATUS/PROGRES PENYELESAIAN	LINK BUKTI DUKUNG TINDAK LANJUT
			SATAUN	URAIAN		
1	2	3	4	5	6	7
1	Perencanaan Kinerja :					
a.	Mengusulkan kepada Pejabat yang berwenang agar dokumen perencanaan anggaran yang mendukung agar ditetapkan dengan ditandatangani dan distempel.	Memperbaiki dokumen perencanaan anggaran yang mendukung agar ditetapkan dengan ditandatangani dan di stempel	Dokumen	Dokumen anggaran yang sudah ditandatangani dan di stempel	Tuntas	https://drive.google.com/file/d/1o4bgllt4VjPHcVnz0gjoTb-AxxdH2O/view?usp=drive link
b.	Mengusulkan kepada unit organisasi pengampu penunjang urusan pemerintahan (Perencanaan /Diklat) menyelenggarakan BinteK penyusunan Penjenjangan Kinerja / Pohon Kinerja	Menunjuk pejabat yang bersangkutan untuk mengikuti Workshop Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah, yang didalamnya terdapat BinteK Penyusunan Penjenjangan Kinerja/Pohon Kinerja	Dokumen	Memberangkatkan Petugas Workshop Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah, yang di dalamnya terdapat BinteK Penyusunan Penjenjangan Kinerja/Pohon Kinerja pada tanggal 3-4 Agustus 2024	Tuntas	https://drive.google.com/file/d/1Ar0_1ChdQFwM1LH5FdnF1-8Ra0Jyzkw/view?usp=drive link
c.	Menyajikan hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting) pada pohon kinerja	Memperbaiki Pohon Kinerja agar hubungan kinerja, Strategi, aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting) sesuai Peraturan Menteri PANRB Nomor 89 Tahun 2021	Dokumen	(Crosscutting) hubungan kinerja, Strategi, aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain pada Pohon Kinerja	Tuntas	https://drive.google.com/file/d/1sxM1pMQJwFSQNiMDZnqWNmVpH858QqU-/view?usp=drive link

2	Pelaporan Kinerja :					
a.	Mengusulkan kepada unit organisasi pengampu perihal pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.	Memerintahkan Pengampu untuk mengacu pada Pedoman Teknis dalam melaksanakan pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.	Dokumen	SOP dalam melaksanakan pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.	Tuntas	https://drive.google.com/file/d/1D6T81OvLYdiNowzSVagAiu4SF2Vt4egC/view?usp=drive_link
b.	Menyajikan screenshot input data kinerja pada e-monev	Memerintahkan Petugas e-monev untuk menyajikan screenshot	Dokumen	screenshot input data kinerja pada e-monev	Dalam Proses (75 %)	https://drive.google.com/file/d/146YWetwWw-
c.	Menyajikan rekapan pengukuran kinerja (hasil download pada e-monev).	Memerintahkan Petugas e-monev untuk menyajikan screenshot	Dokumen	Rekapitulasi hasil pengukuran kinerja (pada e-monev)	Dalam Proses (75 %)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fVARHGVUL91FNVpNivMmptq3ncpW3WHI/e
d.	Menyajikan Laporan Kinerja Triwulanan oleh masing-masing unit kerja : sekretariat/Bidang/Seksi/UPT (berdasarkan Rencana Aksi)	Memperbaiki Laporan Kinerja Triwulanan oleh masing-masing unit kerja : sekretariat/Bidang/Seksi/UPT (berdasarkan Rencana Aksi)	Laporan	Laporan Rencana Aksi Triwulanan dari sekretariat/Bidang/Seksi	Tuntas	https://drive.google.com/file/d/1FqotN7UykgBgcvl9JFgJXH-kiBc4nBlp/view?usp=drive_link

1.8 Sistematika Laporan Kinerja

Sistematika penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

IKHTISAR EKSEKUTIF

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menyajikan tentang latar belakang Cascading Kinerja, Penjelasan Umum Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja, serta Isu-isu Strategis dan Permasalahan, landasan hukum, dukungan SDM, Sarana dan Prasarana serta anggaran Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2024.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Rencana Strategis, Rencana Kinerja dan Perjanjian Kinerja Menguraikan tentang ringkasan/ikhtisar perencanaan strategis, perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Menyajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

BAB IV PENUTUP

Menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari laporan menyeluruh akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2024 dan menguraikan keberhasilan yang dicapai, kendala atau hambatan yang dihadapi, strategi dan pemecahan masalah.

LAMPIRAN

1. SK IKU Dindukcapil Kabupaten Rembang Tahun 2021-2026
2. PK Kepala Dindukcapil Kabupaten Rembang Tahun 2024;
3. SK Tim Penyusun LKjIP Dindukcapil Kabupaten Rembang tahun 2024;
4. SK SOP Pengumpulan Data Kinerja;
5. Profil Indikator Kinerja Dindukcapil Kabupaten Rembang.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Pengertian Perjanjian Kinerja 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, diharapkan mampu mewujudkan 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.

Mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Rembang nomor 2 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan, pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah, serta program Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka 5 (lima) tahun, yang akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Tahun 2024. Dalam Rencana Kinerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil telah menjawab Program dan Sasaran Strategis yang telah ditetapkan guna menjawab permasalahan yang menjadi urusan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang.

2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja

Sesuai *cascade* kinerja, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang mendukung pencapaian sasaran Pemerintah Daerah Meningkatnya kapasitas tata kelola pemerintahan. Terkait hal tersebut tujuan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang selama 5 (lima) tahun adalah :

“ Mewujudkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan yang dapat menjangkau seluruh penduduk ”

Adapun Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang dalam waktu 5 (lima) tahun sebagai berikut :

Tabel 2.1
Tujuan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rembang Tahun 2021-2026

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Kondisi Awal		Target Kinerja pada Tahun					Target Akhir Renstra
					2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	2020	2021	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Mewujudkan kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Capil yang dapat menjangkau seluruh penduduk.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	79.82	81.92	81	85	85	85	85	85

Sumber: Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2021-2026

Tabel 2.2
Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2021-2026

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja pada Tahun						Target Akhir Renstra
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Mewujudkan kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Capil yang dapat menjangkau seluruh penduduk	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Presentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	69,75	85	87.50	90	93	96	96
		Meningkatnya Tertib Administrasi Layanan Kependudukan	Presentase Efektivitas Penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan.	90	90	90	90	90	90	90

Sumber: Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2021-2026

2.1.1 Perhitungan Nilai Efektivitas dan Efisiensi Kinerja Tujuan dan Sasaran Untuk mengetahui Efektivitas dan Efisiensi dari Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang diperlukan adanya rumus perhitungan, rumus tersebut telah ditetapkan sebagaimana dalam penjelasan berikut ini :

- Tingkat Efektivitas Tujuan/Sasaran

$$\text{Efektivitas} = \frac{\text{Capaian}}{\text{Target}} \times 100\%$$

- Tingkat Efisiensi Tujuan/Sasaran

$$\text{Efisiensi} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Anggaran}} \times 100\%$$

2.2 Rencana Kinerja Tahun 2024

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Didalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Komponen Rencana Kinerja meliputi : Sasaran, Program, Kegiatan dan Indikator kegiatan. Sasaran dan program telah dibahas tersebut diatas. Adapun kegiatan adalah tindakan yang nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumberdaya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Berikut di bawah ini adalah tabel penjelasannya.

Tabel 2.3
Indikator Kinerja Utama

No.	Indikator Kerja Utama	Satuan	Kondisi Awal		Target Capaian/Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	%	85	85	85	85	85	85	85	85

Sumber: Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2021-2026

Tabel 2.4
Penetapan Formulasi Indikator Kinerja dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang

No	Tujuan / Sasaran	Indikator	Satuan	Formulasi / Rumus Perhitungan	Sumber Data	Pengampu
A Tujuan						
1	Mewujudkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Capil yang dapat Menjangkau Seluruh Penduduk	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	Nilai	Nilai Hasil evaluasi kinerja unit kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan NilaiIndeks: $\Sigma(\text{NilaiAspek}n \times \text{Bobot Aspek}n)$ Kategori NilaiKerja A(4,51-5,00) =PelayananPrima A-(4,01-4,50)=Sangatbaik B (3,51-4,00) = Baik B (3,01 - 3,50) = Baik (Dengan Catatan)C (2,51 - 3,00) = Cukup C-(2,01-2,50) =Cukup(Dengan Catatan)	KEMENPAN RB	BAGIAN SEKRETARIAT
B Sasaran						
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	%	$\Sigma \text{ Penduduk yang terdaftar memilikiDokumen}$ 100% $\Sigma \text{ Penduduk wajib memiliki Dokumen}$ Tahun n	Bidang Kependudukan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2	Meningkatnya Tertib Administrasi	Persentase Efektivitas Penyelesaian	%	$\Sigma \text{ Layanan Administrasi Kependudukan}$ X 100% $\Sigma \text{ Layanan}$	Bidang Kependudukan	Kepala Dinas Kependudukan dan

	Layanan	Pelayanan Administrasi Kependudukan		Administrasi Kependudukan Tahun n		Pencatatan Sipil
C	Program					
	Program Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan KTP-el	%	<u>Σ KTPber-NIK yang diterbitkan</u> X 100% Σ Penduduk wajib KTP	Bidang Kependudukan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Persentase Kepemilikan KK	%	<u>Σ Kepala Keluarga ber KK</u> X 100% Σ Kepala Keluarga	Bidang Kependudukan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Persentase Kepemilikan KIA	%	<u>Σ Kartu Identitas Anak yang diterbitkan</u> X 100% Σ Target Kartu Identitas Anak yang diterbitkan	Bidang Kependudukan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Persentase Kepemilikan Dok.Pindah Datang	%	<u>Σ Penduduk yang terdaftar</u> X 100% Σ Penduduk Tahun n	Bidang Kependudukan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	Program Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Akta Kelahiran	%	<u>Σ Penduduk berakta Kelahiran</u> X 100% Σ Anak usia 0-18 Tahun	Bidang Capil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Persentase Penerbitan Akta Kematian	%	<u>Σ Akta Kematian yang diterbitkan</u> X 100% Σ Kematian yang dilaporkan	Bidang Capil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Persentase Kepemilikan Penetapan Status Keluarga	%	<u>Σ Penduduk yang terdaftar</u> X 100% Σ Penduduk pada Kabupaten Tahun n	Bidang Kependudukan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	Program Pengolahan Administrasi Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan yang dimutakhirkan	%	<u>Σ PKS dengan OPD Penggunaan pada tahun n</u> X 100% Σ OPD pada Kabupaten pada Tahun n	Bidang Piak	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase Elemen Profil Data Kependudukan	%	<u>Σ Profil Data pada tahun n</u> X 100% Σ Profil OPD pada Kabupaten pada lima Tahun n	Bidang Piak	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sumber: Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2021-2026

2.3 Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan Arah Kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 2. 5
Strategi dan Arah Kebijakan Dindukcapil Kabupaten Rembang
Tahun 2021-2026

