



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH 2025



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KENDAL
TAHUN 2026**

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN COVER	I
DAFTAR ISI	II
DAFTAR TABEL	III
DAFTAR GAMBAR	IV
KATA PENGANTAR	V
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi ...	1
C. Isu-isu Strategis	3
D. Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran	4
E. Sistematika Penulisan	6
F. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 20xx	7
 BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD	9
B. Strategi dan Arah Kebijakan	11
C. Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2025	15
D. Perjanjian Kinerja Tahun 2025	19
E. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja	22
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian Kinerja Organisasi	23
B. Efisiensi Anggaran	37
C. Inovasi	41
D. Penghargaan	50
 BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	51
B. Rekomendasi	52
 LAMPIRAN	
Perjanjian Kinerja	
RKT/Lain-lain yang dianggap perlu	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 : Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Per Desember 2025	5
Tabel 1.2 : Keadaan Sarana Kerja Dinas Kependudukan dan PencatatanSipil Kabupaten Kendal Tahun 2025.....	6
Tabel 1.3 : Tindak lanjut atas rekomendasi Hasil Evaluasi LKjIP Tahun 2024	7
Tabel 2.1 : Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis	10
Tabel 2.2 : Rencana Kinerja	13
Tabel 2.3 : Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan	14
Tabel 2.4 : Perjanjian Kinerja	20
Tabel 2.5 : Program Kegiatan	20
Tabel 2.6 : Program dan Kegiatan	20
Tabel 3.1 : Tabel Capaian Kinerja Tahun 2025	24
Tabel 3.2 : Capaian Kinerja Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2025	26
Tabel 3.3 : Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2025 dengan 2 Tahun Sebelumnya	28
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 2025	29
Tabel 3.5 : Analisis capaian kinerja keberhasilan, kegagalan, dan solusi pencapaian kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2025	30
Tabel 3.6 : Pencapaian efsiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2025....	33
Tabel 3.7 : pencapaian program dan kegiatan untuk pencapaian Renstra 2025-2029 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2025	35
Tabel 3.8 : Capaian Anggaran Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun anggaran 2025	38
Tabel 3.9 : Daftar Inovasi/Perubahan Dispendukcapil Kabupetan Kendal	42

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 : Struktur Dinas	3

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 2025 dapat diselesaikan tepat waktu pada waktu yang telah ditentukan.

LKjIP 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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 2025 Nomor 400.12.6.3/2556/2025 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 2025, Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan Rencana Strategis 2021-2026 serta Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Kendal, Januari 2026

Kepala Perangkat Daerah,



RATNA MUSTIKANINGSIH, S.E., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 19740404 199803 2 007

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal merupakan perangkat daerah yang dibentuk untuk melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Keberadaan instansi ini memiliki peran strategis dalam mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik serta peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.

Pembentukan dan penyelenggaraan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal dilandasi oleh kebutuhan akan pengelolaan administrasi kependudukan yang tertib, akurat, mutakhir, dan terintegrasi. Data kependudukan yang valid merupakan dasar penting dalam perencanaan pembangunan daerah, penyusunan kebijakan publik, serta pelaksanaan pelayanan sosial, ekonomi, dan pemerintahan lainnya.

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal selaras dengan visi dan misi Bupati Kendal sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kendal, khususnya dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik, memperkuat reformasi birokrasi, serta mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel. Melalui penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan yang profesional dan berorientasi pada kepuasan masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil turut berkontribusi dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah.

Sebagai bentuk pelaksanaan prinsip akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). LKjIP ini disusun sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan dalam satu tahun anggaran, sekaligus sebagai bahan evaluasi untuk meningkatkan kinerja organisasi agar lebih efektif dan efisien serta selaras dengan arah kebijakan dan prioritas pembangunan daerah Kabupaten Kendal.

B. Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kendal Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan wajib yang

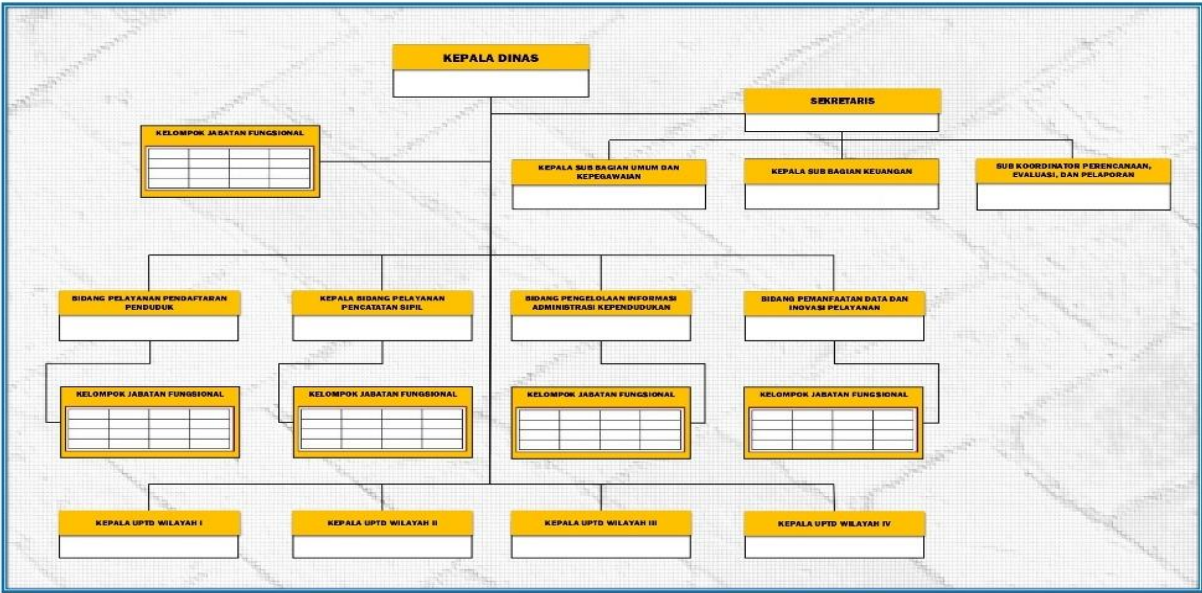
berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dinas ini dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal mempunyai mandat kinerja untuk melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan, serta penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Mandat kinerja ini meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Mandat kinerja tersebut dijabarkan ke dalam peta proses bisnis yang menggambarkan rangkaian aktivitas organisasi dalam menghasilkan layanan dan kinerja. Peta proses bisnis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal terdiri atas proses inti, proses manajerial, dan proses pendukung. Proses inti mencakup seluruh kegiatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat. Proses manajerial meliputi perencanaan, penganggaran, pengendalian, serta evaluasi kinerja perangkat daerah. Adapun proses pendukung mencakup pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, barang milik daerah, serta sarana dan prasarana pendukung pelayanan.

Untuk mendukung pelaksanaan peta proses bisnis tersebut, desain struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Kendal Nomor 84 Tahun 2021 disusun secara fungsional dan proporsional. Struktur organisasi terdiri atas Kepala Dinas, Sekretariat, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan. Masing-masing unit kerja memiliki tugas dan fungsi yang selaras dengan proses bisnis yang dijalankan.

