

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN COVER	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
KATA PENGANTAR	v
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi.....	2
1.3 Isu-isu Strategis	3
1.4 Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran.....	4
1.5 Sistematika Penulisan.....	6
1.6 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2023	7
 BAB II PERENCANAAN KINERJA	
2.1. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD	11
2.2. Strategi dan Arah Kebijakan.....	15
2.3. Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2023	18
2.4. Perjanjian Kinerja tahun 2023	22
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1. Capaian Kinerja Organisasi	24
3.2. Efisiensi Anggaran.....	40
3.3. Inovasi.....	56
3.4. Penghargaan.....	57
 BAB IV PENUTUP	
4.1. Kesimpulan	44
4.2. Rekomendasi.....	44

LAMPIRAN

Perjanjian Kinerja

RKT / Lain2 yang dianggap perlu

DAFTAR TABEL		Halaman
Tabel 1.1	: Penilaian (Scoring) Penentuan Isu Strategis	3
Tabel 1.2	: Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Per Desember 2023.....	5
Tabel 1.3	: Tabel 1.3 Keadaan Sarana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2023	5
Tabel 1.4	Tabel 1.4. Tindak lanjut atas rekomendasi Hasil Evaluasi LKjIP Tahun 2022	7
Tabel 2.1	: Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan.....	12
Tabel 2.2	: Tabel 2.2. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan.....	14
Tabel 2.3	: Tabel 2.3 PERJANJIAN KINERJA	20
Tabel 3.1	Tabel 3.1. Tabel Capaian Kinerja Tahun 2023	22
Tabel 3.2	: Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2023 Dengan Tahun Sebelumnya.....	24
Tabel 3.3	: Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2023 Dengan Tahun Sebelumnya.....	26
Tabel 3.4	: Perbandingan Capaian Kinerja sampai dengan Tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2023	28
Tabel 3.5	Perbandingan Capaian Kinerja Tahun ini dengan Standar Nasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2023	30
Tabel 3.6	: Analisis capaian kinerja keberhasilan, kegagalan, dan solusi pencapaian/ peningkatan pencapaian kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Kendal Tahun 2023.....	32
Tabel 3.7	: Pencapaian efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2023.....	34
Tabel 3.8	: pencapaian program dan kegiatan untuk pencapaian Renstra 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2023	36
Tabel 3.9	Pencapaian program dan kegiatan untuk pencapaian Renstra 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2023	38

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 : Cascading Kinerja	x
Gambar 1.2 : Struktur Dinas / Badan	x

KATA PENGANTAR

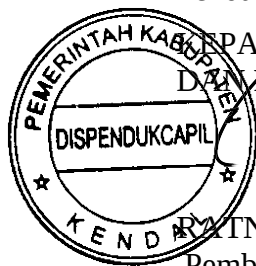
Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjiP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2023 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

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 Kendal, bahwa Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes.

Disisi 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 SK Indikator kinerja utama tahun 2021 Nomor 050/583/2021 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal

Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan 2023, Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dan Rencana Strategis 2021 – 2026 serta Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Kendal, Januari 2024



Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil Kab.Kendal

RYTNA MUSTIKANINGSIH, S.E, MM
Pembina Utama Muda
NIP : 197404041998032007

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Bahwa dalam pasal 14, pasal 27 dan pasal 30 Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menetapkan 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 (LKJiP), yang di dalamnya mengatur penyusunan perjanjian kinerja instansi pemerintah.

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. 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.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2023 ini disusun sehubungan dengan komponen yang keempat dari Sistem AKIP, yaitu **Pelaporan Kinerja**.

Sehubungan dengan penyusunan Pelaporan Kinerja yang ditentukan dengan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang juga menjabarkan Program dan Kegiatan dalam Urusan Wajib dan Urusan Pilihan Pemerintah dalam pelaksanaan Pembangunan Pemerintah Pusat dan Daerah. Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal termasuk dalam Urusan Wajib Pemerintah yang dalam pelaksanaan kegiatannya berpedoman pada UU Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas UU Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Administrasi Kependudukan. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

1.2. MANDAT KINERJA, PETA PROSES BISNIS DAN STRUKTUR ORGANISASI

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang susunan organisasi dan tatakerjanya diatur melalui Peraturan Bupati Nomor 84 tahun 2021 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal. Yang merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten Kendal

Untuk menyelenggarakan kewenangan dan kewajiban dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai kedudukan, tugas dan fungsi sebagai berikut: (Perbup No. 84 Tahun 2021 bab II pasal 2 Pasal) :

- (1) *Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah.*
- (2) *Dinas dipimpin Kepala Dinas oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.*
Pasal 3
Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;*
- b. pengorganisasian dan pelaksanaan kebijakan dibidang kepedudukan dan pencatatan sipil;*
- c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan kepedudukan dan pencatatan sipil;*
- d. pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang kepedudukan dan pencatatan sipil;*
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kepedudukan dan pencatatan sipil;*
- f. pelaksanaan administrasi dinas di bidang kepedudukan dan pencatatan sipil;*
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang kepedudukan dan pencatatan sipil;*

Guna terlaksananya tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Kepala Dinas dibantu seorang Sekretaris Dinas, 4 Kepala Bidang, 2 Sub. Bagian , 9 Sub koordinator dan Staf Dinas serta operator KTP dan KK di 4 Unit Pengelola Teknis Daerah. Untuk mewujudkan pelaksanaan dan hasil kerja yang optimal pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal, mempunyai personil berjumlah 90 orang yang terdiri dari 59 orang berstatus PNS, 4

rang berstatus PPPK dan 27 orang berstatus Tenaga Penunjang. Apabila dilihat dari segi pendidikan 4 orang berpendidikan S2, 29 orang berpendidikan S1, 8 orang berpendidikan DIII, 18 orang berpendidikan SLTA, 0 orang berpendidikan SMP dan 1 orang berpendidikan SD. Sedangkan apabila dilihat dari segi pangkat dan golongan; 5 orang Golongan IV, 38 orang Golongan III, 15 Orang Golongan II dan 1 orang Golongan I.