NO.	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Tertib Administrasi Layanan Kependudukan	Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	1. Percepatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan pengembangan Statistik Hayati yang terus menerus, universal, dan inklusif. 2. Optimalisasi kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap dan terkini bagi semua penduduk dan warga negara Indonesia yang berada di luar negeri. 3. Perencanaan anggaran dengan prioritas peningkatan pelayanan administrasi kependudukan berbasis pelayanan dalam jaringan (<i>online</i>) dan pelayanan terintegrasi, serta pemanfaatan data kependudukan untuk kepentingan pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. 4. Pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah berbasis pelayanan dalam jaringan (<i>online</i>) dan pelayanan terintegrasi, serta pemanfaatan data kependudukan untuk kepentingan pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. 5. Penguatan peran perangkat daerah dan instansi/lembaga lain dalam pemanfaatan data kependudukan untuk kepentingan pelayanan publik dan pembangunan

			sektor lain. 6. Pengendalian pelaksanaan kebijakan Administrasi Kependudukan, baik dalam lingkup internal Instansi Pelaksana maupun dengan dengan instansi/lembaga yang berkepentingan dengan pelayanan publik berbasis pelayanan dalam jaringan (<i>online</i>) dan pelayanan terintegrasi, serta pemanfaatan data kependudukan untuk kepentingan pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. 7. Pengendalian kegiatan pemutakhiran data kependudukan. 8. Pengendalian pelaksanaan pelayanan dalam jaringan (<i>online</i>) dan pelayanan terintegrasi, serta pemanfaatan data kependudukan untuk kepentingan pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
--	--	--	--

Sumber: Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2021-2026

2.4 Struktur Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2024

Struktur program dan kegiatan yang berkaitan langsung dengan tercapainya sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang tahun 2024 maupun program dan kegiatan pendukung sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.6
Struktur Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan terkait Pencapaian Sasaran Tahun 2024

SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN		SEBELUM PERUBAHAN (Rp)	SETELAH PERUBAHAN (Rp)	BERTAMBAH/ BERKURANG (Rp)
Sasaran: Meningkatkan Profesionalitas ASN				
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		3.520.507.000	3.513.006.852	7.500.148
Kegiatan:				
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat	6.761.000	9.061.000	2.300.000

SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN			SEBELUM PERUBAHAN (Rp)	SETELAH PERUBAHAN (Rp)	BERTAMBAH/ BERKURANG (Rp)
	Daerah				
	a.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	765.000	765.000	-
	b.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.380.000	1.380.000	-
	c.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.358.000	1.358.000	-
	d.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.258.000	5.558.000	2.300.000
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		2.906.630.000	2.862.529.852	44.101.000
	a.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.876.622.000	2.724.621.852	152.001.000
	b.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	26.600.000	134.270.000	107.670.000
	c.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3.408.000	3.638.000	230.000
3.	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah		3.728.000	5.528.000	1.800.000
	a.	Penatausahaan barang milik daerah SKPD	3.728.000	5.528.000	1.800.000
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah		54.075.000	107.754.000	53.679.000
	a.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.000.000	2.000.000	3.000.000
	b.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	5.000.000	3.500.000	1.500.000
	c.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	26.000.000	34.000.000	8.000.000
	e.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	3.300.000	3.300.000	-
	g.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	14.775.000	64.954.000	50.179.000
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		495.820.000	477.547.000	18.273.000
	a.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor	15.400.000	64.852.000	49.452.000
	b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya	113.300.000	92.300.000	21.000.000

SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN			SEBELUM PERUBAHAN (Rp)	SETELAH PERUBAHAN (Rp)	BERTAMBAH/ BERKURANG (Rp)
		Air dan Listrik			
	d .	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	367.120.000	320.395.000	46.726.000
6.		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	53.493.000	50.587.000	2.906.000
	a.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	31.189.000	30.283.000	906.000
	b .	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	20.000.000	15.000.000	5.000.000
	c.	Pemeliharaan /rehabilitasi/Gedung/ kantor dan Bangunan Lainnya	2.304.000	5.304.000	3.000.000
II.		Program Pendaftaran Penduduk	1.740.000.000	1.563.500.000	176.500.000
1.		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1.565.000.000	1.403.520.000	161.480.000
	a .	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1.565.000.000	1.403.520.000	161.480.000
2.		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	175.000.000	159.980.000	15.020.000
	b .	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	175.000.000	159.980.000	15.020.000
III		Program Pelayanan Pencatatan Sipil	30.000.000	30.000.000	-
1		Pelayanan Pencatatan Sipil	25.000.000	25.000.000	-
	b .	Pencatatan Penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan	20.000.000	20.000.000	-
	b .	Peningkatan dalam pelayanan pencatatan Sipil	5.000.000	5.000.000	-
2.		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	5.000.000	5.000.000	-
	a.	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	5.000.000	5.000.000	-
IV .		Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	250.000.000	250.000.000	-
1.		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Data base Kependudukan	75.000.000	75.000.000	-
	a.	Pengolahan dan penyajian data kependudukan	75.000.000	75.000.000	-
2		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	175.000.000	175.000.000	-

SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN			SEBELUM PERUBAHAN (Rp)	SETELAH PERUBAHAN (Rp)	BERTAMBAH/ BERKURANG (Rp)
	b	Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	175.000.000	175.000.000	-
TOTAL			5.540.507.000	5.356.506.852	184.000.148

Sumber : DPA SKPD Kab. Rembang

Berdasarkan data pada tabel 2.3, anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang dialokasikan untuk 4 (empat) program yaitu program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan anggaran awal sebesar Rp.3.520.507.000 dan setelah pergeseran menjadi Rp. 3.513.006.852 terdapat penurunan Rp.7.500.148. Program Pendaftaran Penduduk anggaran awal sebesar Rp.1.740.000.000 yang selanjutnya mengalami penurunan Rp.1.563.500.000 menjadi Rp.176.500.000 setelah pergeseran. Selanjutnya program Pencatatan Sipil dan Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan tidak ada perubahan, hanya 2 program yang telah mengalami pergeseran. Untuk total keseluruhan yang anggaran awal Rp.5.540.507.000 menjadi Rp. 5.356.506.852 berkurang Rp. 184.000.148.

2.5 Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Perjanjian kinerja 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. 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.

Perjanjian kinerja sesuai penjelasan diatas diadakan untuk memperlancar

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang dalam mencapai Tujuan dan sasaran yang dijelaskan dalam (Tabel 2.7) berikut ini.

Tabel 2.7
Perjanjian Kinerja Dindukcapil Daerah Kabupaten Rembang
Tahun 2024

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
	Tujuan :		
1	Mewujudkan kualitas layanan adminduk dan Capil yang dapat menjangkau seluruh penduduk	Indeks Kepuasan masyarakat terhadap layanan adminduk	85%
	Sasaran Strategis :		
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Presentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	90%
2	Meningkatnya Tertib Administrasi Layanan Kependudukan	Presentase efektifitas penyelesaian pelayanan adminduk	90%

Untuk mencapai Sasaran Strategis sebagaimana tersebut terdapat dukungan anggaran yang telah ditetapkan. Pada tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang melaksanakan pergeseran anggaran, namun target kinerja yang terdapat pada Perjanjian Kinerja (PK) tahun 2024 tidak mengalami perubahan. Adapun besaran anggaran setelah pergeseran terakhir untuk mencapai sasaran strategis yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.8
Anggaran untuk Mendukung Perjanjian Kinerja Kepala
Dindukcapil Kabupaten Rembang Tahun 2024

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	3.520.507.000,-	APBD KAB
2	Program Pendaftaran Penduduk	1.740.000.000,-	APBD KAB
3.	Program Pencatatan Sipil	30.000.000,-	APBD KAB
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	250.000.000,-	APBD KAB
	Total	5.540.507.000	

Tabel 2.9
Program, Kegiatan, dan capaian Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2024

NO	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
URUSAN TEKNIS				
1	Program Pendaftaran Penduduk	Persentase kepemilikan KTPel	100%	Rp. 1.563.500.000,-
		Persentase kepemilikan KK yang terfasilitasi	100%	
		Persentase kepemilikan KIA	44%	
		Persentase kepemilikan Pindah Datang yang terfasilitasi	100%	
2	Program Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Akte Kelahiran	100%	Rp. 30.000.000,-
		Persentase Penerbitan Akte Kematian	60%	
		Persentase Penerbitan Akte Status Keluarga	97%	
3	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Ketersediaan data kependudukan; tingkat pemanfaatan data	90%	Rp. 250.000.000,-

Tabel 2.10
Profil Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rembang Tahun 2024

Program	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Formulasi	Penanggungjawab
1 PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1. Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1. Persentase Cetak KTP-Elektronik 2. Persentase Cetak KK 3. Persentase Cetak KIA 4. Persentase Cetak Pindah Datang	1 100 % 2 100 % 3 44% 4 100%	<u>Σ KTPber-NIK yang diterbitkan X 100%</u> Σ Penduduk wajib KTP <u>Σ Kepala Keluarga ber KK X 100%</u> Σ Kepala Keluarga <u>Σ Kartu Identitas Anak yang diterbitkan X 100%</u> Σ Target Kartu Identitas Anak yang diterbitkan <u>Σ Penduduk yang terdaftar X 100%</u> Σ Penduduk Tahun n	Bid Pelayanan Pendaftaran Penduduk Bid Pelayanan Pendaftaran Penduduk
	2. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran penduduk	2. Terselenggaranya pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran Penduduk	1. Persentase jumlah pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduddk			

Program	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Formulasi	Penanggungjawab
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	1. Pelayanan Pencatatan Sipil	1. Meningkatnya pelayanan pencatatan sipil	1. Persentase cetak akta kelahiran 2. Persentase cetak akta kematian 3. Persentase cetak status keluarga	1. 100% 2. 60% 3. 97%	$\frac{\Sigma \text{penduduk berakta Kelahiran}}{\Sigma \text{Anak usia 0-18 Tahun}} \times 100\%$ $\frac{\Sigma \text{Akta Kematian yang diterbitkan}}{\Sigma \text{Kematian yang dilaporkan}} \times 100\%$ $\frac{\Sigma \text{Penduduk yang terdaftar}}{\Sigma \text{Penduduk pada Kabupaten Tahun n}} \times 100\%$	Bid Pelayanan Pencatatan Sipil
	2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	2. Terselenggaranya pencatatan Sipil	1. Persentase penyelenggaraan pencatatan sipil			