Gambar 1.1
Struktur Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal



Dengan demikian, terdapat keterkaitan yang erat antara mandat kinerja, peta proses bisnis, dan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal. Mandat kinerja menjadi arah dan tujuan yang ingin dicapai, peta proses bisnis menjadi kerangka operasional pelaksanaan tugas, sedangkan struktur organisasi menjadi sarana kelembagaan untuk memastikan seluruh proses berjalan efektif dan akuntabel. Keselarasan ketiga unsur tersebut menjadi dasar dalam penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) guna meningkatkan kinerja organisasi dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat Kabupaten Kendal.

C. Isu-Isu Strategis

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal menghadapi berbagai isu strategis yang berpengaruh terhadap pencapaian kinerja organisasi dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Isu-isu strategis tersebut muncul seiring dengan dinamika perkembangan penduduk, perubahan regulasi, serta meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik yang cepat, mudah, dan akuntabel.

Salah satu isu strategis yang dihadapi adalah peningkatan kebutuhan pelayanan administrasi kependudukan seiring dengan pertumbuhan penduduk, mobilitas penduduk yang tinggi, serta meningkatnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan. Kondisi ini berdampak pada meningkatnya beban layanan, baik layanan tatap muka maupun layanan berbasis daring, yang menuntut ketersediaan sumber daya dan sistem pelayanan yang memadai.

Isu strategis lainnya adalah kualitas dan akurasi data kependudukan. Data kependudukan yang mutakhir dan valid sangat diperlukan sebagai dasar perencanaan pembangunan, penyaluran bantuan sosial, serta pelayanan publik lintas

sektor. Tantangan yang dihadapi meliputi masih ditemukannya data ganda, ketidaksesuaian elemen data, serta keterlambatan pelaporan peristiwa kependudukan oleh masyarakat.

Selain itu, keterbatasan sumber daya aparatur dan sarana prasarana pendukung pelayanan menjadi isu strategis yang mempengaruhi optimalisasi kinerja. Keterbatasan jumlah dan kompetensi aparatur, khususnya yang memiliki keahlian teknis di bidang administrasi kependudukan dan teknologi informasi, serta keterbatasan sarana prasarana pelayanan dan jaringan sistem informasi, berpotensi menghambat percepatan dan pemerataan layanan.

Isu strategis berikutnya adalah penguatan pemanfaatan teknologi informasi dan digitalisasi layanan. Meskipun telah dilakukan pengembangan layanan berbasis teknologi informasi, masih diperlukan peningkatan integrasi sistem, keandalan jaringan, serta literasi digital masyarakat agar layanan administrasi kependudukan dapat diakses secara optimal dan berkelanjutan.

Di samping itu, peningkatan kualitas tata kelola dan akuntabilitas kinerja juga menjadi isu strategis. Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) menuntut keselarasan yang kuat antara perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja. Hal ini memerlukan komitmen organisasi dalam penguatan manajemen kinerja, pengendalian internal, serta budaya kerja yang berorientasi pada hasil.

Berbagai isu strategis tersebut menjadi dasar bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal dalam merumuskan strategi, program, dan kegiatan yang terarah dan berkelanjutan, guna meningkatkan kinerja organisasi serta kualitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat.

D. Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran

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 2025 berjumlah 94 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 2025 memiliki sumber daya manusia aparatur sebanyak 99 (Sembilan puluh sembilan) orang yang terdiri dari 51 (Lima puluh satu) PNS, 47 (Empat puluh tujuh) PPPK, dan 1 (satu) PPPK Paruh Waktu.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal
Per Desember 2025

PNS												
Pangkat/ Golongan Ruang				Jenis Kelamin		Pendidikan						Ket.
IV	III	II	I	L	P	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
4	35	12		30	21	3	24	7	16		1	51

PPPK												
Pangkat/ Golongan Ruang				Jenis Kelamin		Pendidikan						Ket.
I	V	VII	IX	L	P	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
16	11	16	4	35	12		4	16	8		16	47

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 2025 sarana kerja yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal adalah seperti pada tabel berikut:

Tabel 1.2
Keadaan Sarana Kerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal
Tahun 2025

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	Alat-alat angkutan, Roda 2 Roda 4	35 8	34 kondisi baik 8 kondisi baik
2	Alat-alat kantor dan rumah tangga	67	Kondisi barang baik
3	Alat-alat studio dan komunikasi	12	Kondisi barang baik
4	Bangunan Gedung	16	Kondisi barang baik
5	Instalasi	8	Kondisi barang baik

E. 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 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 (minimal 3 tahun);
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;
- B. 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

F. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2024

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 2024. Adapun tindak lanjut atas rekomendasi LHE AKIP Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 1.3
Tindak lanjut atas rekomendasi LHE AKIP Tahun 2024
LHE Nomor : 000.8.6.3/282/Insp TANGGAL 11 September 2025

No	Saran/Rekomendasi	Tindak Lanjut
1	Meningkatkan koordinasi dan asistensi dengan Bagian Organisasi Setda dan Baperlitbang Kab Kendal terkait dengan dokumen perencanaan beserta pelaporannya dalam rangka mendukung tercapainya target kinerja yang diperjanjikan, pengendalian penyusunan capaian kinerja secara periodik sehingga menghasilkan Laporan Kinerja Intansi Pemerintah yang berkualitas dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, masih dijumpai kelemahan-kelemahan sebagai berikut : a. Tabel 2.6 belum menampilkan anggaran pada masing-masing program dan kegiatan	Dispendukcapil sudah melaksanakan reuiu pada tabel 2.6 dengan menampilkan Jumlah Anggaran pada masing-masing program dan kegiatan
	b. Tabel 3.1 kategori capaian kinerja belum ada, tabel tersebut dapat digunakan sebagai alat Predikat nilai capaian kinerja yang dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinas dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Dispendukcapil sudah melaksanakan reuiu pada tabel 3.1 dengan menampilkan Kategori Capaian Kinerja yang dapat digunakan sebagai alat predikat nilai capaian kinerja

	c. Tabel 3.9 seharusnya terdapat tabel yang menampilkan efisien anggaran tahun anggaran 2024, dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang tertuang dalam perjanjian kinerja	Dispendukcapil sudah melaksanakan reuiu pada tabel 3.9 dengan menampilkan tabel yang berisi tingkat efisien anggaran tahun anggaran 2024.
	d. Pada tabel 3.10 dalam keterangan perlu dilengkapi foto bukti fisik aplikasi yang telah dicapai sebagai inovasi	Dispendukcapil sudah melaksanakan reuiu pada tabel 3.10 dengan melengkapi foto bukti fisik yang telah dicapai sebagai inovasi
	e. Pada huruf D (penghargaan), menjelaskan pada tahun 2024, Dispendukcapil mendapatkan penghargaan dari ombusman, yaitu penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik tahun 2024, dengan predikat kualitas tertinggi, dengan nilai 96,60, untuk dilengkapi bukti (foto penyerahan dan bukti fisik foto tanda penghargaan)	Dispendukcapil sudah melaksanakan reuiu pada Huruf D (penghargaan), dengan melengkapi bukti foto penyerahan dan bukti fisik foto tanda penghargaan dari ombusman
	f. Pada tabel 2.2 tabel rencana kinerja belum menampilkan target capaian tahun sebelumnya	Dispendukcapil sudah melaksanakan reuiu pada tabel 2.2 dengan menampilkan target capaian tahun sebelumnya
2	Meningkatkan koordinasi secara berjenjang terkait tindak lanjut hasil rekomendasi LHE Reuiu APIP dan segera menindaklanjuti dengan membuat laporan tindak lanjut dan mengirimkan ke Inspektorat daerah sebelum membuat atau penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) pada tahun berikutnya	Dispendukcapil sudah menindaklanjuti hasil rekomendasi LHE Reuiu APIP dengan membuat laporan tindak lanjut yang dikirimkan ke Inspektorat