1.3. ISU-ISU STRATEGIS

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan, karena dampaknya akan signifikan bagi kondisi lingkungan hidup daerah. Isu strategis berpengaruh terhadap kinerja pelayan di masa datang, dengan mempertimbangkan isu-isu dan dinamika nasional maupun regional.

Perumusan isu-isu strategis dilakukan dengan menganalisis berbagai fakta dan informasi yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis serta melakukan telaahan terhadap visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Renstra Kementerian Dalam Negeri, dan juga Renstra Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Jawa Tengah sehingga rumusan isu yang dihasilkan selaras dengan cita-cita dan harapan masyarakat terhadap kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih serta kebijakan pemerintah dalam jangka menengah. Berdasarkan kajian kondisi dan situasi dan potensi maupun isu strategis yang ada di Kabupaten Kendal, dapat dirumuskan isu pokok yang wajib mendapat perhatian bersama melalui tabel penentuan isu strategis, yaitu:

Tabel 1.1.
Penilaian (Scoring) Penentuan Isu Strategis

No.	Isu Strategis	Nilai Skala Kriteria ke-						Total Skor
		1	2	3	4	5	6	
1.	Rendahnya Kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan dan pencatatan sipil karena kurangnya pemahaman masyarakat tentang manfaat dokumen kependudukan dan pencatatan sipil (Penuntasan perekaman Penerbitan KTP –el dan Akta Kematian)	25	20	25	10	15	20	115
2.	Belum optimalnya sarana prasarana pendukung pelayanan	25	20	25	10	20	10	110
3.	Belum optimal nya Kualitas dan kuantitas SDM	20	20	15	10	10	10	85

Kriteria :

- 1) Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran Renstra
- 2) Merupakan tugas dan tanggungjawab SKPD sesuai tupoksi
- 3) Memiliki dampak yang besar terhadap publik
- 4) Memiliki daya ungkit terhadap pembangunan daerah
- 5) Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani

Dari hasil scoring diatas dapat di simpulkan bahwa isu strategis di dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupten Kendal adalah

1. Rendahnya Kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan dan pencatatan sipil karena kurangnya pemahaman masyarakat tentang manfaat dokumen kependudukan dan pencatatan sipil (Penuntasan perekaman Penerbitan KTP –el dan Akta Kematian)
2. Belum optimalnya sarana prasarana pendukung pelayanan
3. Belum optimal nya Kualitas dan kuantitas SDM

1.4. DUKUNGAN SDM , SARANA PRASARANA DAN ANGGARAN

1. Sumber Daya Manusia

Kepemerintahan yang baik (*good governance*) adalah prasyarat bagi terbentuknya pemerintahan yang efektif dan demokratis. *Good governance* digerakkan oleh prinsip-prinsip partisipatif, penegakan hukum yang efektif, transparansi, responsif, kesetaraan, visi strategis, efektif dan efisien, profesional, akuntabel dan pengawasan yang efektif. Dengan kaitan tersebut, peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumberdaya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa.

Pemerintah Daerah adalah implementator kebijakan publik yang mengemban tugas dan fungsi-fungsi pelayanan, perlindungan dan pemberdayaan masyarakat. Oleh karena itu, pemerintahan di masa mendatang adalah pemerintahan yang cerdas, yang mampu menerjemahkan kebijakan publik ke dalam langkah-langkah operasional yang kreatif dan inovatif dengan orientasi pada kepentingan masyarakat. Pemerintahan yang cerdas hanya bisa diwujudkan jika aparturnya cerdas.

Terkait dengan hal tersebut di atas, jumlah aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal berdasarkan

data dari Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sampai Bulan Desember Tahun 2023 berjumlah 90 orang. Komposisi jabatan dalam struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal dapat dilihat pada tabel.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal per Desember 2023 memiliki sumber daya manusia aparatur sebanyak 90 (Sembilan Puluh lima) orang yang terdiri dari 59 (Enam Puluh Delapan) ASN, 4 PPPK dan 27 (dua puluh tujuh) orang tenaga honorer.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Per Desember 2022

PANGKAT/ GOLONGAN RUANG				JENIS KELAMIN		PENDIDIKAN						KET.
IV	III	II	I	L	P	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
5	38	15	1	37	22	4	29	8	18	0	1	59
PPPK												
GOLONGAN				JENIS KELAMIN		PENDIDIKAN						KET.
VII				L	P	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
				3	1	0	0	4	0	0	0	4

2. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa tanah dan bangunan, inventarisasi kendaraan dinas dan fasilitas lainnya. Sarana dan prasarana tersebut sebagian dalam kondisi baik dan sebagian dalam kondisi kurang baik, namun diharapkan semuanya dapat dimanfaatkan secara optimal.

Sampai dengan akhir Desember 2022 sarana kerja yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal adalah seperti pada tabel berikut :

Tabel 1.3

Keadaan Sarana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal
Tahun 2023

a) Kondisi Sarana dan Prasarana yang Digunakan

Tabel Kondisi Sarana Dan Prasarana Yang Digunakan

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	Alat-alat angkutan, roda dua Roda 4	35 8	35 kondisi baik, 2 rusak 7 kondisi baik
2	Alat-alat kantor dan rumah tangga	67	Kondisi barang baik
3	Alat-alat studio dan komunikasi	2	Kondisi barang baik
4	Bangunan Gedung	15	Kondisi barang baik
5	Instalasi	8	Kondisi barang baik

1.5. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 adalah sebagai berikut :

BAB I. Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II. Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

BAB III. Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;

- 6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
 - 7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja);
 - 8. Realisasi Anggaran
- Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV. Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya

1.6. TINDAK LANJUT ATAS LAPORAN HASIL EVALUASI SAKIP TAHUN 2022

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal telah melaksanakan Tindak Lanjut atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2022. Adapun tindak lanjut atas rekomendasi Hasil Evaluasi LKjIP Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 1.4.