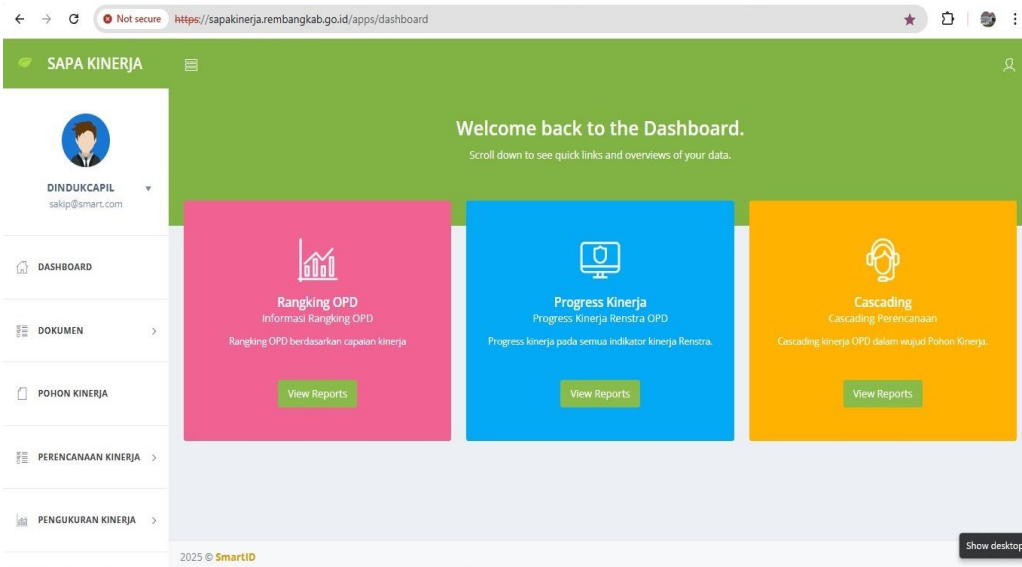
Program	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Formulasi	Penanggung jawab
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Data Penyajian Database Kependudukan	1. Terpenuhiya database yang valid	1. Pesentase jumlah database yang valid	100%	$\Sigma \text{PKS dengan OPD Penggunaan pada tahun } n \times 100\%$ $\Sigma \text{OPD pada Kabupaten pada Tahun } n$	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
	2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2. Terselenggaranya pengelolaan informasi administrasi kependudukan	2. Persentase jumlah pengelolaan informasi administrasi kependudukan	100%	$\Sigma \text{Profil Data pada tahun } n \times 100\%$ $\Sigma \text{Profil OPD pada Kabupaten pada lima Tahun } n$	

2.5 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

Pemerintah Kabupaten Rembang saat ini telah menggunakan beberapa aplikasi guna mendukung dan mengoptimalkan capaian kinerja Pemerintahan Daerah, Perangkat Daerah serta pegawai dilingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang. Adapun aplikasi tersebut yaitu :

2.5.1 Sapa Kinerja

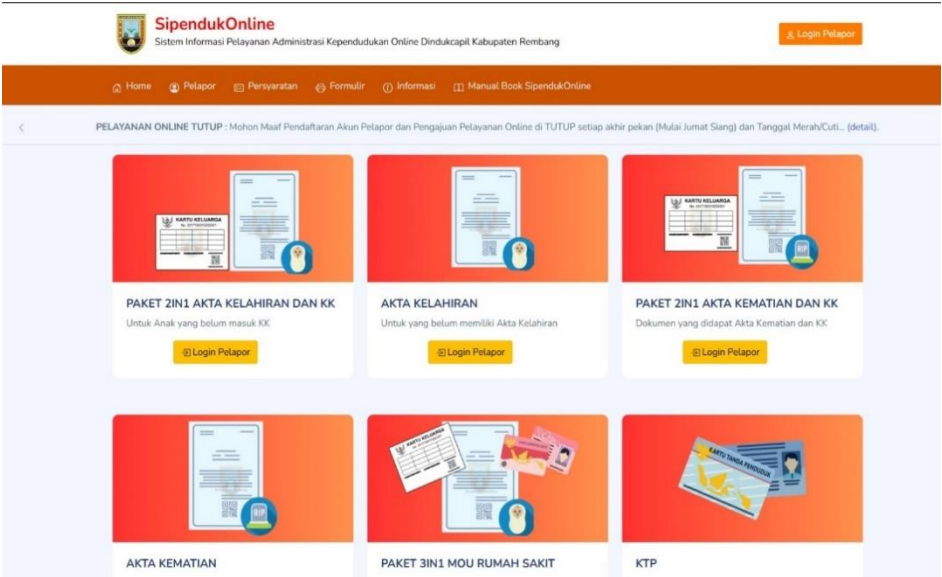
Gambar 2.1
Sapa Kinerja Kabupaten Rembang



Aplikasi SAPA KINERJA Kabupaten Rembang adalah sarana pemantauan, pengendalian, dan evaluasi oleh Pimpinan Instansi pemerintah maupun pimpinan unit kerja/perangkat daerah dalam mengidentifikasi perencanaan serta progress kinerja yang terintegrasi dari tingkat Instansi Pemerintah hingga Unit kerja/Perangkat Daerah.

2.5.2 SipendukOnline

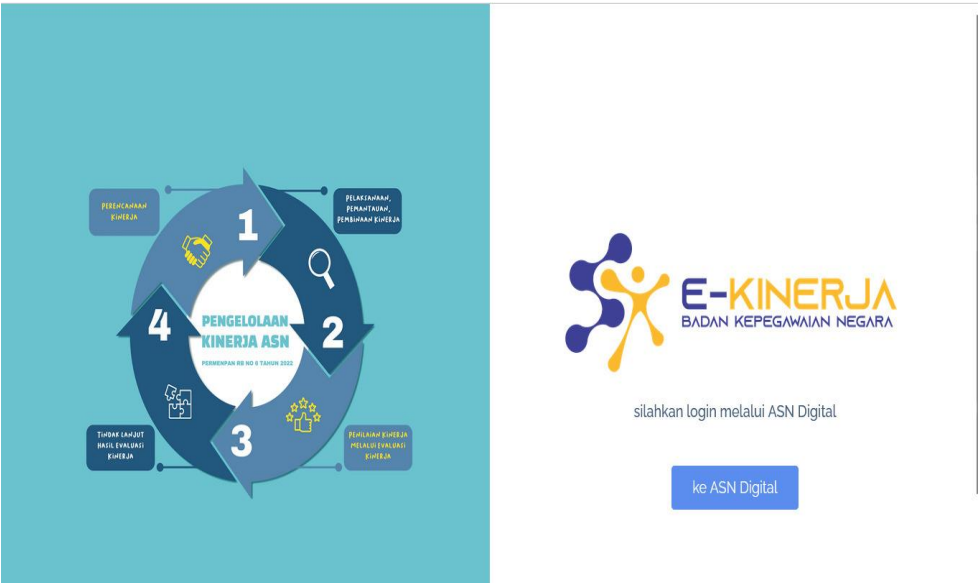
Gambar 2.2
SipendukOnline



Aplikasi SipendukOnline adalah Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Online berbasis Web untuk mempermudah rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan secara daring yang bisa di akses lewat desa setempat.

2.5.3 E-Kinerja

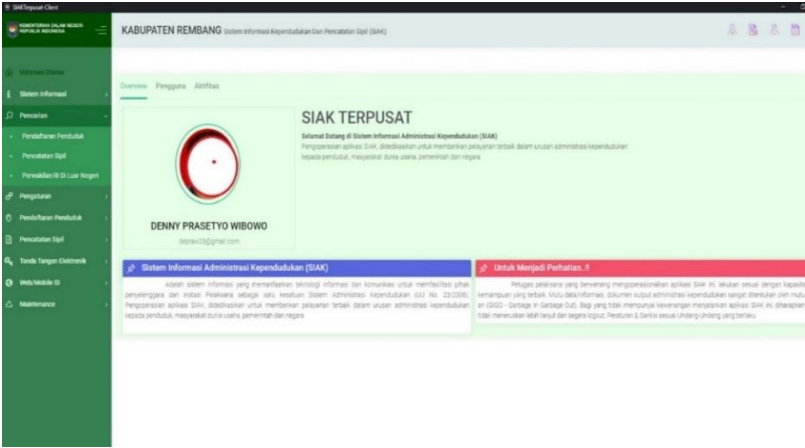
Tabel 2.3
E-Kinerja BKN



Aplikasi E-Kinerja adalah aplikasi berbasis web yang digunakan pemerintah untuk mengelola Pegawai Negeri Sipil. Mulai dari mengelola kehadiran, kinerja, prestasi, hingga tunjangan pegawai. E-Kinerja PNS melakukan pendataan secara elektronik, sehingga PNS tak perlu lagi memasukkan data secara manual.

2.5.4 Integrasi Siak Terpusat

Tabel 2.4
Siak Terpusat



Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) Terpusat merupakan sistem digitalisasi yang digunakan agar pelayanan Dukcapil dapat terkoneksi online secara Nasional sehingga lebih efisien dari segi keamanan siber dan akses lebih cepat. (SIAK) terpusat juga memudahkan dalam mengelola administrasi kependudukan, karena semua pelayanan terintegrasi terpusat.

2.5.5 Website Dindukcapil

Tabel 2.5

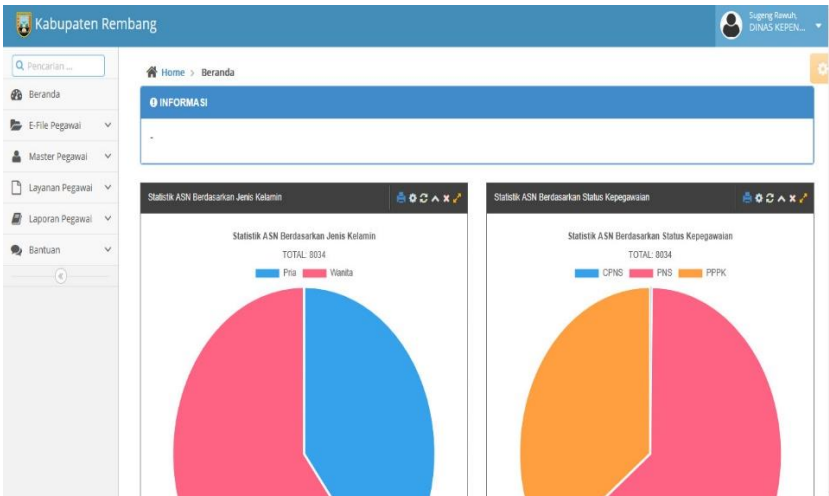
Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Selain berfungsi sebagai media keterbukaan informasi publik, Website Dindukcapil juga menyediakan informasi tentang layanan, kebijakan, program, regulasi, hukum, statistik dan inisiatif pemerintah yang dapat diakses oleh Masyarakat luas.

2.5.6 Sistem Informasi Manajemen Pegawai (SIMPEG)

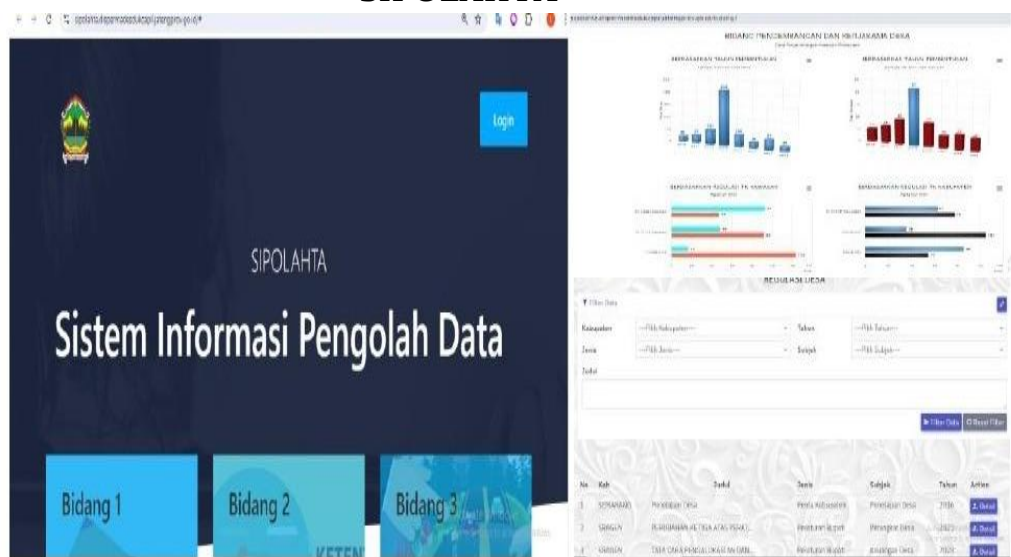
Tabel 2.6
Simpeg



Sistem Informasi Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Rembang telah diintegrasikan dalam Sistem Informasi Kepegawaian Kabupaten Rembang melalui aplikasi berbasis web yaitu SIMPEG. Sistem tersebut berfungsi sebagai media penyimpanan data kepegawaian.