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat

Visi pembangunan Kabupaten Kendal Tahun 2025–2029, yaitu “Bersama Membangun Kendal Semakin Maju, Sejahtera, Adil, Makmur, Lestari, dan Berkelanjutan”, merupakan arah pembangunan daerah yang menjadi pedoman seluruh perangkat daerah dalam merumuskan rencana strategisnya. Dalam konteks penyelenggaraan administrasi kependudukan, Dispendukcapil memiliki peran yang selaras dengan Misi 1 yaitu Peningkatan kualitas sumber daya manusia sesuai kompetensi dan Misi 2 yaitu Tata kelola pemerintah yang efektif, akuntabel, dan inklusif. Kedua misi tersebut menegaskan pentingnya layanan publik yang berkualitas, termasuk layanan administrasi kependudukan yang menjadi dasar legalitas identitas, perlindungan hak sipil, dan akses masyarakat terhadap berbagai layanan pembangunan.

Sejalan dengan tujuan pembangunan daerah, khususnya Tujuan 2 Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan melayani, maka tujuan dan sasaran strategis Dispendukcapil diarahkan pada terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif, efisien, dan berkualitas. Sasaran yang ditetapkan antara lain adalah meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan serta Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah. Dengan demikian, pencapaian tujuan dan sasaran dalam rencana strategi Dispendukcapil tidak hanya mendukung keberhasilan kinerja perangkat daerah, tetapi juga berkontribusi secara langsung dalam memperkuat tata kelola pemerintahan, meningkatkan kualitas pelayanan publik, serta mendukung terwujudnya masyarakat Kendal yang semakin maju, sejahtera, adil, dan berkelanjutan sesuai dengan visi kepala daerah.

Berikut rumusan rangkaian pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 2.1 sebagaimana berikut ini :

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran Rencana Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	poin	93,17	93,18	93,19	93,20	93,21	93,22	
	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Presentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KTP, KIA, dan Akta kelahiran)	%	91,05	91,39	91,73	92,07	92,41	92,75	
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	poin	72,35	72,55	72,75	72,95	73,15	73,35	

Dari Tabel 2.1 tersebut diatas, dapat diketahui target indikator kinerja tujuan jangka menengah (Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal adalah Persentase penduduk yang memiliki administrasi kependudukan (KTP, akte kelahiran, dan KIA) Tahun 2025-2029 yang memproyeksikan target indikator sasaran daerah, Meningkatnya birokrasi yang Kapabel dengan Indikator Kinerja Sasaran Daerah (Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah) Tahun 2025-2029

B. 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 2025-2029 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

Tujuan utama dari peningkatan kepedulian masyarakat adalah untuk menyadarkan mereka tentang pentingnya memiliki dokumen administrasi kependudukan seperti KTP, KK, akta kelahiran, dan dokumen lainnya. Untuk mencapainya, strategi yang digunakan mencakup dialog dengan masyarakat, penyuluhan, serta sosialisasi yang dilakukan melalui berbagai media. Dialog dengan masyarakat dapat dilakukan melalui pertemuan langsung, sehingga mereka dapat lebih memahami manfaat dokumen kependudukan dalam kehidupan sehari-hari. Sosialisasi juga dapat dilakukan dengan menggunakan media sosial, poster, atau pamflet yang mudah dijangkau dan dipahami oleh masyarakat luas.

2. Peningkatan Pelayanan terhadap Permohonan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan

Untuk memberikan pelayanan yang lebih cepat dan mudah bagi masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal fokus pada perluasan titik layanan dan peningkatan waktu layanan. Dengan membuka lebih banyak lokasi layanan di tingkat UPTD dan desa, masyarakat tidak perlu lagi bepergian jauh untuk mengurus dokumen kependudukan. Selain itu, dengan memperpanjang jam operasional kantor, masyarakat yang sibuk dengan aktivitas di luar jam kerja normal dapat tetap mengakses layanan administrasi kependudukan pada waktu yang lebih fleksibel.

3. Pengembangan Kapasitas Sarana dan Prasarana

Salah satu langkah penting untuk meningkatkan kualitas pelayanan adalah melalui pengembangan sarana dan prasarana. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal berfokus pada pembangunan dan pengadaan fasilitas baru yang mendukung pelayanan, seperti ruang tunggu yang nyaman, perangkat komputer yang memadai, serta alat perekaman identitas yang modern. Selain itu, pemeliharaan fasilitas yang ada juga dilakukan untuk memastikan bahwa semua sarana dan prasarana tetap berfungsi dengan baik, serta melakukan penambahan fasilitas sesuai dengan kebutuhan yang terus berkembang.

4. Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM)

Pengembangan kapasitas sumber daya manusia menjadi kunci dalam meningkatkan kualitas pelayanan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal berupaya memberikan pemahaman yang lebih mendalam kepada pegawai terkait peraturan dan kebijakan terbaru mengenai administrasi kependudukan melalui sosialisasi. Selain itu, pembinaan dan pelatihan rutin dilakukan untuk meningkatkan keterampilan teknis pegawai, serta supervisi dilakukan untuk memastikan bahwa pelayanan berjalan dengan efisien. Penyesuaian jumlah pegawai juga dilakukan agar sesuai dengan beban kerja yang ada, sementara pengembangan pegawai melalui pendidikan lebih lanjut akan meningkatkan kemampuan mereka dalam melayani masyarakat.

5. Penilaian Kualitas Pelayanan Melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat Secara Berkala

Untuk memastikan bahwa pelayanan yang diberikan sesuai dengan harapan masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal rutin melakukan survei kepuasan masyarakat. Survei ini bertujuan untuk mengukur sejauh mana masyarakat puas dengan layanan yang diterima, dan hasilnya digunakan untuk perbaikan kualitas layanan. Indeks kepuasan masyarakat menjadi indikator utama yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja layanan dan memberikan gambaran yang jelas mengenai area yang perlu diperbaiki. Dengan melakukan evaluasi secara berkala, diharapkan layanan yang diberikan akan semakin baik dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Adapun kebijakan pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil adalah :