Tindak lanjut atas rekomendasi Hasil Evaluasi LKjIP Tahun 2023
REPORT TP, SEBAB, SARAN & TINDAK LANJUT
NOMOR LHP : 700/075/Insp TANGGAL LHP : 06-04-2023

No	Temuan Pemeriksaan	Sebab	Rekomendasi	Status Rek	Konsep Tindak Lanjut
1	Pada pemeriksaan urusan kependudukan dan pencatatan sipil dijumpai kelemahan : a. Belum ditetapkan IKU Disdukcapil 2021-2026; b. Penetapan IKU Disdukcapil dalam Renstra dan SAKIP tidak sama dengan yang telah ditetapkan dalam perda RPJMD, sedang Indikator yang	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum memahami ketentuan yang telah diterbitkan Pemerintah terkait Indikator kinerja utama dinas	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar : a. Menyusun dan menetapkan IKU Disdukcapil 2021-2026	B	Dokumen IKU Disdukcapil 2021-2026

	ditetapkan dalam Renstra dan SAKIP adalah IKK				
			b. Dalam Penetapan indikator dalam IKU untuk mempedomani indikator yang telah ditetapkan dalam RPJMD dan Renstra	B	Surat Pernyataan Kepala Dispendukcapil bahwa dalam penyusunan IKU telah mempedomani indkator dalam RPJMD dan Renstra
2	Pada pemeriksaan NSPK Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dijumpai kelemahan Belum disusunnya Peraturan Kepala Dinas serta SOP dalam penatausahaan KTP EL yang rusak dan invalid dan melaksanakan pemusnahan KTP EL rusak dan invalid secara peridok	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum memahami ketentuan yang telah diterbitkan pemerintah terkait pelaksanaan penatausahaan KTP EL Rusak dan invalid	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar menyusun regulasi berupa Peraturan Kepala Dinas dan SOP dalam penatausahaan KTP EL yang rusak dan invalid dan melaksanakan pemusnahan KTP EL yang rusak dan invalid secara periodik	B	Surat Keputusan Kepala Dispendukcapil dan SOP dalam penatausahaan KTP EL yang rusak dan invalid
3	Dari hasil pemeriksaan pada Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, target program kerjasama "PAK KADES	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pelaksanaan kerjasama dan inovasi	Kepala Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten kendal agar secara bertahap menambah jumlah	B	Sudah dilaksanakan dengan adanya penambahan 4 orang tenaga PPPK (Operator) di

	MANTAB" belum tercapai	pelayanan belum didukung dengan sumber daya manusia (SDM), anggaran, sarana prasarana dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang memadai	tenaga operator pelayanan administrasi kependudukan program kerjasama "PAK KADES MANTAB" sehingga target bisa tercapai		UPTD
	Pelaksanaan Kegiatan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil di unit pelayanan teknis dinas (UPTD) kependudukan dan pencatatan sipil, belum didukung sarana prasarana dan SOP pelayanan yang memadai	UPTD Kependudukan dan Pencatatan sipil belum didukung dengan anggaran untuk pengadaan sarana prasarana kantor UPTD dan SOP yang memadai	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal agar menganggarkan secara bertahap guna membiayai pemenuhan pengadaan sarana prasarana kantor UPTD dan melengkapi dengan Standar Operasional prosedur (SOP) pelayanan yang memadai	B	Sarana dan Pra sarana sudah dianggarkan di tahun 2023 dan tahun 2024, SOP sudah di lengkapi sesuai dengan aturan yang berlaku.
	Masih dijumpai kelemahan pada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah dibuat antara lain : a. Masih banyak terdapat SOP yang telah dibuat, belum mencantumkan Nomor SOP dan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten kendal belum sepenuhnya melaksanakan ketentuan Permenpan RB Nomor 35 tahun	Kepala Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten kendal agar : a. Melakukan Monitoring dan selanjutnya melakukan evaluasi terhadap	B	Monitoring SOP sudah dilaksanakan oleh Kepala Dinas dan SOP sudah sesuai dengan aturan yang berlaku dan nomor sudah di

	Kualifikasi Pelaksana b. Terdapat beberapa SOP yang telah dibuat tahun 2022, belum ditetapkan dalam Keputusan Kepala OPD	2012 tentang pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	SOP yang telah dibuat, disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku b. Menetapkan SOP yang telah dibuat dalam keputusan kepala OPD sebagaimana mestinya		cantumkan.
--	---	--	--	--	------------

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1. TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA

RENCANA STRATEGIK

Rencana Strategik (Renstra) merupakan produk dari perencanaan strategik. Perencanaan strategik adalah suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014. Seiring dengan meningkatnya kesadaran akan pentingnya akuntabilitas, dengan demikian penyusunan LKJiP tahun 2022 ini mengacu pada RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal tahun 2021 – 2026. Renstra tersebut memiliki beberapa komponen yang terdiri atas : **Visi; Misi; Tujuan; Sasaran;** dan Strategi pencapaian Tujuan/Sasaran,yang dijabarkan dalam bentuk Kebijakan dan Program.Sehubungan dengan ditetapkannya Undang Undang No 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5), Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonsesia tahun 2006 Nomor 25, tambahan Lembaran Negara Republik IndinesiaNomor 4614) Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang juga menjabarkan Program dan Kegiatan dalam Urusan Wajib dan Urusan Pilihan Pemerintah dalam pelaksanaan Pembangunan Pemerintah Pusat dan Daerah. Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil termasuk dalam Urusan Pemerintah yang dalam penjabaran program dan kegiatannya mengacu pada UU Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2013 Perubahan Pertama atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

VISI

Visi adalah Kebijakan merupakan ketentuan yang telah diterapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program / kegiatan guna tercapainya visi dan misi serta tujuan suatu organisasi pemerintah.