2.5.7 Sistem Informasi Pengolah Data (Sipolahta)

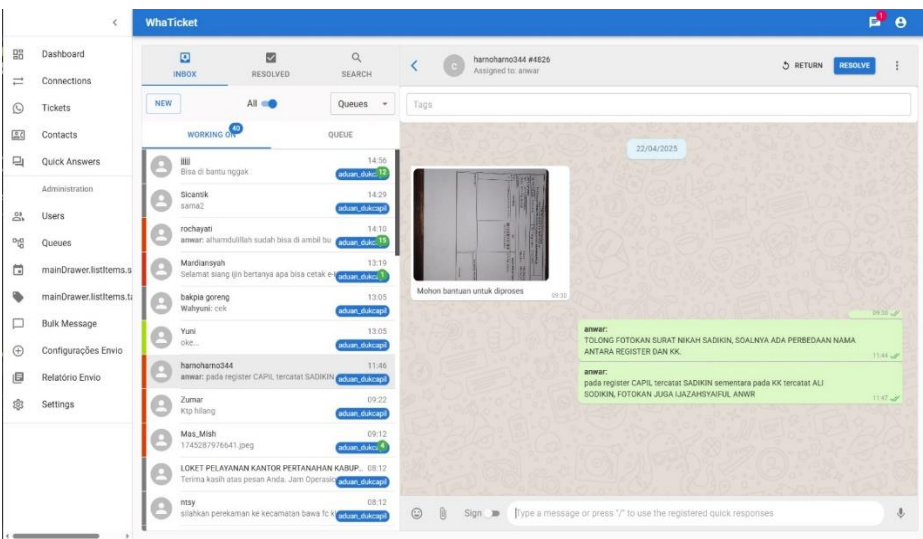
Tabel 2.7
SIPOLAHTA



Sipolahta merupakan aplikasi yang menampilkan data urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, serta Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang terintegrasi. Sipolahta menyajikan data fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan.

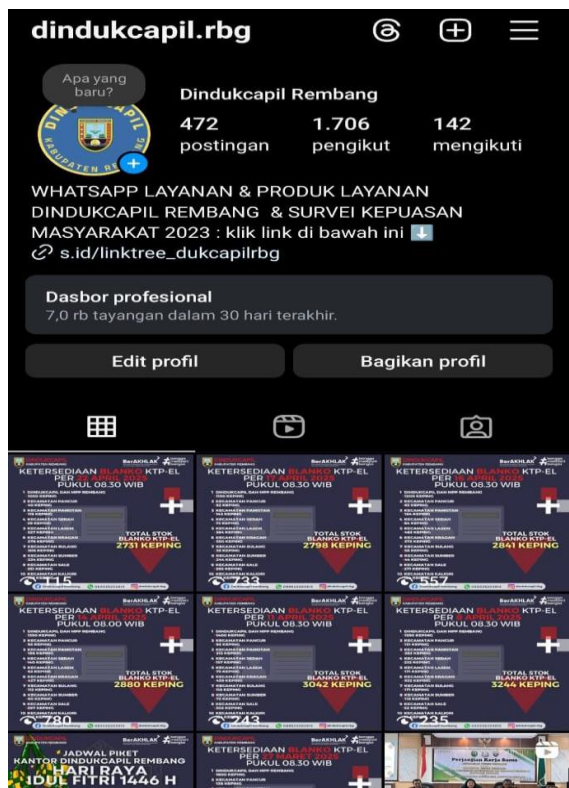
2.5.8 Whatshapp Ticket

Tabel 2.8
WA Ticket



2.5.10 Instagram Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tabel 2.10
Instagram Dindukcapil



Untuk keperluan peningkatan pelayanan keterbukaan informasi publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Rembang juga memanfaatkan *platform* Instagram pada akun @dindukcapil.rbg Media sosial ini merupakan ajang komunikasi publik dan pelayanan informasi mengenai kegiatan yang dilakukan Dindukcapil Kabupaten Rembang serta informasi-informasi umum lainnya.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi Tahun 2024

Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggung jawaban secara periodik. Untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas diperlukan suatu alat manajemen yang disebut pengukuran kinerja.

Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar untuk penelitian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai, yang telah ditetapkan dalam Visi dan Misi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang. Pengukuran Kinerja merupakan suatu hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerjakegiatan berupa masukan, keluaran, hasil (terlampir).

Penilaian dimaksud tidak terlepas dari kegiatan mengolah dan masukan untuk diproses menjadi keluaran penting dan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan dan sasaran.

Pada pembahasan akuntabilitas kinerja Tahun 2024 ada 2 (dua) aspek yang akan dibahas, yaitu :

- 1. Pengukuran Kinerja
- 2. Akuntabilitas Keuangan

Untuk memudahkan interpretasi atas pencapaian kinerja sasaran dipergunakan interval nilai sebagai berikut :

Tabel 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	$91 \leq 100$	Sangat Baik	Hijau Tua
2	$76 \leq 90$	Tinggi	Hijau Muda
3	$66 \leq 75$	Sedang	Kuning Tua
4	$51 \leq 65$	Rendah	Kuning Muda
5	≤ 50	Sangat Rendah	Merah

Sumber: Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017

Tabel 3.2
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 Dengan Tahun 2023

No.	Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2023		Tahun 2024			Kriteria	Target Akhir Renstra	Sumber Data
			Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Mewujudkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Capil yang dapat menjangkau seluruh penduduk	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	85	100%	85	90,01	105,89%	Sangat Baik	85	Hasil Survei Penilaian Kepuasan Masyarakat
1.1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	85,58	97,81%	90	95,42	106,02%	Sangat Baik	96	Laporan Kinerja Dukcapil Sipolahta, Hasil Dokumen Terverifikasi dan TTE Kependudukan serta dari Sistem Aplikasi Pendaftaran dokumen kependudukan SIPDUKCAPIL
1.2	Meningkatnya Tertib Administrasi Layanan Kependudukan	Persentase Efektifitas Penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan	85	94,44%	90	87,44	97,16%	Sangat Baik	90	Laporan Kinerja Dukcapil Sipolahta, Hasil Dokumen Terverifikasi dan TTE Kependudukan serta dari Sistem Aplikasi Pendaftaran dokumen kependudukan SIPDUKCAPIL

Sumber : Laporan capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang TW I-IV Tahun 2024

No.	Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2023		Tahun 2024			Kriteria	Target Akhir Renstra	Sumber Data
			Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Mewujudkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Capil yang dapat menjangkau seluruh penduduk	Cakupan kepemilikan KTP	99,54	99,54%	100	99,43	99,43%	Sangat Baik	100	Data Agregat dan Sipolahta
		Cakupan kepemilikan KK	100	100%	100	100	100%	Sangat Baik	100	Data Agregat dan Sipolahta
		Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	99,37	99,37	100	99,37	99,37%	Sangat Baik	100	Data Agregat dan Sipolahta
		Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	100	100	60	60	100%	Sangat Baik	80	Data Agregat dan Sipolahta
		Persentase Ketersediaan data kependudukan	100	100	100	100	100%	Sangat Baik	100	Data Agregat dan Sipolahta

Berdasarkan penjabaran jenis-jenis analisis diatas, telah dilakukan rekapitulasi berdasarkan realisasi dan capaian OPD pada tahun 2024 untuk setiap poin diatas, untuk lebih jelasnya telah dijelaskan dalam sub-bab selanjutnya. Dari (Tabel 11.) diatas, nilai SAKIP bisa diperoleh mengingat LKjIP merupakan salah satu poin penilaian untuk keluarnya Nilai SAKIP, selain itu dapat diketahui bahwa rata-rata tingkat Ketercapaian Kinerja tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang, baik dalam urusan Sekretariat dan Urusan Teknis yang sudah ternilai berdasarkan (Tabel 10.), termasuk dalam kategori Baik dengan nilai B. Adapun analisis capaian kinerja tujuan dan sasaran strategis diuraikan sebagai berikut:

3.1.1 Tujuan: Mewujudkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Capil yang dapat menjangkau seluruh penduduk.

Tabel 3.3 Rumusan Indikator Tujuan dan Formulasi Perhitungan			
NO	Tujuan	Indikator	Formulasi
1	2	3	4
1.	Mewujudkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Capil yang dapat menjangkau seluruh penduduk	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	Nilai Hasil evaluasi kinerja unit kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan

Berdasarkan Hasil Penilaian Evaluasi kinerja unit kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan yang telah dikeluarkan melalui aplikasi berbasis website e-SKM 2.0 Pemerintah Kabupaten Rembang, disimpulkan bahwa nilai IKM untuk Kabupaten Rembang tahun 2024 sebesar 90,01. Dibandingkan dengan target tahun 2024 yaitu 85, prosentase capaian realisasi dibandingkan dengan target Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan sebesar 105,89%. Dukungan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang untuk mencapai capaian kinerja tujuan tersebut adalah dilaksanakannya kegiatan-kegiatan terkait Pelayanan Administrasi Kependudukan. Salah satu kegiatan tersebut yaitu, mengambil data survei kepuasan Masyarakat yang dibagikan kepada responden pelayanan adminduk Online di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang dan gerai dukcapil di MPP.

3.1.2 Sasaran Strategis ke-1: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Sasaran Strategis ke-2: Meningkatnya Tertib Administrasi Layanan Kependudukan

Tabel 3.4 Rumusan Indikator Sasaran 1 dan 2 Formulasi Perhitungan			
NO.	Sasaran	Indikator	Formulasi
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Presentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	$\frac{\Sigma \text{ Penduduk yang terdaftar memiliki Dokumen}}{\Sigma \text{ Penduduk wajib memiliki Dokumen Tahun } n} \times 100\%$
2.	Meningkatnya Tertib Administrasi Layanan Kependudukan	Persentase Efektivitas Penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan	$\frac{\Sigma \text{ Layanan Administrasi Kependudukan}}{\Sigma \text{ Layanan}} \times 100\%$

3.2. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan hasil Presentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan mencapai nilai sebesar 106,02% dan Presentase Efektivitas Penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan 97,16%, disimpulkan bahwa Kepemilikan Dokumen pada penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan telah mencapai sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja yang terdiri dari :

- 1) Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Dindukcapil Kab. Rembang tahun 2024;
- 2) Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun);
- 3) Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Dindukcapil Kabupaten Rembang Tahun 2024;
- 4) Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja Serta Solusi Alternatif yang telah dilakukan;

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dan Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

**Tabel 3.5 Perbandingan Capaian Kinerja Tujuan, Sasaran,
Program Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya dan Target Akhir Renstra Tahun 2021-2026**

Tujuan/Sasaran/ Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024			Target Akhir Renstra (2026)
		Realisasi	Realisasi	Realisasi	Target	Realisasi	% Capaian	
(1)	(2)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Tujuan: Mewujudkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Capil yang dapat menjangkau seluruh penduduk	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	81,92	83,40	85	85	90,01	105,89%	85
Sasaran: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	100	100	85,58	90	95,42	106,02%	96
Sasaran: Meningkatnya Tertib Administrasi Layanan Kependudukan	Persentase Efektivitas Penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan	100	100	85	90	87,44	97,16%	90