1. Meningkatkan efektivitas dan jangkauan sosialisasi dokumen administrasi kependudukan dengan menggunakan berbagai saluran komunikasi digital dan tatap muka, terutama di daerah dengan tingkat kesadaran masyarakat yang masih rendah, untuk memastikan pemahaman yang lebih baik tentang pentingnya dokumen kependudukan
2. Mengoptimalkan pelayanan publik dengan mendelegasikan sebagian besar tugas penerbitan dokumen administrasi kependudukan ke tingkat desa, melalui digitalisasi layanan dan pelatihan aparat desa untuk memberikan layanan yang lebih cepat dan efisien bagi masyarakat
3. Memperbarui dan menambah fasilitas serta teknologi pendukung, seperti perangkat komputer dan aplikasi layanan daring, untuk meningkatkan kualitas dan kenyamanan pelayanan administrasi kependudukan bagi masyarakat.
4. Meningkatkan kapasitas dan keterampilan sumber daya manusia (SDM) melalui pelatihan berbasis teknologi informasi dan manajerial yang relevan, serta menyesuaikan jumlah pegawai dengan beban kerja yang terus berkembang untuk memenuhi kebutuhan pelayanan masyarakat
5. Menyusun sistem evaluasi rutin menggunakan survei dan feedback digital untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan, guna memastikan kualitas pelayanan terus meningkat dan responsif terhadap kebutuhan

Selanjutnya diuraikan rangkaian rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam lima tahun mendatang, sebagaimana, yang disajikan dalam tabel 2.2 dan tabel 2.3 berikut ini :masyarakat

Tabel 2.2
Rencana Kinerja Tahun 2025

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	poin	93,17
	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Presentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KTP, KIA, dan Akta kelahiran)	%	91,05
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	poin	72,35

Tabel 2.3
 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	1. Peningkatan Kepedulian Masyarakat terhadap Pentingnya Dokumen Administrasi Kependudukan 2. Peningkatan Pelayanan terhadap Permohonan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan	1. Meningkatkan efektivitas dan jangkauan sosialisasi dokumen administrasi kependudukan 2. Mengoptimalkan pelayanan publik dengan mendelegasikan sebagian besar tugas penerbitan dokumen administrasi kependudukan ke tingkat desa
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	1. Pengembangan Kapasitas Sarana dan Prasarana 2. Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) 3. Penilaian Kualitas Pelayanan Melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat Secara Berkala	1. Memperbarui dan menambah fasilitas serta teknologi pendukung 2. Meningkatkan kapasitas dan keterampilan sumber daya manusia (SDM) melalui pelatihan berbasis teknologi informasi dan manajerial yang relevan 3. Menyusun sistem evaluasi rutin menggunakan survei dan feedback digital

C. Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2025

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.

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. Program Pencatatan Sipil

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

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

4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

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

5. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

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 2025

Sasaran Tahunan tahun 2025 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 2025 beserta indikator kinerjanya dapat dilihat pada formulir RKT terlampir.

2. Program Tahunan tahun 2025

Program tahunan tahun 2025 merupakan bagian dari program yang tercantum didalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan tahun 2025.

Program tahunan tahun 2025 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.

D. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang tertuang dalam Rencana Strategis tahun 2025-2029, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal telah menyusun dokumen Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2025. Perjanjian Kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi (Bupati) kepada pimpinan instansi yang lebih rendah (Kepala Dinas) untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Adapun perjanjian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2025 berdasarkan program dan kegiatan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang tertuang dalam Rencana Strategis tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Tujuan Strategis: Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien;
2. Sasaran Strategis:
 - Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan, dengan indikator kinerja : Presentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KTP, KIA, dan Akta kelahiran), dengan target 91,05
 - Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah, dengan indikator kinerja Nilai SAKIP, dengan target 72,35

Perjanjian Kinerja dan Program Kegiatan dari Bupati Kendal kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal dapat dilihat pada Tabel 2.4 dan Tabel 2.5 berikut ini :

Tabel 2.4
Perjanjian Kinerja Tahun 2025

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	poin	93,17
2	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Presentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KTP, KIA, dan Akta kelahiran)	%	91,05
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	poin	72,35

Tabel 2.5
Program Kegiatan

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12.186.827.685	APBD
2	Program Pendaftaran Penduduk	190.330.000	APBD
3	Program Pencatatan Sipil	132.240.800	APBD
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	693.369.600	APBD
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	0	APBD
	JUMLAH	13.202.768.085	

Tabel 2.6
Program dan Kegiatan

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 dokumen	93.910.000
	2. Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	94 orang/ bulan	9.325.665.385

	3. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan	12 Laporan	1.486.279.750
	4. Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen pengadaan	12 dokumen	143.450.000
	5. Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Jasa Penunjang	12 Laporan	745.171.300
	6. Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah dokumen pemeliharaan	3 dokumen	392.351.250
2	Program Pendaftaran Penduduk 1. Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12 Laporan	154.650.000
	2. Kegiatan : Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	12 Laporan	35.680.000
3	Program Pencatatan Sipil 1. Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pelayanan Pencatatan Sipil	12 Laporan	49.420.800
	2. Kegiatan : Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	12 Laporan	82.820.000
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan 1. Kegiatan : Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Laporan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	12 Laporan	3.850.000

	2. Kegiatan : Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi	12 Laporan	143.040.000
	3. Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 Laporan	546.479.600
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan 1. Kegiatan : Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah dokumen Profil Kependudukan	1 Dokumen	0

E. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

Dalam rangka mendukung tugas dan fungsi serta menunjang tujuan organisasi maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal memanfaatkan aplikasi-aplikasi pendukung pelaksanaan kegiatan yaitu:

1. Pelayanan Administrasi Kependudukan Dalam Genggaman (PAK DALMAN) adalah bukti nyata komitmen Dispendukcapil Kabupaten Kendal untuk memberikan pelayanan yang lebih baik, lebih cepat, dan lebih efisien kepada warga. Aplikasi ini didesain untuk mengintegrasikan proses-proses administrasi kependudukan menjadi lebih mudah diakses oleh semua lapisan masyarakat, tanpa terkecuali
2. Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) Kementerian Dalam Negeri Adalah aplikasi terintegrasi dari Kementerian Dalam Negeri atas e-planning, e-budgetting dan e-penatausahaan keuangan yang membantu dalam mendukung pelaksanaan kegiatan dalam pencapaian tujuan Dispendukcapil Kabupaten Kendal.
3. E SAKIP (Aplikasi SAKIP) dan Si EVA (Aplikasi Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah) Adalah sistem aplikasi dari Pemerintah Kabupaten Kendal terkait monitoring dan evaluasi kinerja yang membantu dalam evaluasi dan pengawasan pencapaian target-target kinerja Dispendukcapil Kabupaten Kendal pada tahun berjalan.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. 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.

Kegiatan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal tahun 2025 adalah sebanyak 30 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 2025 sebagaimana yang tertuang dalam lembar Pengukuran Kinerja Kegiatan.