Adapun yang menjadi visi Bupati terpilih adalah :

“KENDAL HANDAL Unggul, Makmur, Berkeadilan “.

MISI

Untuk mencapai visi tersebut diatas, maka dijabarkan dalam misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan Kendal sebagai pusat industri dan pariwisata di Jawa Tengah dengan mengoptimalkan berbagai potensi dan keunggulan daerah untuk mendorong kemandirian ekonomi daerah, meningkatkan kesejahteraan, mengurangi angka pengangguran dan kemiskinan, penguatan Industri Kecil dan Menengah/UMKM, pengembangan pariwisata serta mendorong berkembangnya ekonomi kreatif (stort
2. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang cerdas sehat jasmani dan rohani, berbudi pekerti luhur, dan memiliki daya saing dalam rangka menyambut revolusi industri 4.0
3. Mewujudkan kehidupan beragama yang harmonis, inklusif. ditunjang dengan tatanan masyarakat yang aman, nyaman, tenteram dalam relasi seimbang antara berbagai komponen masyarakat dan stoke holder pembangunan.
4. Mewujudkan pembangunan infrastrul(ur yang mantap, merata dan berkeadilan dengan memperhatikan daya dukung dan kelestarian lingkungan
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan.

TUJUAN

Tujuan merupakan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lebih dari satu tahun dan harus selaras dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Tujuan yang hendak dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal adalah sebagai berikut: :

1. **Terwujudnya** pelayanan secara profesional dalam pengurusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. **Terwujudnya** Data, Informasi dan Dokumen Kependudukan Pencatatan Sipil secara akurat.
3. **Terlaksananya** pengelolaan data administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil secara online berskala Nasional.
4. **Terciptanya** pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan Catatan Sipil dengan teknologi yang memadai .
5. **Terwujudnya** Penyelenggaraan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara nasional

SASARAN

Tujuan yang ditetapkan dijabarkan lebih spesifik dalam bentuk **sasaran**.

Sasaran adalah hasil yang ingin diperoleh/dicapai dalam kurun waktu paling lama satu tahun, yang realistis dan dapat diukur tingkat pencapaiannya berdasarkan indikator kinerja tertentu yang disebut indikator **kinerja sasaran**.

Sebagai penjabaran dari tujuan, maka **sasaran** harus selaras dengan **tujuan**. Sasaran terbagi atas 2 kelompok yaitu : (1) Sasaran Tahunan dalam RKT ; dan (2) Sasaran dalam kurun waktu Renstra. Sasaran tahunan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah sasaran yang ingin dicapai pada satu tahun tertentu, sedangkan dalam kurun waktu Renstra secara rinci dapat dilihat dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal tahun 2021 - 2026. Sedangkan sasaran tahunan yang tercantum dalam RKT, akan diuraikan lebih lanjut dalam Sub. Bab II di bawah ini.

Tabel 2.1.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan

2.2. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan “teknik“ yang lebih sempit, dan merupakan rangkaian kebijakan. Sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Kebijakan adalah suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi organisasi perangkat daerah. Dalam mencapai tujuan dan sasaran pengelolaan pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Kendal tahun 2021-2026 ditetapkan strategi dan kebijakan.

Strategi yang akan diambil oleh Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal adalah:

1. Peningkatan kepedulian masyarakat terhadap pentingnya dokumen administrasi kependudukan, melalui : dialog, penyuluhan, dan sosialisasi
2. Peningkatan pelayanan terhadap permohonan penerbitan dokumen administrasi kependudukan, melalui: perluasan, penambahan titik layanan dan waktu layanan.
3. Pengembangan kapasitas sarana dan prasarana, melalui: pembangunan, pengadaan, pemeliharaan, penambahan, dan pengembangan sarana prasarana penunjang layanan lainnya.
4. Pengembangan kapasitas SDM, melalui : sosialisasi peraturan/kebijakan terkait, pembinaan, supervisi, pelatihan, bimbingan teknis, penyesuaian jumlah pegawai dan pengembangan lainnya.
5. Penilaian kualitas pelayanan melalui survey indeks kepuasan masyarakat secara berkala

- Adapun kebijakan pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil adalah :
1. Peningkatan tertib administrasi difokuskan pada kepemilikan KTP, KK, akte kelahiran dan kartu identitas anak
 2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana prasarana pendukung pelayanan
 3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM sesuai dengan kebutuhan
 4. Melaksanakan penilaian kualitas pelayanan secara berkala

Selanjutnya diuraikan rangkaian rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam lima tahun mendatang, sebagaimana, yang disajikan dalam tabel 2.2.

Tabel 2.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Peningkatan kepedulian masyarakat terhadap pentingnya dokumen administrasi kependudukan, melalui : dialog, penyuluhan, dan sosialisasi	Peningkatan tertib administrasi difokuskan pada kepemilikan KTP, KK, akte kelahiran dan Kartu identitas anak
		Peningkatan pelayanan terhadap permohonan penerbitan dokumen administrasi kependudukan, melalui: perluasan,	

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
		penambahan titik layanan dan waktu layanan.	
	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel	Pengembangan kapasitas sarana dan prasarana, melalui: pembangunan, pengadaan, pemeliharaan, penambahan, dan pengembangan sarana prasarana penunjang layanan lainnya.	Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana prasarana pendukung pelayanan
		Pengembangan kapasitas SDM, melalui : sosialisasi peraturan/kebijakan terkait, pembina-an, supervisi, pelatihan, bimbingan teknis, penyesuaian jumlah pegawai dan pengembangan lainnya.	Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM sesuai dengan kebutuhan
		Penilaian kualitas pelayanan melalui survey indeks kepuasan masyarakat secara berkala	Melaksanakan penilaian kualitas pelayanan secara berkala

2.3. STRUKTUR PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2023

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mewujudkan tujuan dan sasaran.