Tujuan/Sasaran/ Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024			Target Akhir Renstra (2026)
		Realisasi	Realisasi	Realisasi	Target	Realisasi	% Capaian	
Program: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai IKM OPD DUNDUKCAPIL							100
	Nilai SAKIP OPD DINDUKCAPIL	81,92		71,75	77,75			81,75
Program: Pendaftaran Penduduk	% Kepemilikan KTP	99	98.97	99,54	100	99,43	99,43	100%
	% Kepemilikan KK	98	93.35	100	100	100	100	100%
	%Kepemilikan KIA	20,14	34.49	50,5	44	61,96	140,82	48%
	%Kepemilikan Dokumen Pindah Datang	100	100	100	100	100	100	100%
Program: Pelayanan Pencatatan Sipil	% Penerbitan Akta Kelahiran	80	97.53	99,37	100	99,37	99,37	100%
	%Penerbitan Akta Kematian	100	100	100	60	60	100	80%
	%Kepemilikan Penetapan Status Keluarga	100	96	100	97	98	101,03	98%
Program: Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	%Ketersediaan Data Kependudukan yang dimutakhirkan	65	100	100	100	100	100	100

Untuk mengetahui perbandingan capaian kinerja serta capaian kinerja Tujuan, Sasaran, Program tahun 2024 dengan tahun-tahun sebelumnya, disajikan tabel perbandingan capaian kinerja pada 3 (tahun) terakhir sebagaimana pada tabel diatas, Tujuan dindukcapil Kabupaten Rembang yang tertuang pada dokumen Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 adalah “Mewujudkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Capil yang dapat menjangkau seluruh penduduk ” dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan. Dibandingkan tahun sebelumnya realisasi tahun 2024 mencapai 90,01% dari target 85% bahwa ada peningkatan 5% ini menunjukkan kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan. Hal tersebut dipengaruhi oleh faktor internal dan eksternal. Analisis atas hasil Indeks Kepuasan Masyarakat adalah :

Peluang (Faktor Eksternal)		Ancaman (Faktor Internal)	
1		2	
1	Percepatan Strategi Nasional Administrasi Kependudukan harus sudah diselesaikan pada tahun 2024.	1	Belum optimalnya percepatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan pengembangan Statistik Hayati yang terus menerus, universal, dan inklusif.
2	Layanan Publik terintegrasi semakin meluas jangkauan kelembagaan dan fungsinya.	2	Belum optimalnya kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap dan terkini bagi semua penduduk dan warga negara Indonesia yang berada di luar negeri.
3	Pemanfaatan Data Kependudukan untuk kepentingan pelayanan publik dan pembangunan sektor lain menjadi semakin penting.	3	Belum optimalnya penyediaan Statistik Hayati yang akurat, lengkap dan tepat waktu.
4	Layanan dalam jaringan (online) dan terintegrasi menjadi salah satu parameter penilaian kinerja layanan Administrasi Kependudukan.	4	Belum memadainya kepemilikan sarana prasarana pelayanan Administrasi Kependudukan yang berbasis elektronik.
5	Perkembangan dan kemajuan layanan Administrasi Kependudukan sangat cepat dan selalu banyak membawa perubahan.	5	Kebijakan pengembangan Staf belum sepenuhnya memperhatikan karakteristik tugas dan fungsi perangkat daerah serta berbanding linier dengan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai yang berbasis kompetensi dan minat.

Analisis perbandingan capaian kinerja sasaran 1 “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik telah mencapai 95,42% sehingga melebihi target 90% dan Beberapa hal yang menjadi faktor pendorong ketercapaian tersebut yaitu :

1. Dukungan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota untuk peningkatan pelayanan dan akuntabilitas kinerja administrasi kependudukan;
2. Komitmen institusi / lembaga pelayanan publik terhadap pentingnya data kependudukan untuk mempermudah dan mempercepat pelayanan publik serta pembangunan sektor lain;
3. Dukungan anggaran pendamping untuk peningkatan kualitas pelayanan publik Administrasi Kependudukan;
4. Pemanfaatan database kependudukan sebagai data pelayanan publik dan perencanaan pembangunan sektor lain.

Sasaran 2 “Meningkatnya Tertib Administrasi Layanan Kependudukan” yang mencapai 87,44% dengan target 90% maka belum tercapai sehingga hambatan / kendala yang menghambat pencapaian kinerja tersebut diantaranya yaitu :

1. Belum optimalnya kesadaran penduduk akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan;
2. Belum optimalnya kesadaran penduduk akan pentingnya pemutakhiran data dalam dokumen kependudukan;
3. Belum optimalnya kesadaran akan pentingnya pemanfaatan data kependudukan bagi pelayanan publik dan pembangunan di sektor lain.
4. Anggaran yang disediakan tidak memadai untuk mencukupi kebutuhan penyediaan sarana prasarana pelayanan Administrasi Kependudukan yang berbasis elektronik;
5. Kebijakan penataan Staf (*Staffing*) belum sepenuhnya memperhatikan karakteristik tugas dan fungsi perangkat daerah;
6. Penetapan perencanaan program dan kegiatan hingga sub kegiatan menjadi dokumen pelaksanaan anggaran tidak sepenuhnya sebagaimana yang telah diasumsikan atau diproyeksikan berdasarkan kebutuhan riil anggaran perangkat daerah.
7. Kebijakan pengembangan Staf belum sepenuhnya memperhatikan karakteristik tugas dan fungsi perangkat daerah serta berbanding linier dengan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai yang berbasis kompetensi dan minat;

8. Belum memadainya anggaran untuk pengembangan program dan pelaksanaan kegiatan yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi pentingnya pemutakhiran data Kependudukan.

Upaya yang dilakukan untuk pencapaian Kinerja Tahun 2024 yaitu:

1. upaya peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan yang salah satunya dengan penanganan dan pengelolaan pengaduan masyarakat yang baik. Masyarakat yang menginginkan informasi dan komplek terhadap pelayanan adminduk dapat dilayani dan terselesaikan dengan baik melalui pelayanan pengaduan masyarakat tersebut. Sehingga diperlukan pelatihan dan pembinaan secara berkelanjutan terhadap petugas pengelola pengaduan masyarakat. Agar pelayanan yang membahagiakan masyarakat dapat diwujudkan.
2. Layanan terintegrasi dilakukan dalam bentuk paket layanan antara lain :
 - Akta kelahiran, KK dan Kartu identitas Anak
 - Akta kematian, KK dan KTP-el dengan status cerai mati
 - Akta perkawinan, KK dan KTP-el dengan perubahan status layananSedangkan layanan jemput bola dilakukan terhadap penduduk yang memiliki kendala paling sedikit karena aksesibilitas, sakit, berada di dalam lembaga kemasyarakatan dan terkendala untuk hadir ke tempat layanan administrasi kependudukan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang sejak beberapa waktu lalu telah melakukan layanan jemput bola.
3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang terus berusaha meningkatkan pelayanannya. Diantaranya dengan membuat inovasi pelayanan diantaranya Bayi lahir mendapatkan akte kelahiran (paket 3in1). Pelayanan ini bersifat terpadu dimana dalam satu permohonan, warga dapat memperoleh 3 dokumen sekaligus. Sebagai contoh dalam satu permohonan akta kelahiran pemohon akan mendapatkan KK (Kartu Keluarga), KIA (Kartu Identitas Anak), dan Akta Kelahiran itu sendiri sekaligus dalam satu hari.

Sebelumnya Dukcapil Rembang juga sudah melaksanakan Perekaman KTP-elektronik untuk jompo dan penyandang disabilitas hingga ke rumah rumah (*door to door*) dan juga perekaman KTP-elektronik ke sekolah-sekolah untuk pemula.

Tabel 3.6
Capaian Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan
terhadap Sasaran 1 dan 2

PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN			INDIKATOR	TARGET 2024	REALISASI 2024	% CAPAIAN
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			Nilai IKM OPD DINDUKCAPIL	85	90,01	105,89%
Kegiatan:						
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		% Keselarasan Perencanaan terhadap Capaian Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	100%
	a.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12 Dokumen	12 Dokumen	100%
	b.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	4 Dokumen	4 Dokumen	100%
	c.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	3 Laporan	3 Laporan	100%
	d.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 Laporan	3 Laporan	100%
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		% Dokumen pelaporan keuangan dengan kualitas baik	100%	100%	100%
	a.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	30 Orang/bln	30 Orang/bln	100%
	b.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi	12 Dokumen	12 Dokumen	100%
	c.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	3 Laporan	3 Laporan	100%
3.	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah		% Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	100%	100%

	a.	Penatausahaan barang milik daerah SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan	4 Laporan	100%
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah		% Pemenuhan pelayanan umum	100%	100%	100%
	a.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	1 Paket	1 Paket	100%
	b.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	100%
	c.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	3 Paket	3 Paket	100%
	e.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
	g.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Laporan	1 Laporan	100%
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		% Pemenuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	100%	100%
	a.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2 Laporan	2 Laporan	100%
	b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang	48 Laporan	48 Laporan	100%
	d.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	100%
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan		% BDM Dengan Kondisi Baik	100%	100%	100%
	a.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas	9 Unit	9 Unit	

		Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya			100%
	b.	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	25 unit	25 Unit	100%
	c.	Pemeliharaan /rehabilitasi/Gedung/ kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	100%
II.	Program Pendaftaran Penduduk		% kepemilikan KTP - El	100%	100%	100%
1.	Pelayanan Pendaftaran Penduduk		Jumlah cetak KIA	52000 Kpg	52000 Kpg	100%
	a.	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2 Laporan	2 Laporan	100%
2.	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		Jumlah peserta Bintek Operator SIAK yang mengikuti Bintek	30 Org	30 Org	100%
	b.	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran	2 Laporan	2 Laporan	100%
III	Program Pelayanan Pencatatan Sipil		% penerbitan akta kelahiran	100%	100%	100%
1	Pelayanan Pencatatan Sipil		Jumlah Cetak Akta Kelahiran Jumlah Cetak Akta Kematian	12840 lbr 4965 lbr	12840 lbr 4965 lbr	100%
	b.	Pencatatan Penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
	b.	Peningkatan dalam pelayanan pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	2 Layanan	2 Layanan	100%
2.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil		Jumlah Cetak Akta Perkawinan,	60 lbr	60 lbr	100%

			Perceraian,			
	a.	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil	2 Laporan	2 Laporan	100%
IV.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		% Ketersediaan data kependudukan yang dimutakhirkan	100%	100%	100%
1.	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Data base Kependudukan		Jumlah database yang valid	65000 Penduduk	65000 Penduduk	100%
	a.	Pengolahan dan penyajian data kependudukan	Jumlah dokumen data Kependudukan	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
2	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Jumlah dokumen hasil supervisi	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
	b.	Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait	1 Laporan	1 Laporan	100%

Capaian tersebut didukung dari:

- a. Capaian Program Penunjang, Pendaftaran Penduduk, Pelayanan Pencatatan Sipil dan Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan persentase capaian 100% Ketercapaian program diukur dengan indikator Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Persentase Efektivitas Penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan sesuai perundang-undangan, dengan target sebesar 90%, dan realisasi sebesar 95,42% dan 87,44%. Program didukung oleh 12 kegiatan dan 26 sub kegiatan.
- b. Capaian Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah/Kota dengan persentase capaian 105,89% Ketercapaian program diukur dengan indikator Persentase keselarasan antar dokumen perencanaan pembangunan (RPJMD, RENSTRA, RKPD), dengan target sebesar 90%, dan realisasi sebesar 90,01%. Program didukung oleh 26 sub kegiatan.
- c. Capaian Program Pendaftaran Penduduk, meliputi Presentase Kepemilikan KTP-el mencapai 99,43%, Presentase Kepemilikan KK mencapai 100%, Presentase Kepemilikan KIA mencapai 140,82%, Presentase Kepemilikan Dokumen pindah datang mencapai 100% Ketercapaian Program didukung oleh 2 sub kegiatan yaitu (1) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (2) Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran penduduk.