Adapun gambaran capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi dapat dilihat pada Tabel 3.1 berikut ini :

Tabel 3.1.
Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal
Tahun 2025

No	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Satuan	Tahun 2025			Target akhir RPJMD	Kategori
				Target	Realisasi	Prosentase		
1	Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Poin	93,17	93,29	100,13	93,17	Sangat Baik
2	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Presentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KTP, KIA, dan Akta kelahiran)	%	91,05	94,23	103,49	91,05	Sangat Baik
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	poin	72,35	74,85	103,46	72,35	Sangat Baik

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal beserta target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut :

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 2024 dapat dilihat pada Tabel 3.2 berikut ini:

Tabel 3.2.
Capaian Kinerja Sasaran Strategis
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2025

No	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Kategori	Sumber Data
1	Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Poin	93,17	93,29	100,13	Sangat Baik	Laporan hasil survey kepuasan masyarakat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2025
2	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Presentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KTP, KIA, dan Akta kelahiran)	%	91,05	94,23	103,49	Sangat Baik	Laporan hasil capaian kinerja (KTP el, KIA dan Akta Kelahiran) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2025
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	poin	72,35	74,85	103,46	Sangat Baik	Laporan hasil hasil evaluasi Sakip pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2024

Pada tabel diatas dapat diketahui pencapaian target dari Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal adalah Sangat Baik. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2025 adalah Sangat Baik. Beberapa indikator bahkan capaiannya melebihi 100% yaitu:

- a. Indikator Kinerja Tujuan Strategis Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien, dengan indikator kinerja utama perangkat daerah Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan
- b. Indikator Kinerja Sasaran Strategis Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan, dengan indikator kinerja utama perangkat daerah Presentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KTP, KIA, dan Akta kelahiran).
- c. Indikator Kinerja Sasaran Strategis Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah, dengan indikator kinerja utama perangkat daerah Nilai SAKIP.

2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Sebelumnya

Perbandingan capaian kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2025 dengan tahun-tahun sebelumnya dapat dilihat pada Tabel 3.3 berikut

Tabel 3.3
Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal
Tahun 2025 Dengan 2 Tahun Sebelumnya

No	Tujuan / Sasaran	Indikator kinerja	2023			2024			2025		
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	87,77	91,09	103,86	88,17	93,17	105,67	93,17	93,29	100,13
2	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Presentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KTP, KIA, dan Akta kelahiran)	-	87,41	-	-	90,72	-	91,05	94,23	103,49
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	72,55	72,15	99,45	74,55	72,15	96,78	72,35	74,85	103,46

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 2025 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 2025

No	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Capaian (%)	Target Akhir 2025	Tingkat Kemajuan
1	Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	93,29	93,17	100,13
2	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Presentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KTP, KIA, dan Akta kelahiran)	94,23	91,05	103,49
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	74,85	72,35	103,46

4. Perbandingan Capaian Kinerja dengan Standar Nasional
Perbandingan realisasi kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2025 dengan Standar Nasional tidak dapat dilakukan analisis karena tidak ada standar nasional yang menjadi acuan untuk pengukuran capaian kinerja sasaran strategis dimaksud.
5. Analisis Penyebab 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 2025 dapat dilihat pada Tabel 3.5 berikut ini :

Tabel 3.5
Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi Pencapaian Kinerja Sasaran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2025

No	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/ Kegagalan	Solusi Yang Dilakukan
1	Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	93,17	93,29	100,13	penerapan pelayanan berbasis teknologi informasi, penyederhanaan alur pelayanan, serta peningkatan kompetensi aparatur pelayanan turut memberikan kontribusi positif terhadap persepsi masyarakat terhadap kualitas layanan. Adanya sarana pengaduan dan survei kepuasan masyarakat juga menjadi instrumen penting dalam mengukur kualitas layanan dan mendorong perbaikan berkelanjutan	Sebagai upaya untuk meningkatkan pencapaian tujuan dan memperbaiki kinerja indikator Indeks Kepuasan Masyarakat, Dispendukcapil Kendal akan melakukan beberapa langkah perbaikan, antara lain: 1. Penguatan kapasitas sumber daya manusia 2. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana pelayanan 3. Optimalisasi pelayanan berbasis teknologi informasi 4. Peningkatan komunikasi dan sosialisasi kepada masyarakat 5. Pemanfaatan hasil survei kepuasan masyarakat secara berkelanjutan
2	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Presentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KTP, KIA, dan Akta kelahiran)	91,05	94,23	103,49	Keberhasilan tersebut didukung oleh tersedianya berbagai jenis layanan administrasi kependudukan yang mudah diakses, baik melalui pelayanan langsung di kantor maupun melalui layanan jemput bola dan pemanfaatan teknologi informasi. Selain itu, adanya koordinasi dengan perangkat daerah lain,	Sebagai upaya untuk mengatasi kendala dan meningkatkan pencapaian indikator persentase kepemilikan dokumen kependudukan, Dispendukcapil Kabupaten Kendal telah dan akan melaksanakan langkah-langkah sebagai berikut: 1. Optimalisasi pelayanan jemput bola 2. Penguatan kerja sama lintas sektor 3. Peningkatan sosialisasi dan edukasi

						satuan pendidikan, fasilitas kesehatan, dan pemerintah desa/kelurahan turut mendorong percepatan perekaman dan penerbitan dokumen kependudukan, khususnya untuk KIA dan Akta Kelahiran.	kepada masyarakat 4.Pemanfaatan dan pengembangan layanan berbasis teknologi informasi 5.Peningkatan kapasitas dan penataan sumber daya aparatur
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	72,35	74,85	103,46	Keberhasilan tersebut didukung oleh semakin tertatanya dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja, antara lain Rencana Strategis, Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Selain itu, komitmen pimpinan dan keterlibatan unit kerja dalam pelaksanaan manajemen kinerja turut mendorong peningkatan kualitas implementasi SAKIP.	Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja dan perbaikan Nilai SAKIP, Dispendukcapil Kabupaten Kendal telah dan akan melakukan langkah-langkah perbaikan sebagai berikut : 1.Penguatan komitmen pimpinan dan koordinasi internal 2.Peningkatan kapasitas aparatur 3.Penyelarasan perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan kinerja 4.Optimalisasi monitoring dan evaluasi kinerja 5.Tindak lanjut atas hasil evaluasi SAKIP

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 2025 dapat dilihat pada tabel 3.6 dibawah ini :

Tabel 3.6
Pencapaian efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2025

No	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
			Target	Realisasi	%	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	$100 - ((9/6) \times 100)$
1	Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	93,17	93,29	100,13	13.202.768.085	12.055.047.758	91,31	8,81
2	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Presentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KTP, KIA, dan Akta kelahiran)	91,05	94,23	103,49	13.202.768.085	12.055.047.758	91,31	11,77
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	72,35	74,85	103,46	13.202.768.085	12.055.047.758	91,31	11,74

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

Adapun gambaran pencapaian program dan kegiatan untuk pencapaian Renstra 2025-2029 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2025 dapat dilihat pada tabel 3.7 dibawah ini :

Tabel 3.7
Pencapaian program dan kegiatan untuk pencapaian Renstra 2025-2029
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2025

No	Tujuan / Sasaran	Indikator kinerja	% Capaian	Program/kegiatan	Indikator kinerja	% Capaian	Menunjang/ tidak menunjang
1	Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	93,29	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	91,00	Menunjang
2	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Presentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KTP, KIA, dan Akta kelahiran)	94,23	Program Pendaftaran Penduduk Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk Kegiatan : Penataan Pendaftaran Penduduk Kegiatan : Penyelenggaraan Pendaftaran	100 %	94,02	Menunjang

3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	74,85	Program Pencatatan Sipil Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil Kegiatan : Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	100 %	94,74	Menunjang
				Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Kegiatan : Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan Kegiatan : Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100 %	95,29	Menunjang
				Program Pengelolaan Profil Kependudukan Kegiatan : Penyusunan Profil Kependudukan	100 %	100	Menunjang