Sebagaimana sasaran Program juga terbagi atas 2 kelompok yaitu :

(1) Program Tahunan dalam RKT ; dan (2) Program dalam kurun waktu Renstra. Program Tahunan dalam RKT adalah Program yang dilaksanakan pada satu tahun tertentu, sedangkan Program dalam kurun waktu Renstra adalah kumpulan Program Tahunan yang akan dilaksanakan selama kurun waktu Renstra.

2.1 PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK

Adalah suatu program yang melaksanakan berbagai kegiatan dan sub kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan pendaftaran penduduk diantaranya Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Penataan Pendaftaran Penduduk dan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk.

2.2 PROGRAM PENCATATAN SIPIL

Adalah suatu program yang melaksanakan berbagai kegiatan dan sub kegiatan yang berkaitan dengan Pelayanan Pencatatan Sipil dan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil.

2.3 PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Adalah suatu program yang melaksanakan berbagai kegiatan dan sub kegiatan yang berkaitan dengan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan dan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

2.4 PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN

Adalah suatu program yang melaksanakan berbagai kegiatan dan sub kegiatan yang berkaitan dengan Penyusunan Profil Kependudukan

2.5 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Adalah suatu program yang melaksanakan berbagai kegiatan dan sub kegiatan yang berkaitan dengan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Administrasi Umum Perangkat Daerah, Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

RENCANA KINERJA

Rencana Kinerja Tahunan (**RKT**) merupakan produk dari perencanaan Kinerja, sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam **Renstra** , yang

akan dilaksanakan oleh semua Instansi Pemerintah di Kabupaten Kendal melalui berbagai kegiatan tahunan pada satu tahun berjalan.

RKT disusun setiap tahun dan memuat informasi tentang :

- 1) sasaran tahunan beserta indikator kinerja sasaran tahunan dan target kinerja capaiannya ;
- 2) Program tahunan yang akan dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan ;
- 3) Kegiatan beserta indikator kinerja kegiatan dan target capaiannya.
- 4) Sub Kegiatan beserta indikator kinerja sub kegiatan dan target capaiannya.

1. Sasaran Tahunan tahun 2023

Sasaran Tahunan tahun 2023 dalam RKT merupakan bagian dari sasaran lima tahun dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal yang akan diwujudkan secara bertahap pada tahun tertentu. Indikator Kinerja sasaran adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian sasaran.

Sedangkan target indikator kinerja merupakan gambaran kuantitatif tentang jumlah atau tingkat realisasi yang diinginkan pada tahun yang bersangkutan.

Sasaran tahunan tahun 2023 beserta indikator kinerjanya dapat dilihat pada formulir RKT terlampir.

2. Program Tahunan tahun 2023

Program tahunan tahun 2023 merupakan bagian dari program yang tercantum didalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan tahun 2023.

Program tahunan tahun 2023 adalah sebagaimana tertuang dalam formulir RKT terlampir.

3. Kegiatan

Kegiatan merupakan penjabaran dari program tahunan. Kegiatan diidentifikasi sebagai tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, sebagai upaya untuk mewujudkan sasaran tahunan yang telah ditetapkan pada tahun yang bersangkutan yang sasaran kegiatannya juga diukur kinerjanya berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan.

4. Sub Kegiatan

Sub Kegiatan merupakan penjabaran dari kegiatan yang ada di dalam program tahunan. Sub Kegiatan diidentifikasi sebagai tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, sebagai upaya untuk mewujudkan sasaran tahunan yang telah ditetapkan pada tahun yang bersangkutan yang sasaran kegiatannya juga diukur kinerjanya berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten

Kendal:

- a. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH.
 - 1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - c) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
 - 2) Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - a) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD
 - 3) Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - a) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - c) Penyediaan bahan Logistik Kantor
 - d) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - e) Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan
 - f) Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - g) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - 4) Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a) Pengadaan Mebel
 - b) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - 5) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a) Penyediaan surat menyurat
 - b) Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik
 - c) Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
 - d) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - 6) Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - b) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - c) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

b. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK

- 1) Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - a) Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
 - b) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
 - c) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 2) Penataan Pendaftaran Penduduk
 - a) Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk
- 3) Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
 - a) Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - b) Sosialisasi Pendaftaran Penduduk

c. PROGRAM PENCATATAN SIPIL

- 1) Pelayanan Pencatatan Sipil
 - a) Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
- 2) Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
 - a) Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil
 - b) Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil

d. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

- 1) Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
 - a) Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan
- 2) Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - a) Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- 3) Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - a) Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat
 - b) Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

e. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN

1) Kegiatan : Penyusunan Profil Kependudukan

a) Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain

Rencana Kinerja Tahunan (**RKT**) merupakan produk dari perencanaan Kinerja, sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam **Renstra** , yang akan dilaksanakan oleh semua Instansi Pemerintah di Kabupaten Kendal melalui berbagai kegiatan tahunan pada satu tahun berjalan Indikator kinerja kegiatan adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan. Indikator kegiatan dikategorikan ke dalam kelompok indikator **Input**(masukan), **Output**(keluaran), **Outcome**(hasil). **Input** adalah : Semua sumber daya yang diperlukan/digunakan untuk melaksanakan kegiatan ; antara lain berupa **dana**. **Output** adalah keluaran atau produk langsung dari kegiatan, **Outcome** merupakan hasil nyata atau berfungsinya **Output**. Kegiatan yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal tahun 2021 secara rinci dapat dilihat pada formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK)

2.4. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja dari Bupati Kendal kepada Kepala Dinas Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal :

Tabel 2.3
PERJANJIAN KINERJA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Prosentase Penduduk yang memiliki administrasi kependudukan lengkap (KTP, KK, KIA, akte kelahiran)	99,89
2	Meningkatnya tata kelola pemerintahanyang akuntabel	Nilai SAKIP OPD	74,55

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	10.831.039.893	APBD
2	Program Pendaftaran Penduduk	692.573.800	APBD
3	Program Pencatatan Sipil	430.310.000	APBD
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.228.276.000	APBD
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	19.850.000	APBD
	JUMLAH	13.202.049.693	

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Kendal.