- d. Capaian Program Pelayanan Pencatatan Sipil, meliputi Presentase Penerbitan Akta Kelahiran mencapai 99,37%, Presentase Penerbitan Akta Kematian mencapai 100%, Presentase Penerbitan Penetapan Status Keluarga mencapai 101,03%, Ketercapaian Program didukung oleh 2 sub kegiatan yaitu (1) Pencatatan Penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan (2) Peningkatan dalam pelayanan pencatatan Sipil.
- e. Capaian Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, meliputi Presentase Ketersediaan Data yang dimutakhirkan mencapai 100%, Ketercapaian Program didukung oleh 2 sub kegiatan yaitu (1) Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan (2) Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan .

3.2.1 Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional

Tabel 3.7

Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional

NO	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Standar Nasional	% Capaian
1.	Mewujudkan kualitas layanan Adminduk dan capil yang dapat menjangkau seluruh penduduk	A. Pelayanan Pendaftaran Penduduk			
		Kepemilikan KTP Elektronik (KTP-el)	99,43	99,4	Tercapai
		Kepemilikan Kartu Identitas Anak	61.96	60	Tercapai
		B. Pelayanan Pencatatan Sipil			
		Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	99.37	99	Tercapai
		C. Pelayanan Informasi dan Pemanfaatan Data			
		PerjanjianKerjasama Pemanfaatan data	6 PKS	15 PKS	Upaya Keras
		Buku Pokok Pemakaman	100	100	Tercapai
		Identitas Kependudukan Digital	1,48	30	Upaya Keras

Berdasarkan tabel diatas, perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2024 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang dengan standar nasional, menunjukkan adanya ketercapaian kinerja organisasi terhadap target nasional pada capaian penyelesaian perekaman dan percetakan KTP elektronik 99,43% dari target, Pencapaian cakupan kepemilikan akte kelahiran 99,37 % dari target, penerbitan Kartu Identitas Anak 61,96 % dari target. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang hampir mendekati dari target nasional hal ini perlu adanya peningkatan kinerja dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang.

Tabel 3.8

Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN		INDIKATOR	Indikator Kinerja		% CAPAIAN	Anggaran 2024		% Realisasi	Tingkat Efisiensi	Tingkat Efektivitas
			TARGET 2024	REALISASI 2024		Anggaran	Realisasi			
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Nilai IKM OPD DINDUKCAPIL	85	90,01	105,89%	5.356.506.852	4.692.066.255	93,62	12%	105,89%
Kegiatan:										
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	% Keselarasan Perencanaan terhadap Capaian Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	100%	9.061.000	4.586.300	53,53	46%	100%
	a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	765.000	702.500	91,83	8%	100%
	b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	4 Dokumen	4 Dokumen	100%	1.380.000	565.300	40,96	59%	100%
	c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	3 Laporan	3 Laporan	100%	1.358.000	388.500	28,61	71%	100%
	d. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 Laporan	3 Laporan	100%	5.558.000	2.930.000	52,72	47%	100%

2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		% Dokumen pelaporan keuangan dengan kualitas baik	100%	100%	100%	2.862.529.852	2.735.933.834	76,46	24%	100%
	a.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	30 Orang/bln	30 Orang/bln	100%	2.724.621.852	2.637.020.584	96,78	3%	100%
	b.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	134.270.000	96.710.000	72,03	28%	100%
	c.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	3 Laporan	3 Laporan	100%	3.638.000	2.203.250	60,56	39%	100%
3.	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah		% Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	100%	100%	5.528.000	1.074.000	19,43	81%	100%
	a.	Penatausahaan barang milik daerah SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan	4 Laporan	100%	5.528.000	1.074.000	19,43	81%	100%
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah		% Pemenuhan pelayanan umum	100%	100%	100%	107.754.000	61.940.596	58,39	42%	100%
	a.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	1 Paket	1 Paket	100%	2.000.000	923.200	46,16	54%	100%
	b.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	100%	3.500.000	2.305.400	65,87	34%	100%

	c.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	3 Paket	3 Paket	100%	34.000.000	17.080.195	50,24	50%	100%
	e.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	3 Dokumen	3 Dokumen	100%	3.300.000	2.280.000	69,09	31%	100%
	g.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Laporan	1 Laporan	100%	64.954.000	39.351.801	60,58	39%	100%
5.		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	% Pemenuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	100%	100%	477.547.000	442.294.360	84,67	15%	100%
	a.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2 Laporan	2 Laporan	100%	64.852.000	38.342.650	59,12	41%	100%
	b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang	48 Laporan	48 Laporan	100%	92.300.000	89.210.042	96,65	3%	100%
	d.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	100%	320.395.000	314.741.668	98,24	2%	100%
6.		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	% BDM Dengan Kondidi Baik	100%	100%	100%	50.587.000	35.488.549	58,42	42%	100%

	a.	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	9 Unit	9 Unit	100%	30.283.000	26.094.549	86,17	14%	100%
	b.	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	25 unit	25 Unit	100%	15.000.000	7.223.500	48,16	52%	100%
	c.	Pemeliharaan /rehabilitasi/Gedung / kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	100%	5.304.000	2.170.500	40,92	59%	100%
II.	Program Pendaftaran Penduduk		% kepemilikan KTP - El	100%	100%	100%	1.563.500.000	1.134.668.692	80,95	19%	100%
1.	Pelayanan Pendaftaran Penduduk		Jumlah cetak KIA	52000 kpg	52000 kpg	100%	1.403.520.000	988.306.092	70,42	30%	100%
	a.	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2 Laporan	2 Laporan	100%	1.403.520.000	988.306.092	70,42	30%	100%
2.	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		Jumlah peserta Bintek Operator SIAK yang mengikuti Bintek	50 Org	50 Org	100%	159.980.000	146.362.600	91,49	9%	100%
	b.	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran	2 Laporan	2 Laporan	100%	159.980.000	146.362.600	91,49	9%	100%
III	Program Pelayanan Pencatatan Sipil		% penerbitan akta kelahiran	100%	100%	100%	30.000.000	29.761.700	98,28	2%	100%
1	Pelayanan Pencatatan Sipil		Jumlah Cetak Akta	12840 lbr	12840 lbr						

			Kelahiran Jumlah Cetak Akta Kematian	4965 lbr	4965 lbr	100%	25.000.000	24.922.400	99,77	0,2%	100%
	b.	Pencatatan Penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	20.000.000	19.927.600	99,64	0,4%	100%
	b.	Peningkatan dalam pelayanan pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	2 Layanan	2 Layanan	100%	5.000.000	4.994.800	99,90	0,1%	100%
2.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil		Jumlah Cetak Akta Perkawinan, Perceraian,	60 lbr	60 lbr	100%	5.000.000	4.839.300	96,79	3,2%	100%
	a.	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil	2 Laporan	2 Laporan	100%	5.000.000	4.839.300	96,79	3,2%	100%
IV	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		% Ketersediaan data kependudukan yang dimutakhirkan	100%	100%	100%	250.000.000	246.318.224	98,01	2%	100%
1.	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Data base Kependudukan		Jumlah database yang valid	65000 Penduduk	65000 Penduduk	100%	75.000.000	72.531.900	96,71	3,3%	100%
	a.	Pengolahan dan penyajian data kependudukan	Jumlah dokumen data Kependudukan	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	75.000.0000	72.531.900	96,71	3,3%	100%
2	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Jumlah dokumen hasil Supervisi	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	175.000.000	173.786.324	99,31	0,7%	100%
	b.	Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait	1 Laporan	1 Laporan	100%	175.000.000	173.786.324	99,31	0,7%	100%

		Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.3 Realisasi Anggaran

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya keuangan pada program “Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota” telah terealisasi anggaran sebesar Rp 4.692.066.255 atau 93,62% dari total pagu sebesar Rp 5.356.506.852, Hal ini berarti terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 12% dari Pagu yang dianggarkan.

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya keuangan pada program “Program Pendaftaran Penduduk telah terealisasi anggaran sebesar Rp 1.134.668.692, atau 80,95% dari total pagu sebesar Rp 1.563.500.000. Hal ini berarti terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 19% dari Pagu yang dianggarkan.

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya keuangan pada program “Program Pelayanan pencatatan Sipil telah terealisasi anggaran sebesar Rp 29.761.700, atau 98,28% dari total pagu sebesar Rp 30.000.000, Hal ini berarti terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 2% dari Pagu yang dianggarkan.

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya keuangan pada program Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan telah terealisasi anggaran sebesar Rp 246.318.224 atau 98,01% dari total pagu sebesar Rp 250.000.000. Hal ini berarti terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 2% dari Pagu yang dianggarkan.

BAB IV

PENUTUP

LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2024 ini dapat menggambarkan kinerja Dindukcapil Kabupaten Rembang dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan. Hasil laporan kinerja Dindukcapil Kabupaten Rembang tahun 2024 dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Capaian Kinerja Indikator Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Indeks Kepuasan Masyarakat tahun 2024 dengan angka realisasi 90,01 % dan Capaian 105,89%.
2. Capaian Kinerja Indikator Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik tahun 2024 dengan angka realisasi 95,42 % dengan capaian kinerja Capaian 106,02%.
3. Capaian Kinerja Indikator Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Meningkatnya Tertib Administrasi Layanan Kependudukan tahun 2024 dengan angka realisasi 87,44 % dengan capaian kinerja sebesar 97,16%.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Rembang yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan kewenangan di bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan, yaitu :

1. koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
2. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
3. pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
4. penyajian data kependudukan berskala provinsi berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh kementerian yang membidangi urusan dalam negeri dan koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan administrasi kependudukan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas melaksanakan urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, meliputi aspek fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan, serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data. Sementara fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang, adalah :

1. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

2. Penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Penyelenggaraan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan sumber daya manusia, sumber anggaran keuangan dan sarana secara efektif dan efisien.

4.1 Permasalahan/Kendala

Dalam usaha mewujudkan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, terdapat kendala – kendala antara lain :

1. Meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Rembang;
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan di Kabupaten Rembang;
3. Meningkatkan pemanfaatan data kependudukan skala Kabupaten oleh Perangkat Daerah dan berbagai elemen masyarakat di Kabupaten Rembang untuk berbagai keperluan sebagaimana diamanatkan di dalam undang-undang;
4. Masih rendahnya kesadaran masyarakat akan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan baik diantaranya kepemilikan akta kelahiran;
5. Keterbatasan personil teknis maupun non teknis dan sarana mobilitas penanganan program Layanan Adminduk terutama pada perangkat jaringan komputer, jumlah kendaraan, dan sarana penunjang lainnya;
6. Rendahnya konsistensi penggunaan data kependudukan sebagai rujukan dalam berbagai sektor pembangunan.