B. REALISASI 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 2025 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 2025, didanai dengan anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA-SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2025, dengan total anggaran belanja langsung sebesar Rp. 13.202.768.085,- (Tiga belas milyar dua ratus dua juta tujuh ratus enam puluh delapan ribu delapan puluh lima rupiah), Realisasi pelaksanaan program dan kegiatan pada akhir Desember tahun 2025 telah menyerap anggaran sebesar Rp. 12.055.047.758,- (Dua belas milyar lima puluh lima juta empat puluh tujuh ribu tujuh ratus lima puluh delapan rupiah), tercapai (91,31 %)

Keseluruhan anggaran yang telah dicairkan, telah terealisasi kegiatannya dan telah dipertanggungjawabkan (di-SPJ-kan) sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Gambaran akuntabilitas kinerja keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal sampai dengan akhir Desember 2025 dapat dilihat pada Tabel 3.8 sebagai berikut :

Tabel 3.8
 Capaian Anggaran Program dan Kegiatan
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2025

No.	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	Tingkat Efisiensi
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	13.202.768.085	12.055.047.758	91,31	8,69
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	12.186.827.685	11.090.105.860	91,00	9,00
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	93.910.000	90.350.014	96,21	3,79
	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	53.000.000	50.557.118	95,39	4,61
	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.010.000	4.045.346	80,75	19,25
	Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	35.900.000	35.747.550	99,58	0,42
	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	9.325.665.385	8.365.911.028	89,71	10,29
	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	9.323.665.385	8.364.224.465	89,71	10,29
	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	2.000.000	1.686.563	84,33	15,67
	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.486.279.750	1.411.581.843	94,94	5,06
	Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12.344.000	11.793.000	94,54	4,46
	Sub Kegiatan : Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	1.025.527.500	971.083.989	94,69	5,31
	Sub Kegiatan : Penyediaan bahan Logistik Kantor	24.468.000	23.695.000	96,84	3,16
	Sub Kegiata : Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	4.800.000	3.354.900	69,89	30,11
	Sub kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	339.040.250	337.170.739	99,45	0,55

No.	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	Tingkat Efisiensi
	Sub Kegiatan : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	80.100.000	64.484.215	80,50	19,50
	Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	143.450.000	130.617.550	91,05	8,95
	Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	143.450.000	130.617.550	91,05	8,95
	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	745.171.300	706.194.545	94,77	5,23
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.000.000	4.000.000	100	0,00
	Sub kegiatan : Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	374.700.500	371.943.157	99,26	0,74
	Sub Kegiatan : Penyediaan jasa perlatan dan perlengkapan kantor	222.718.000	196.568.722	88,26	11,74
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	143.752.800	133.682.666	92,99	7,01
	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	392.351.250	385.450.880	98,24	1,76
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	63.871.250	62.539.950	97,92	2,08
	Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	63.480.000	60.333.000	95,04	4,96
	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	265.000.000	262.577.930	99,09	0,91
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	190.330.000	178.956.860	94,02	5,98
	Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk	154.650.000	145.819.529	94,29	5,71
	Sub Kegiatan : Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	79.400.000	73.681.810	92,80	7,20
	Sub Kegiatan : Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	66.070.000	63.458.719	96,05	3,95

No.	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	Tingkat Efisiensi
	Sub Kegiatan : Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	9.180.000	8.679.000	94,54	5,46
	Kegiatan : Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	35.680.000	33.137.331	92,87	7,13
	Sub Kegiatan : Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2.000.000	1.650.000	82,50	17,50
	Sub Kegiatan : Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	33.680.000	31.487.331	93,49	6,51
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	132.240.800	125.284.041	94,74	5,26
	Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil	49.420.800	47.594.041	96,30	3,70
	Sub Kegiatan : Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	49.420.800	47.594.041	96,30	3,70
	Kegiatan : Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	82.820.000	77.690.000	93,81	6,19
	Sub Kegiatan : Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	3.420.000	3.410.000	99,71	0,29
	Sub Kegiatan : Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	79.400.000	74.280.000	93,55	6,45
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	693.369.600	660.700.997	95,29	4,71
	Kegiatan : Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	3.850.000	3.300.000	85,71	14,29
	Sub Kegiatan : Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	3.850.000	3.300.000	85,71	14,29
	Kegiatan : Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	143.040.000	141.076.150	98,63	1,37
	Sub Kegiatan : Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	143.040.000	141.076.150	98,63	1,37

No.	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	Tingkat Efisiensi
	Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	546.479.600	516.324.847	94,48	5,52
	Sub Kegiatan : Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	91.189.600	83.386.800	91,44	8,56
	Sub Kegiatan : Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	455.290.000	432.938.047	95,09	4,91
5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	0	0	0	0
	Kegiatan : Penyusunan Profil Kependudukan	0	0	0	0
	Sub Kegiatan : Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	0	0	0	0

C. Inovasi

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pelaksanaan program dan kegiatan untuk mencapai indikator tujuan dan sasaran strategis Tahun 2025, 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 3.9 berikut ini

Tabel 3.9
Daftar Inovasi/ Perubahan Pada Dinas Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal

No .	Inovasi/ Perubahan	Fungsi	LINK	Keterangan
1	PAK KADES MANTAB (Pelayanan Administrasi Kependudukandi Kantor Desa Mudah Amanah Tanpa Biaya)	Menambahn Titik Layanan Di Desa/Kelurahan sehingga masyarakat cukup datang ke Desa/Kelurahan untuk mengurus Dokumen Adminduk		Semua layanan Adminduk kecuali Rekam Cetak KTP EI dan KIA
		Foto Dokumentasi :  		
2	BUNDA MELATI : Ibu datang melahirkan dapat tiga (KK, Akta Lahir& KIA)	Menambah Titik Layanan di RS/Puskesmas/Klinik Bersalin sehingga anak yang baru lahir medapatkan Dokumen Kependudukan		Hanya Layanan Bayi Baru Lahir saja

		Foto Dokumentasi :   		
3	GARUDA SIGAP	Memberikan layanan bagi warga yang mempunyai keterbatasan, ODGJ, Lansia, Sakit di tempat yang bersangkutan		Rekap KTP EI
		Foto Dokumentasi :		