1. Hasil Pengukuran Kinerja Kegiatan.

Kegiatan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal tahun 2023 adalah sebanyak 35 sub .kegiatan. Kegiatan tersebut dianggap strategis dalam hubungannya dengan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal yang dibiayai melalui anggaran APBD tahun 2023 sebagaimana yang tertuang dalam lembar Pengukuran Kinerja Kegiatan.

Tabel 3.1.

Tabel Capaian Kinerja Tahun 2023

1. Capaian Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran Strategis (Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini)

Gambaran realisasi pencapaian kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel 3.2 berikut ini:

Tabel 3.2.

Tabel Capaian Kinerja Tahun 2023

Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2023 Dengan Tahun Sebelumnya

2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Sebelumnya

Perbandingkan capaian kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2023 dengan tahun-tahun sebelumnya dapat dilihat pada Tabel 3.3 berikut ini:

Perbandingkan capaian kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2023 dengan tahun-tahun sebelumnya

3. Perbandingan Capaian Kinerja sampai dengan Tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel 3.4. berikut ini:

Tabel 3.4

Perbandingan Capaian Kinerja sampai dengan Tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2023

4. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun ini dengan Standar Nasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel 3.5. berikut ini:

5. Analisis Keberhasilan/ Kegagalan dan Solusi yang dilakukan

Adapun gambaran analisis capaian kinerja keberhasilan, kegagalan, dan solusi pencapaian/ peningkatan pencapaian kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Kendal Tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel 3.6. berikut ini

6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Adapun gambaran pencapaian efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2023 dapat dilihat pada tabel 3.7 dibawah ini :

Tabel 3.7.

7. Analisis Program dan Kegiatan yang menunjang keberhasilan/ kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Adapun gambaran pencapaian program dan kegiatan untuk pencapaian Renstra 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2023 dapat dilihat pada tabel 3.8 dibawah ini :

Tabel 3.8.

3.2. Efisiensi anggaran

Pada prinsipnya bahwa semua perencanaan yang disusun oleh Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal baik menyangkut Rencana Kinerja maupun Rencana Anggaran pada Tahun 2023 ini dilaksanakan secara partisipatif dengan meminta masukan dan saran dari masing-masing Bidang dan Sekretariat untuk dirumuskan bersama berdasarkan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal, yang kemudian dituangkan dalam Penjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal dan diajukan untuk disahkan oleh Bupati Kendal.

Pelaksanaan program dan kegiatan yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2023, didanai dengan anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2023, sebagaimana tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA-SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2023, dengan total anggaran belanja langsung sebesar Rp. 13.202.049.693,- (Tiga belas milyar dua ratus dua juta empat puluh sembilan ribu enam ratus sembilan puluh tiga rupiah), Realisasi pelaksanaan program dan kegiatan pada akhir Desember tahun 2023 telah menyerap anggaran sebesar Rp. 12.588.086.967 - (Dua belas milyar lima ratus delapan puluh delapan juta delapan puluh enam ribu sembilan ratus enam puluh tujuh rupiah), tercapai (95,35 %)

Keseluruhan anggaran yang telah dicairkan, telah terealisasi kegiatannya dan telah dipertanggungjawabkan (di-SPJ-kan) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

1. Capaian Anggaran Program dan Kegiatan

Gambaran akuntabilitas kinerja keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal sampai dengan akhir Desember 2023 dapat dilihat pada Tabel 3.9 sebagai berikut :

Tabel 3.9
Capaian Anggaran Program dan Kegiatan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2023

No.	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Prosentase Target (%)	Prosentase Realisasi
1	2	3	4	5	6
	JUMLAH TOTAL	13.022.049.693	12.588.086.767	100 %	95,35
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	10.831.039.893	10,326.556.377	100 %	95,34
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	68.181.800	62.132.550	100 %	98,34 %
	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	9,281.800	8.941.800	100 %	98,46 %
	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.300.000	1.280.000	100 %	98,75 %
	Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	52.600.000	51.910.750	100 %	98,69
	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	6.884.979.178	6.612.119.414	100 %	96,03 %
	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	6.881.179.378.	6.608.322.714	100 %	96,03 %
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKP	3.799.800	3.796.700	100 %	99,92 %

	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.827.495.044	1.694.683.176	100 %	92,73 %
	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kanto	72.270.000	70.177561	100 %	97,10
	Sub Kegiatan : Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	843.426.000	744.551.343	100 %	88,28 %
	Sub Kegiatan : Penyediaan bahan Logistik Kantor	91.255.000	88.854.625	100 %	97,37 %
	Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	10.624.000	9.534.600	100 %	89,75
	Sub Kegiatan: Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan	5.400.000	4.500.000	100 %	83,33 %
	Sub kegiatan :Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	692.788.044	668.227.107	100 %	96,45 %
	Sub Kegiatan : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	111.732.000	108.837.940	100 %	97,41 %
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	666.235.871	633.689.343	100 %	95,11 %
	Pengadaan Mebel	102.309.000	100.553.800	100 %	98,28 %
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	563.926.871	533.135.543	100 %	94,54 %
	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	994.028.000	968.377.843	100 %	97,42 %

	Sub Kegiatan : Penyediaan surat menyurat	3.500.000	3.500.000	100 %	100 %
	Sub kegiatan : Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	301.300.000	284.410.581	100 %	94,39 %
	Sub Kegiatan : Penyediaan jasa perlatan dan perlengkapan kantor	179.812.000	173.985.014	100 %	96,76 %
	Sub Kegiatan :Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	509.416.000	506.482.248	100 %	99,42 %
	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	395.120.000	355.554.051	100 %	89,99 %
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	88.120.000	79.265.550	100 %	89,95 %
	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	69.000.000	67.428.000	100 %	97,72 %
	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	238.000.000	208.860.501	100 %	87,76 %
	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	692.573.800	650.707.752	100 %	93,96 %
	Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk	70.352.000	54.595.740	100 %	77,6 %
	Sub Kegiatan : Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	70.352.000	54.595.740	100 %	77,6 %