4.2 Strategi Pemecahan Masalah

Upaya – upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut diatas dan langkah antisipatif untuk menanggulangi kendala yang mungkin akan terjadi pada tahun mendatang .

Tantangan-tantangan tersebut diatas, tentunya harus disikapi dengan bijak dan profesional oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang, adapun langkah-langkah yang diambil untuk menjawab tantangan diatas, adalah :

- Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan data kependudukan, baik dengan Pemerintah Pusat maupun Provinsi;
- Membuka komunikasi dengan Perangkat Daerah serta elemen masyarakat di Kabupaten Rembang, untuk memanfaatkan data kependudukan sesuai dengan keperluannya;

- Mengakselerasi cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dengan melakukan inovasi dalam memberikan pelayanan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/ evaluasi untuk kegiatan/ kinerja yang akan datang.

Rembang, 25 April 2025

Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rembang



Drs. SUPARMIN, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19650507 199303 1 013



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2,5 Telp/fax (0295) 691738 Kode Pos 59212
website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN

SIPIL KABUPATEN REMBANG

NOMOR : 700/589/2021

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
BAPPEDA KABUPATEN REMBANG TAHUN 2021 - 2026

KEPALA DINDUKCAPIL KABUPATEN REMBANG,

- Menimbang : a. bahwa salah satu upaya meningkatkan akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (Dindukcapil) Kabupaten Rembang adalah dengan ditetapkannya Indikator Kinerja Utama sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Bappeda Kabupaten Rembang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dindukcapil Kabupaten Rembang tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dindukcapil Kabupaten Rembang Tahun 2021-2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

- tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
 7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah Tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan Rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata Cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, Rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana Kerja pemerintah daerah;
 11. Peraturan Daerah Pemerintah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah;
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
 13. Peraturan Bupati Rembang Nomor 32 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2021- 2026;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Keputusan Kepala Dindikcapil Kabupaten Rembang tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dindikcapil Kabupaten Rembang Tahun 2021-2026.

- KEDUA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Dindukcapil Kabupaten Rembang untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kinerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis.
- KETIGA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, disusun dengan mengacu kepada Indikator Kinerja Strategis Kabupaten Rembang dan **core** bisnis perangkat daerah.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal 28 Desember 2021

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang



Lampiran : Keputusan Kepala Dindikcapil Kab.
Rembang
Nomor : 700/589/2021
Tanggal : 30 Desember 2021

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DINDUKCAPIL KABUPATEN REMBANG
TAHUN 2021 - 2026

No	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Definisi	Formulasi	Periode Pengukuran	Sumber Data
TUJUAN							
1	Mewujudkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dapat menjangkau seluruh penduduk	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	Nilai	Indikator yang digunakan untuk menilai kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sehingga pelayanan adiminduk dapat menjangkau seluruh masyarakat.	Nilai Hasil evaluasi kinerja unit kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan Nilai Indeks: $\sum (\text{Nilai Aspek} \times \text{Bobot Aspek})$ Kategori Nilai Kerja A (4,51-5,00) = Pelayanan Prima A- (4,01-4,50) = Sangat baik B (3,51- 4,00) = Baik B (3,01 - 3,50) = Baik (Dengan Catatan) C (2,51 - 3,00) = Cukup C- (2,01-2,50) = Cukup (Dengan Catatan)	Tahunan	1. Kemenp an RB 2. RPJMD 3. Renstra PD 4. RKPD 5. RENJA PD 6. LKJP 7. LKFD 8. DPA PD

No	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Definisi	Formulasi	Periode Pengukuran	Sumber Data
SASARAN							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	%	Indikator yang digunakan untuk menilai tingkat pelayanan adminduk sehingga persentase kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dapat tercapai	$\frac{\sum \text{Penduduk yang terdaftar memiliki Dokumen}}{\sum \text{Penduduk wajib memiliki Dokumen}} \times 100\%$	Tahunan	Bidang Kependudukan
2	Meningkatnya Tertib Administrasi Layanan Kependudukan	Persentase Efektivitas Penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan	%	Indikator yang digunakan untuk menilai capaian layanan kependudukan sehingga persentase efektifitas penyelesaian pelayanan Administrasi Kependudukan dapat tercapai	$\frac{\sum \text{Layanan Administrasi Kependudukan}}{\sum \text{Layanan Administrasi Kependudukan}} \times 100\%$	Tahunan	Bidang Kependudukan

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rembang



Drs. SUPARMIN, MM
Pemimpin Utama Muda
NIP. 196305071993081013



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2,5 Telp/fax (0295) 691738 Kode Pos 59212
website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

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 : Drs. SUPARMIN, MM.

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : H. ABDUL HAFIDZ, S.Pd. I

Jabatan : BUPATI REMBANG

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.

Rembang, Januari 2024


BUPATI REMBANG
H. ABDUL HAFIDZ, S. Pd. I

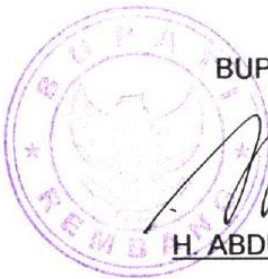

KEPALA DINDUKCAPIL
KABUPATEN REMBANG
DINAS
KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
Drs. SUPARMIN, MM
Pembina Utama Muda
NIP 196505071993031013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tujuan:		
1.1	Mewujudkan kualitas layanan Adminduk dan Capil yang dapat menjangkau seluruh penduduk.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Adminduk	85
2.	Sasaran:		
2.1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Prosentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan (rata-rata dari 2 Program)	90
2.2	Meningkatnya Tertib Administrasi layanan Kependudukan	Prosentase Efektifitas Penyelesaian Pelayanan Adminduk	90

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	3.520.507.000,-	APBD KAB
2	Program Pendaftaran Penduduk	1.740.000.000,-	APBD KAB
3.	Program Pencatatan Sipil	30.000.000,-	APBD KAB
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	250.000.000,-	APBD KAB

Rembang, Januari 2024



BUPATI REMBANG


H. ABDUL HAFIDZ, S. Pd.I



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG


Drs. SUPARMIN, MM.
Pembina Utama Muda
NIP 196505071993031013



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2,5 Telp/fax (0295) 691738 Kode Pos 59212
website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SRI NURJANTI, SE., MM.
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. SUPARMIN, MM
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang
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 pihak kami.

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

Rembang, 04 Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama



Drs. SUPARMIN, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 196505071993031013

SRI NURJANTI, SE., MM
Pembina Tk.I
NIP. 19720205 199803 2 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	.75,00
2.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Nilai IKM OPD	85,00

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	3.520.507.000	APBD KAB

Rembang, 04 Januari 2024

SEKRETARIS DINDUKCAPIL
KABUPATEN REMBANG

KEPALA DINDUKCAPIL
KABUPATEN REMBANG



Drs. SUP ARMIN.,MM
Pembina Utama Muda
NIP 196505071993031013



SRI NURJANTI, SE.,MM
Pembina Tk.I
NIP 197202051998032007



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2,5 Telp/fax (0295) 691738 Kode Pos 59212

website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : DYAH AYU KARTIKASARI, S.STP., M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. SUPARMIN, MM
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang

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 pihak kami.

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

Rembang, 04 Januari 2024

Pihak Pertama

DYAH AYU KARTIKASARI, S.STP., M.Si.
Pembina
NIP. 198204092001122002

Pihak Kedua



Drs. SUPARMIN, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 196505071993031013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PEMANFAATAN DATA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN REMBANG

No.	Sasaran Strategis Program	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya capaian Presentase Ketersediaan data kependudukan; tingkat pemanfaatan data dan presentase Profil Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan data kependudukan dan tingkat pemanfaatan data	100 %
		Persentase Profil Data Kependudukan	100 %

NO	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 250.000.000,-	APBD

Rembang, 04 Januari 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG

KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG



Drs. SUPARMIN, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 196505071993031013

DYAH AYU KARTIKASARI SSTP, M.Si.
Pembina
NIP. 198204092001122002



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2,5 Telp/fax (0295) 691738 Kode Pos 59212

website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : KHOTIB.S.IP
Jabatan : Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. SUPARMIN, MM
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang

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 pihak kami.

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

Rembang, 04 Januari 2024

Pihak Kedua



Drs. SUPARMIN, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 196505071993031013

Pihak Pertama

KHOTIB. S.IP
Penata TK I
NIP. 198710162007011001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN REMBANG

No.	Sasaran Strategis Program	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Capaian persentase kepemilikan KTPel, KK, KIA dan dokumen pindah datang	Persentase kepemilikan KTPel,	100%
		Persentase kepemilikan KK yang terfasilitasi	100 %
		Persentase kepemilikan KIA	60 %
		Persentase kepemilikan Pindah Datang yang terfasilitasi	100 %

NO	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 1.740.000.000,-	APBD

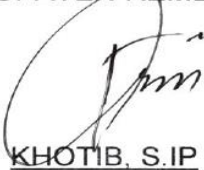
Rembang, 04 Januari 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG



Drs. SUPARMIN, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 196505071993031013

KEPALA BIDANG
PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG



KHOTIB, S.I.P
Penata TK I
NIP. 198710162007011001



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda Km. 2,5 Telp/fax (0295) 691738 Kode Pos 59212
website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail : dindukcapil@rembangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SALIM, S.Sos

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan
Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. SUPARMIN, MM

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Rembang

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 pihak kami.

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

Rembang, 04 Januari 2024

Pihak Pertama

SALIM, S.Sos
Pembina

NIP. 196607261986071001



Pihak Kedua

Drs. SUPARMIN, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 196505071993031013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN REMBANG

No.	Sasaran Strategis Program	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Capaian persentase penerbitan Akte Kelahiran, akte kematian dan akte status keluarga	Persentase Penerbitan Akte Kelahiran	100%
		Persentase Penerbitan Akte Kematian	60 %
		Persentase Penerbitan Akte Status Keluarga	97 %

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Pencatatan Sipil	Rp. 30.000.000	APBD

Rembang, 04 Januari 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG



Drs. SUPARMIN, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 196505071993031013

KEPALA BIDANG
PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG

SALIM, S.Sos.
Pembina
NIP. 196607261986071001

Daerah Kabupaten Rembang Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang;

7. Peraturan Bupati Rembang Nomor 24 Tahun 2021 tentang Standardisasi Biaya Kegiatan, Honorarium dan Biaya Pemeliharaan serta Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Rembang Tahun Anggaran 2024;
8. Peraturan Bupati Rembang Nomor 05 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rembang Tahun Anggaran 2024;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KASATU : Membentuk Tim Pelaksana Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2024 dengan susunan keanggotaan dan besaran honorarium sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Tim tersebut diktum KESATU adalah :
a. menghimpun data laporan;
b. menyusun laporan;
c. membukukan dan menggandakan laporan;
d. mengirimkan laporan dalam bentuk soft copy dan hard copy kepada yang berkepentingan;
e. melakukan evaluasi atas hasil laporan.