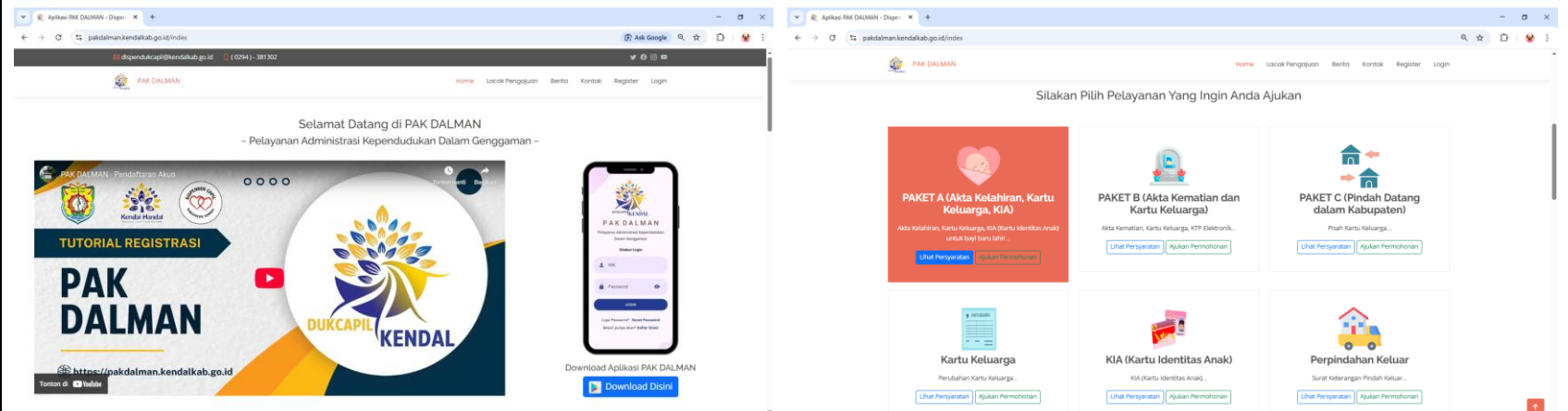
				
4	BERLIAN BARKAH	Memberikan layanan Pernikahan bagi Warga Non Muslim untuk segera mendapatkan dokumen kependudukan		Buku Nikah, KK dan KTP el
		Foto Dokumentasi : 		

5	PELAYAT TERBAIKU	Mengkolaborasikan pelayanan penerbitan akte kematian, KK dan KTP-el dengan program-program bantuan daerah pada Dinas Kesehatan (BPJS Kesehatan), Dinas Sosial (santunan kematian), Dinas Pertanian dan Pangan (Subsidi pupuk dll) dan Dinas Kelautan & Perikanan (Asuransi Nelayan) agar setiap peristiwa kematian penduduk dapat lebih cepat dilaporkan dan diterbitkan akta kematiannya sehingga bantuan juga tepat sasaran.		Pelaporan kematian dapat dilakukan lebih cepat karena dapat dilakukan oleh : puskesmas/bidan desa, verifikator DTKS desa, PPL pertanian dan perikanan, ketua RT/RW, petugas pemakaman atau pemerintah desa. Produk yang terbit : Akta Kematian, KK dan KTP pasangan yang meninggal.																																																																											
		Foto Dokumentasi :  Shared with me > COKLIT AKTA KEMATIAN ▾ Type ▾ People ▾ Modified ▾ Source ▾ <table><thead><tr><th>Name ▾</th><th>Owner</th><th>Last modified ▾</th><th>File size</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>20. KALIWUNGU SELATAN ▾</td><td>lenteradukcapil</td><td>Jun 17, 2025 didit.sb@gmail...</td><td>306 KB</td><td>📄 📁 ⚙️ ⋮</td></tr><tr><td>19. NGAMPEL ▾</td><td>lenteradukcapil</td><td>Jul 21, 2025</td><td>310 KB</td><td>⋮</td></tr><tr><td>18. RINGINARUM ▾</td><td>lenteradukcapil</td><td>Jul 1, 2025 fajaruza@gmail...</td><td>314 KB</td><td>⋮</td></tr><tr><td>17. KANGKUNG ▾</td><td>lenteradukcapil</td><td>Jun 17, 2025 didit.sb@gmail...</td><td>307 KB</td><td>⋮</td></tr><tr><td>16. ROWOSARI ▾</td><td>lenteradukcapil</td><td>Jul 24, 2025</td><td>311 KB</td><td>⋮</td></tr><tr><td>15. KENDAL ▾</td><td>lenteradukcapil</td><td>7:40 AM</td><td>290 KB</td><td>⋮</td></tr><tr><td>14. PATEBON ▾</td><td>lenteradukcapil</td><td>Aug 22, 2025</td><td>298 KB</td><td>⋮</td></tr><tr><td>13. CEPIRING ▾</td><td>lenteradukcapil</td><td>Jun 17, 2025 didit.sb@gmail...</td><td>310 KB</td><td>⋮</td></tr><tr><td>12. WELERI ▾</td><td>lenteradukcapil</td><td>Aug 8, 2025</td><td>309 KB</td><td>⋮</td></tr><tr><td>11. GEMUH ▾</td><td>lenteradukcapil</td><td>7:07 AM didit.sb@gmail.com</td><td>300 KB</td><td>⋮</td></tr><tr><td>10. PEGANDON ▾</td><td>lenteradukcapil</td><td>Jun 20, 2025</td><td>301 KB</td><td>⋮</td></tr><tr><td>9. BRANGSONG ▾</td><td>lenteradukcapil</td><td>Jun 17, 2025 didit.sb@gmail...</td><td>314 KB</td><td>⋮</td></tr><tr><td>8. KALIWUNGU ▾</td><td>lenteradukcapil</td><td>Jun 17, 2025 didit.sb@gmail...</td><td>324 KB</td><td>⋮</td></tr><tr><td>7. BOJA ▾</td><td>lenteradukcapil</td><td>Jun 17, 2025 didit.sb@gmail...</td><td>315 KB</td><td>⋮</td></tr></tbody></table>			Name ▾	Owner	Last modified ▾	File size		20. KALIWUNGU SELATAN ▾	lenteradukcapil	Jun 17, 2025 didit.sb@gmail...	306 KB	📄 📁 ⚙️ ⋮	19. NGAMPEL ▾	lenteradukcapil	Jul 21, 2025	310 KB	⋮	18. RINGINARUM ▾	lenteradukcapil	Jul 1, 2025 fajaruza@gmail...	314 KB	⋮	17. KANGKUNG ▾	lenteradukcapil	Jun 17, 2025 didit.sb@gmail...	307 KB	⋮	16. ROWOSARI ▾	lenteradukcapil	Jul 24, 2025	311 KB	⋮	15. KENDAL ▾	lenteradukcapil	7:40 AM	290 KB	⋮	14. PATEBON ▾	lenteradukcapil	Aug 22, 2025	298 KB	⋮	13. CEPIRING ▾	lenteradukcapil	Jun 17, 2025 didit.sb@gmail...	310 KB	⋮	12. WELERI ▾	lenteradukcapil	Aug 8, 2025	309 KB	⋮	11. GEMUH ▾	lenteradukcapil	7:07 AM didit.sb@gmail.com	300 KB	⋮	10. PEGANDON ▾	lenteradukcapil	Jun 20, 2025	301 KB	⋮	9. BRANGSONG ▾	lenteradukcapil	Jun 17, 2025 didit.sb@gmail...	314 KB	⋮	8. KALIWUNGU ▾	lenteradukcapil	Jun 17, 2025 didit.sb@gmail...	324 KB	⋮	7. BOJA ▾	lenteradukcapil	Jun 17, 2025 didit.sb@gmail...	315 KB	⋮
Name ▾	Owner	Last modified ▾	File size																																																																												
20. KALIWUNGU SELATAN ▾	lenteradukcapil	Jun 17, 2025 didit.sb@gmail...	306 KB	📄 📁 ⚙️ ⋮																																																																											
19. NGAMPEL ▾	lenteradukcapil	Jul 21, 2025	310 KB	⋮																																																																											
18. RINGINARUM ▾	lenteradukcapil	Jul 1, 2025 fajaruza@gmail...	314 KB	⋮																																																																											
17. KANGKUNG ▾	lenteradukcapil	Jun 17, 2025 didit.sb@gmail...	307 KB	⋮																																																																											
16. ROWOSARI ▾	lenteradukcapil	Jul 24, 2025	311 KB	⋮																																																																											
15. KENDAL ▾	lenteradukcapil	7:40 AM	290 KB	⋮																																																																											
14. PATEBON ▾	lenteradukcapil	Aug 22, 2025	298 KB	⋮																																																																											
13. CEPIRING ▾	lenteradukcapil	Jun 17, 2025 didit.sb@gmail...	310 KB	⋮																																																																											
12. WELERI ▾	lenteradukcapil	Aug 8, 2025	309 KB	⋮																																																																											
11. GEMUH ▾	lenteradukcapil	7:07 AM didit.sb@gmail.com	300 KB	⋮																																																																											
10. PEGANDON ▾	lenteradukcapil	Jun 20, 2025	301 KB	⋮																																																																											
9. BRANGSONG ▾	lenteradukcapil	Jun 17, 2025 didit.sb@gmail...	314 KB	⋮																																																																											
8. KALIWUNGU ▾	lenteradukcapil	Jun 17, 2025 didit.sb@gmail...	324 KB	⋮																																																																											
7. BOJA ▾	lenteradukcapil	Jun 17, 2025 didit.sb@gmail...	315 KB	⋮																																																																											
6	PAK D POLKE	Memberikan informasi data kependudukan secara online melalui website	https://dispendukcapil.kendalkab.go.id/agregratdkb	Data Kependudukan Kabupaten Kendal																																																																											