	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	178.403.000	175.861.192	100 %	98,58 %
	Sub Kegiatan : Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	56.740.000	55.360.000	100 %	97,57 %
	Penataan Pendaftaran Penduduk	25.233.800	18.930.000	100 %	75,02 %
	Sub Kegiatan : Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	25.233.800	18.930.000	100 %	75,02 %
	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	361.845.000	345.960.820	100 %	95,61 %
	Sub Kegiatan : Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2.250.000	750.000	100 %	33,33 %
	Sub Kegiatan : Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	359.595.000	345.210.820	100 %	96 %
	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	430.310.000	396.422.968	100 %	92,12 %
	Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil	80.316.000	73.620.968	100 %	91,66 %
	Sub Kegiatan : Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	80.316.000	73.620.968	100 %	91,66 %

	Kegiatan : Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	349.994.800	322.802.000	100 %	92,13 %
	Sub Kegiatan : Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	17.850.000	16.797.000	100 %	94,1 %
	Sub Kegiatan : Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	332.144.000	306.005.000	100 %	92,13 %
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	1.228.276.000	1.196.342.170	100 %	97,4
	Kegiatan : Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	10.723.000	10.569.000	100 %	98,56 %
	Sub Kegiatan : Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	10.723.000	10.569.000	100 %	98,56 %
	Kegiatan : Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	243.770.000	241.201.170	100 %	98,95 %
	Sub Kegiatan : Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	243.770.000	241.201.170	100 %	98,95 %

	Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	973.783.000	944.572.000	100 %	97,00 %
	Sub Kegiatan : Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	283.258.000	274.719.000	100 %	96,99 %
	Sub Kegiatan : Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	690.525.000	669.853.000	100 %	97,01 %
	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN c)	19.850.000	18.057.500	100 %	90,97 %
	Kegiatan : Penyusunan Profil Kependudukan	19.850.000	18.057.500	100 %	90,97 %
	Sub Kegiatan : Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	19.850.000	18.057.500	100 %	90,97 %

2. Realisasi Kinerja dan capaian kinerja tahun 2023 dan tahun 2022

Adapun perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun 2022 sebagai berikut :

No.	Program/Kegiatan	Tahun 2023			Tahun 2022	
		Realisasi (Rp.)	Capaian (%)		Realisasi (Rp)	Capaian (%)
1	2	3	4		5	6
	JUMLAH TOTAL	12.588.086.767	95,35	TOTAL	12.629.146.572	92,4 %
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	10,326.556.377	95,34	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTA	11.254.248.556	91,78 %

				H DAERAH		
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	62.132.550	98,34 %	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	45.288.00	100 %
	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8.941.800	98,46 %	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.596.000	100 %
	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.280.000	98,75 %	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	16.200.000	98,75 %
	Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	51.910.750	98,69	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	6.705.093.761.	92,05 %
	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	6.612.119.414	96,03 %	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	6.705.093.761.	92,05 %
	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	6.608.322.714	96,03 %	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	2,157.949.819	91,45 %
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/	3.796.700	99,92 %	Sub Kegiatan : Penyediaan	1.501.190.850	89,68 %

	Triwulanan/ Semesteran SKP			peralatan dan perlengkapan kantor		
	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.694.683.176	92,73 %	Sub Kegiatan : Penyediaan bahan Logistik Kantor	28.107.500	99,23 %
	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kanto	70.177561	97,10	Sub Kegiatan: Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan	4.200.000	87,5 %
2.	Sub Kegiatan : Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	744.551.343	88,28 %	Sub kegiatan :Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	534.593.129	95,23 %
	Sub Kegiatan : Penyediaan bahan Logistik Kantor	88.854.625	97,37 %	Sub Kegiatan : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	89.858.340	98,31 %
	Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	9.534.600	89,75	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.013.186.426	90,5 %
	Sub Kegiatan: Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan	4.500.000	83,33 %	Sub Kegiatan : Penyediaan surat menyurat	3.050.500	71,4 %
3.	Sub kegiatan :Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi	668.227.107	96,45 %	Sub kegiatan : Penyediaan jasa	270.176.551	92,37 %

	SKPD			komunikasi sumber daya air dan listrik		
4.	Sub Kegiatan : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	108.837.940	97,41 %	Sub Kegiatan : Penyediaan jasa perlatan dan perlengkapan kantor	1.246.083.635	87,84 %
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	633.689.343	95,11 %	Sub Kegiatan :Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	493.875.740	96,98 %
	Pengadaan Mebel	100.553.800	98,28 %	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	90.976.550	90,73 %
6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	533.135.543	94,54 %	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	48.175.000	96,35 %
	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	968.377.843	97,42 %	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	166.724.000	98,65 %

				Lainnya		
	Sub Kegiatan : Penyediaan surat menyurat	3.500.000	100 %	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	26.855.000	99,46 %
	Sub kegiatan : Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	284.410.581	94,39 %	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	308.531.915	99,05 %
7.	Sub Kegiatan : Penyediaan jasa perlatan dan perlengkapan kantor	173.985.014	96,76 %	Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk	308.531.915	99,05 %
	Sub Kegiatan :Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	506.482.248	99,42 %	Sub Kegiatan : Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	62.500.250	96,15 %
	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	355.554.051	89,99 %	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan	246.031.665	99,82 %

				Peristiwa Kependuduk an		
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	79.265.550	89,95 %	PROGRAM PENCATAT AN SIPIL	152.455.370	95,86 %
	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	67.428.000	97,72 %	Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil	80.552.500	97,29 %
	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	208.860.501	87,76 %	Sub Kegiatan : Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	80.552.500	97,29 %
	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	650.707.752	93,96 %	Kegiatan : Penyelenggar aan Pencatatan Sipil	71.902.870	94,3 %
	Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk	54.595.740	77,6 %	Sub Kegiatan : Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependuduk an dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	25.710.547	97,96 %