KETIGA: Dalam melaksanakan tugas, Tim tersebut diktum KESATU bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

KEEMPAT: Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rembang Tahun Anggaran 2024.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan diRembang
pada tanggal 05 Februari 2024

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG



Drs. SUPARMIN, M.M
Pembina Utama Muda
NIP.196505071993031013



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Rembang Telp/fax. 0295-691738, Kode Pos 59219
Website : dindukcapil.rembangkab.go.id E-mail: dindukcapil@rembangkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG

NOMOR : 25 / II / 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH, LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN
LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG TAHUN 2024

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pertanggungjawaban pelaksanaan Pemerintahan yang lebih transparan, berdaya guna, berhasil guna dan telah dikembangkan media pertanggungjawaban penyusunan laporan capaian kinerja, perlu membentuk Tim ;

b. bahwa untuk maksud tersebut dalam huruf a, perlu membentuk Tim Pelaksana Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2024 yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

LAMPIRAN: Keputusan Kepala Dindukcapil
Kabupaten Rembang
Nomor : 25 / II / 2024
Tanggal : 05 Februari 2024

SUSUNAN KEANGGOTAAN DAN BESARAN HONORARIUM TIM PELAKSANA
PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH, LAPORAN
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN LAPORAN KETERANGAN
PERTANGGUNGJAWABAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG TAHUN 2024

NO.	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	KETERANGAN
1.	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Rembang	Penanggung Jawab	
2.	Sekretaris pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang	Ketua	
3.	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang	Wakil Ketua	
4.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang	Sekretaris	
5.	Sub Koordinator Bidang Kesra BAPPEDA Kabupaten Rembang	Anggota	
6.	2 (dua) Pelaksana Sekretariat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang	Anggota	

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG



Drs. SUPARMIN, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 196505071993031013

 PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	NOMOR SOP	25
	TANGGAL PEMBUATAN	10 January 2023
	TANGGAL REVISI	17 January 2023
	TANGGAL EFEKTIF	17 January 2023
	DISAHKAN OLEH	 KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN REMBANG Drs. SUPARMIN, MM Pembina Utama Muda NIP. 19650507 199303 1 013
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang pedoman penyusunan penetapan Kinerja dan pelaporan 3. peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis perjanjian Kinerja, pelaporan Kinerja dan tata cara Revisi Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, 4. Peraturan Walikota No.20/2021 tentang susunan, kedudukan, fungsi dan tata kerja Disdukcapil	1. Sarjana Pemerintahan / Sosial/ Hukum/Administrasi 2. Memiliki Kemampuan mengidentifikasi dan analisis terkait persoalan yang ada 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internet 4. Memiliki tingkat ketelitian baik 5. Memiliki kemampuan bekerjasama tepat waktu 6. Memiliki Kemampuan berkomunikasi dan bekerja dalam tim	
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN	
1. SOP Pengumpulan dan Penyajian Data Kinerja	1. Komputer, printer 2. ATK 3. Peraturan Perundangan terkait pelaksanaan tugas 4. Jaringan Internet 5. Lembar Kerja/ rencana Kerja	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1. Pengumpulan Data Kinerja memiliki batas waktu yang wajib untuk diperhatikan agar tidak sampai terjadi keterlambatan dalam pengiriman laporan tersebut. 2. Menyusun jadwal pengumpulan dan penyusunan data kinerja	1. Disimpan dalam bentuk file <i>Softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i> 2. Pada proses pengumpulan data kinerja, data agar dapat diterima dan di himpun tepat waktu oleh Sekretaris Dinas Dukcapil dari Kabid/ Sub Bagian terkait di lingkungan Dindukcapil Kabupaten Rembang 3. Data Kinerja yang telah dihimpun selanjutnya dieusun dan diolah sebagai bahan laporan kinerja	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Buku		
		Subbag Perencanaan	Kadis	Sekretaris	Kabid	Persyaratan dan Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	4	5	6	7	8	9	10
1	Menyiapkan bahan permintaan data kinerja yang berkoordinasi dengan sekretaris					- Surat data Kineja - Kertas - Pulpen - Komputer - Printer	Total Jangka waktu Pengumpulan dan Penyusunan Data Kinerja selama waktu 5 (Lima) Hari	Draft Permintaan Data
2	Penyampaian surat permintaan data kinerja kepada bidang					surat kepada Kabid / Bidang		Draft Permintaan Data
3	Menerima dan mengisi data kineja kabid					Data Kinerja		Data Kinerja Perbulan /pertriwulan /tahun
4	Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data kinerja							Draf Laporan Data Kinerja
5	Mengirimkan draft laporan kinerja untuk di koreksi					Draft Laporan data kinerja		Draf Laporan Data Kineja
6	Laporan data kinerja yang terdapat koreksi dilakukan perbaikan dan disampaikan kembali untuk persetujuan					Laporan Data Kinerja setelah dikoreksi		Draf Laporan data Kinerja
7	mengirimkan laporan data kinerja ke instansi					Laporan Data Kineja telah ditandatangani Kadis		Laporan Data Kinerja

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG



Drs. SUPARMIN, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19650507 199303 1 013

PROFIL INDIKATOR KINERJA DI LINGKUNGAN DINDUKCAPIL

Kode Outcome ¹⁾	:	1.1												
Pernyataan Outcome ²⁾	:	a. Meningkatnya Kuwalitas Pelayanan Publik b. Meningkatnya Tertib Administrasi layanan Kependudukan												
Indikator Kinerja ³⁾	:	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Adminduk												
Definisi Indikator Kinerja ⁴⁾	:	Dindukcapil mempunyai beberapa Fungsi, yaitu : a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Administrasi Kependudukan dan b. Pelaksanaan koordinasi kebijakan dibidang Administrasi c. Pelaksanaan kebijakan di bidang Administrasi Kependudukan dan d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang administrasi e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas; f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh bupati sesuai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap layanan adminduk dalam indikator kinerja ini adalah hasil dari penilaian Survey Kepuasan Masyarakat terhadap fungsi Dindukcapil dalam melayani masyarakat dimana nilai IKM tersebut dapat dipertanggungjawabkan karena hasil penilaian independen.												
Kegiatan yang diperlukan untuk mencapai target IKU	:	Layanan Administrasi Kependudukan, Layanan Pencatatan Sipil dan Layanan Pemanfaatan Data yang dilaksanakan sesuai Jam Layanan yang telah ditentukan.												
Kegiatan Pengawasan yang Dilakukan	:	Melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat dan Monev Kinerja Layanan yang dilaksanakan pada bulan akhir pertriwulan.												
Rumus Pengukuran	:	Hasil Evaluasi Penilaian Survey Kepuasan Masyarakat												
Hal-hal yang mendukung pencapaian indikator	:	Dari aspek Pedoman Pelaksanaan Survei didukung dengan dasar hukum Keputusan Menteri Pendayagunaan Negara Nomor KEP/25/M.PAN tentang Pedoman umum penyusunan indeks kepuasan masyarakat unit pelayanan instansi pemerintah Adanya Peraturan daerah Kabupaten Rembang Nomor 12 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik sehingga terwujud MPP dimana didalamnya terdapat Stand Layanan Adminduk Dindukcapil memiliki Update kompetensi SDM sesuai perkembangan Adminduk yang diadakan secara daring												
Hal-hal yang menghambat pencapaian indikator	:	SDM untuk layanan jumlahnya tidak sesuai dengan beban kerja karena ASN terbatas. Proses Sinkronisasi Data Agregat Kependudukan bergantung pada pusat pasca diberlakukannya SIAK terpusat												
Unit Kerja Pelaksana	:	Direktorat I, II, III, Perwakilan												
Periode Pengukuran	:	Tahunan												
Baseline (Kondisi Th 2020)	:	NILAI IKM 79,82												
Target 2021-2026 ⁵⁾ (Nilai IKM)	:	<table><tr><td>2021</td><td>2022</td><td>2023</td><td>2024</td><td>2025</td><td>2026</td></tr><tr><td>85.00</td><td>85.00</td><td>85.00</td><td>85.00</td><td>85.00</td><td>85.00</td></tr></table>	2021	2022	2023	2024	2025	2026	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00
2021	2022	2023	2024	2025	2026									
85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00									
Dasar pertimbangan penetapan target (Asumsi)	:	Penetapan target IKM yang stagnan di angka 85,00 karena untuk mencapai target dengan anggaran dan SDM terbatas akan sulit tercapai.												
Sifat Target	:	Kwalitatif												
Sumber Data	:	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dan Monev Kinerja Layanan												

Rembang, Maret 2023

Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rembang



Drs. SUPARMIN, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19650507 199303 1 013

Program	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Formulasi	Penanggungjawab
1 PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1. Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1. Persentase Cetak KTP-Elektronik 2. Persentase Cetak KK 3. Persentase Cetak KIA 4. Persentase Cetak Pindah Datang	1 100 % 2 100 % 3 44 % 4 100%	$\frac{\Sigma \text{KTPber-NIK yang diterbitkan}}{X} \times 100\%$ $\frac{\Sigma \text{Penduduk wajib KTP}}{\text{KTP}}$ $\frac{\Sigma \text{Kepala Keluarga ber KK}}{X} \times 100\%$ $\frac{\Sigma \text{Kepala Keluarga}}{\text{KTP}}$	Bid Pelayanan Pendaftaran Penduduk
	1. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran penduduk	2. Terselenggaranya pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran Penduduk	1. Persentase jumlah pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduduk		$\frac{\Sigma \text{Kartu Identitas Anak yang diterbitkan}}{X} \times 100\%$ $\frac{\Sigma \text{Target Kartu Identitas Anak yang diterbitkan}}{\text{Anak yang diterbitkan}}$ $\frac{\Sigma \text{Penduduk yang terdaftar}}{X} \times 100\%$ $\frac{\Sigma \text{Penduduk Tahun n}}{\text{Penduduk}}$	Bid Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Program	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Formulasi	Penanggungjawab
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	1. Pelayanan Pencatatan Sipil	1. Meningkatnya pelayanan pencatatan sipil	1. Persentase cetak akta kelahiran 2. Persentase cetak akta kematian 3. Persentase cetak status keluarga	1. 100% 2. 60% 3. 97%	$\frac{\Sigma \text{penduduk berakta Kelahiran}}{\Sigma \text{ Anak usia 0-18 Tahun}} \times 100\%$ $\frac{\Sigma \text{ Akta Kematian yang diterbitkan}}{\Sigma \text{ Kematian yang dilaporkan}} \times 100\%$ $\frac{\Sigma \text{ Penduduk yang terdaftar}}{\Sigma \text{ Penduduk pada Kabupaten Tahun } n} \times 100\%$	Bid Pelayanan Pencatatan Sipil
	2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	2. Terselenggaranya pencatatan Sipil	1. Persentase penyelenggaraan pencatatan sipil			

Program	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Formulasi	Penanggungjawab
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Data Penyajian Database Kependudukan	1. Terpenuhiya database yang valid	1. Pesentase jumlah database yang valid	100%	$\frac{\Sigma \text{ PKS dengan OPD Penggunaan pada tahun } n}{\Sigma \text{ OPD pada Kabupaten pada Tahun } n} \times 100\%$ $\frac{\Sigma \text{ Profil Data pada tahun } n}{\Sigma \text{ Profil OPD pada Kabupaten pada lima Tahun } n} \times 100\%$	Bid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
	2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2. Terselenggaranya pengelolaan informasi administrasi kependudukan	2. Persentase jumlah pengelolaan informasi administrasi kependudukan	100%		