		  		
8	DUKCAPIL BESTARI	Menambah Titik Layanan di Desa/Kelurahan, RS/Puskesmas/Klinik Bersalin, Polres, BKPP, Kodim		Semua layanan Adminduk kecuali Rekam Cetak KTP EI dan KIA
		Foto Dokumentasi :  		

9	LENERA DUKCAPIL	Memberikan Literasi dan Edukasi Serta Informasi Layanan Administrasi Kependudukan kepada Masyarakat	https://linktr.ee/Lentera_Dukcapil	Informasi Persyaratan dan Formulir Layanan Adminduk
		Foto Dokumentasi : 		
10	PAK DALMAN	Memberikan pelayanan yang lebih baik, lebih cepat, dan lebih efisien kepada warga. Aplikasi ini didesain juga untuk mengintegrasikan proses-proses administrasi kependudukan menjadi lebih mudah diakses oleh semua lapisan masyarakat, tanpa terkecuali	pakdalman.kendalkab.go.id	Semua layanan Adminduk kecuali Rekam Cetak KTP EI dan KIA

Foto Dokumentasi :



D. Penghargaan

Selama tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal telah menerima beberapa penghargaan yang menegaskan komitmen dan dedikasinya. Berikut adalah beberapa penghargaan yang berhasil diraih:

Finalis Top Inovasi Kipp Tahun 2025 Kelompok Umum

Pada tanggal 15 Desember 2025, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal mendapatkan Penghargaan sebagai Finalis Top Inovasi KIPP Tahun 2025 Kelompok Umum atas Inovasi BUNDA MELATI (Ibu Datang Melahirkan Mendapat Tiga Dokumen Administrasi Kependudukan) oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.



BAB IV

PENUTUP

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 2025 dengan jumlah anggaran Rp.13.202.768.085,- terserap Rp.12.055.047.758,- (91,31%)

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.

A. Simpulan

Secara umum, kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal pada tahun pelaporan menunjukkan capaian yang cukup baik dan berada pada jalur yang mendukung terwujudnya tujuan organisasi, yaitu meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan masyarakat serta meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Capaian indikator kinerja utama berupa persentase kepemilikan dokumen kependudukan, yang meliputi KTP-el, Kartu Identitas Anak (KIA), dan Akta Kelahiran, secara umum mengalami peningkatan dibandingkan tahun sebelumnya. Hal ini didukung oleh berbagai upaya pelayanan, seperti pelayanan administrasi kependudukan yang semakin mudah diakses, pemanfaatan teknologi informasi, serta peningkatan koordinasi dengan pemerintah desa, kecamatan, dan instansi terkait.

Di sisi lain, dalam aspek akuntabilitas kinerja, pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) telah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku. Perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, serta pelaporan kinerja telah disusun secara sistematis dan terintegrasi, meskipun masih terdapat beberapa aspek yang perlu ditingkatkan, terutama dalam hal kualitas perumusan indikator kinerja dan optimalisasi pemanfaatan hasil evaluasi kinerja sebagai dasar pengambilan keputusan.

Namun demikian, masih dijumpai beberapa kendala yang mempengaruhi pencapaian kinerja secara optimal, antara lain keterbatasan sumber daya manusia, sarana dan prasarana pelayanan, serta tingkat kesadaran masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan yang belum merata. Kendala tersebut menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja pada tahun-tahun berikutnya.

B. Rekomendasi

Dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi pada masa mendatang, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal merekomendasikan beberapa langkah perbaikan sebagai berikut:

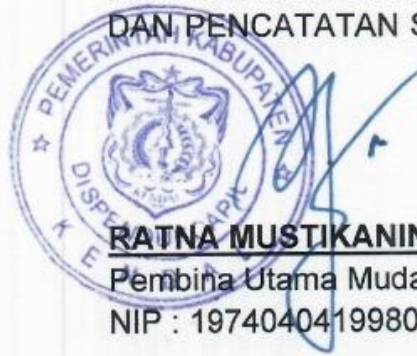
1. Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan administrasi kependudukan, khususnya untuk percepatan kepemilikan KTP-el, KIA, dan Akta Kelahiran melalui layanan jemput bola, pelayanan berbasis daring, serta penguatan peran pemerintah desa dan kecamatan.
2. Penguatan kapasitas sumber daya manusia, baik melalui pelatihan teknis pelayanan administrasi kependudukan maupun peningkatan pemahaman tentang perencanaan dan pengelolaan kinerja berbasis SAKIP.
3. Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, guna meningkatkan efisiensi, akurasi data kependudukan, serta kemudahan akses layanan bagi masyarakat.
4. Peningkatan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat, untuk menumbuhkan kesadaran akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan sejak dini dan sebagai dasar dalam memperoleh pelayanan publik.
5. Penyempurnaan perencanaan dan pengukuran kinerja, dengan memastikan keterkaitan yang kuat antara tujuan, sasaran, indikator kinerja, dan program/kegiatan, serta memanfaatkan hasil evaluasi kinerja sebagai dasar perbaikan berkelanjutan.

Melalui pelaksanaan rekomendasi tersebut, diharapkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal pada tahun-tahun mendatang dapat semakin meningkat, baik dalam aspek pelayanan kepada masyarakat maupun dalam mewujudkan akuntabilitas kinerja perangkat daerah yang transparan dan berorientasi pada hasil.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal sebagai bahan masukan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kabupaten Kendal tahun 2025 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 Kendal diharapkan usulan program yang menyangkut administrasi kependudukan dimasa mendatang lebih dapat diperhatikan guna tercapainya Program Nasional Kependudukan di tahun 2026.

Kendal, Januari 2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KAB.KENDAL



RATNA MUSTIKANINGSIH, S.E., M.M

Pembina Utama Muda

NIP : 197404041998032007