	Sub Kegiatan : Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	54.595.740	77,6 %	Sub Kegiatan : Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	46.192.323	92,38 %
	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	175.861.192	98,58 %	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	889.572.056	97,8 %
	Sub Kegiatan : Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	55.360.000	97,57 %	Kegiatan : Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	37.807.250	95,18 %
	Penataan Pendaftaran Penduduk	18.930.000	75,02 %	Sub Kegiatan : Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	37.807.250	95,18 %
	Sub Kegiatan : Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	18.930.000	75,02 %	Kegiatan : Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	157.080.940	98,18 %
	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	345.960.820	95,61 %	Sub Kegiatan : Penyusunan Tata Cara Perencanaan,	157.080.940	98,18 %

				Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		
	Sub Kegiatan : Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	750.000	33,33 %	Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	694.683.866	97,86 %
	Sub Kegiatan : Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	345.210.820	96 %	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	59.233.100	98,26 %
	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	396.422.968	92,12 %	Sub Kegiatan : Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	635.450.766	97,82 %

	Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil	73.620.968	91,66 %	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN f)	24.338.675	94,89 %
	Sub Kegiatan : Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	73.620.968	91,66 %	Kegiatan : Penyusunan Profil Kependudukan	24.338.675	94,89 %
	Kegiatan : Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	322.802.000	92,13 %	Sub Kegiatan : Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	24.338.675	94,89 %
	Sub Kegiatan : Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	16.797.000	94,1 %			
	Sub Kegiatan : Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	306.005.000	92,13 %			
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	1.196.342.170	97,4			
	Kegiatan : Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	10.569.000	98,56 %			

	Sub Kegiatan : Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	10.569.000	98,56 %			
	Kegiatan : Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	241.201.170	98,95 %			
	Sub Kegiatan : Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	241.201.170	98,95 %			
	Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	944.572.000	97,00 %			
	Sub Kegiatan : Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	274.719.000	96,99 %			
	Sub Kegiatan : Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	669.853.000	97,01 %			
	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN g)	18.057.500	90,97 %			
	Kegiatan : Penyusunan Profil Kependudukan	18.057.500	90,97 %			
	Sub Kegiatan : Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan	18.057.500	90,97 %			

	serta Kebutuhan yang lain					
--	---------------------------	--	--	--	--	--

3.3. INOVASI

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pelaksanaan program dan kegiatan untuk mencapai indikator tujuan dan sasaran strategis Tahun 2023, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal mengembangkan inovasi.

Adapun daftar inovasi yang dikembangkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal dapat dilihat pada Tabel 3.11 berikut ini

3.4. PENGHARGAAN

Pada tahun 2023, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendapatkan penghargaan dari ombusman, yaitu penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik tahun 2023, dengan predikat Kualitas tertinggi, dengan nilai 96,37

BAB IV

P E N U T U P

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) merupakan media Akuntabilitas yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja suatu Instansi Pemerintah di Kabupaten Kendal yang dapat juga dipakai sebagai umpan balik pengambilan keputusan dalam melakukan introspeksi dan refleksi untuk membuat langkah – langkah perbaikan atau peningkatan kinerja dimasa – masa mendatang. Secara garis besar, pencapaian kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal untuk Tahun 2023 dengan jumlah anggaran Rp. 13.202.049.693,- terserap Rp. 12.588.086.767 (95,35 %)

Upaya – upaya yang telah dilakukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan demi terwujudnya visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal agar supaya usulan – usulan program dan kegiatan untuk masa mendatang lebih mendapatkan perhatian guna meningkatkan pemberian pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.

KESIMPULAN

Pada tahun anggaran 2023 ini secara umum pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal dapat berjalan baik dan mencapai target yang direncanakan meskipun pada prakteknya ada beberapa kendala/ hambatan yang mempengaruhi pencapaian sasaran strategis. Kendala/ hambatan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal dalam merealisasikan capaian sasaran strategis yang telah direncanakan secara umum disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut :

- 1) Kurangnya jumlah dan kualitas SDM yang kompeten di bidang TIK pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal;
- 2) Ketersediaan Jaringan Internet yang memadai, jafingan kadang tidak lancar;
- 3) Ketersediaan sarana prasarana yang sudah seharusnya di remajakan tetapi masih dipergunakan karena belum ada pengadaan barang baru.

B. REKOMENDASI

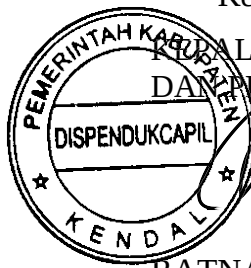
Dalam rangka mendukung tercapainya program/kegiatan yang telah digariskan dalam RPJMD, khususnya untuk mewujudkan capaian pada tahun 2023, maka langkah-langkah yang diambil sebagai solusi adalah sebagai berikut :

- 1) Menyusun kegiatan yang bisa mendukung tercapainya RPJMD.
- 2) Mengoptimalkan SDM yang ada, serta memberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis.
- 3) Menganggarkan sarana prasarana penunjang di tahun anggaran 2023, meskipun belum

smuanya terpenuhi.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal sebagai bahan masukan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP)Kabupaten Kendal tahun 2023 yang masih banyak kekurangannya untuk itu kritik , saran dan masukan sangat kami harapkan guna penyempurnaan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) dimasa yang akan datang.Upaya-upaya yang telah dilakukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan demi terwujudnya Visi dan Misi Kabupaten Kendaldiharapkan usulan program yang menyangkut administrasi kependudukan dimasa mendatang lebih dapat diperhatikan guna tercapainya Program Nasional Kependudukan di tahun 2023.

Kendal, Januari 2024



RATNA MUSTIKANINGSIH,S.E, MM
Pembina Utama Muda
NIP : 197404041998032007

