



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2024

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kendal

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KENDAL
TAHUN 2025**

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN COVER.....	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	v
KATA PENGANTAR.....	vi
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Mandat Kinerja Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi	2
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 2024	7
 BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD	9
B. Strategi dan Arah Kebijakan	13
C. Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2024	15
D. Perjanjian Kinerja tahun 2024.....	20
E. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja	22
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian Kinerja Organisasi	23
B. Efisiensi Anggaran	38
C. Inovasi.....	43
D. Penghargaan	46
 BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	47
B. Rekomendasi.....	47
 LAMPIRAN	
Perjanjian Kinerja	
RKT/Lain-lain 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 2024	5
Tabel 1.3 : Keadaan Sarana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2024	5
Tabel 1.4 : Tindak lanjut atas rekomendasi Hasil Evaluasi LKjIP Tahun 2023...	7
Tabel 2.1 : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan	12
Tabel 2.2 : Tabel Rencana Kinerja	14
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	21
Tabel 3.1 : Tabel Capaian Kinerja Tahun 2024.....	24
Tabel 3.2 : Capaian Kinerja Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2024	26
Tabel 3.3 : Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2024 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 2024	30
Tabel 3.5 : Perbandingan Capaian Kinerja Tahun ini dengan Standar Nasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2024	31
Tabel 3.6 : Analisis capaian kinerja keberhasilan, kegagalan, dan solusi pencapaian kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2024	32
Tabel 3.7 : Pencapaian efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2024	34
Tabel 3.8 : pencapaian program dan kegiatan untuk pencapaian Renstra 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2024.....	36

Tabel 3.9 : Capaian Anggaran Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2024 39

Tabel 3.10 : Daftar Inovasi/Perubahan Dispendukcapil Kabupetan Kendal 44

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Tabel 1.1 : Cascading Kinerja	
Tabel 1.2 : Struktur Dinas / Badan	

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 2024 dapat diselesaikan tepat pada waktu yangtelah 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 pelayananpublik 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 hasilyang 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 2024, Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dan Rencana Strategis 2021 – 2026 serta Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Kendal, Januari 2025
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KAB.KENDAL



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

BAB I

PENDAHULUAN

A. 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 2024 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.

B. 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 kependudukan dan pencatatan sipil;*
- c. *pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil;*
- d. *pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;*
- e. *pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;*
- f. *pelaksanaan administrasi dinas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;*
- g. *pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang kependudukan 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 94 orang yang terdiri dari 55 orang berstatus PNS, 13 orang berstatus PPPK dan 26 orang berstatus Tenaga Penunjang. Apabila dilihat dari segi pendidikan 4 orang berpendidikan S2, 25 orang berpendidikan S1, 7 orang berpendidikan DIII, 18 orang berpendidikan SLTA, 0 orang berpendidikan SMP dan 1 orang berpendidikan SD. Sedangkan apabila dilihat dari segi

pangkat dan golongan; 4 orang Golongan IV, 26 orang Golongan III, 24 Orang Golongan II dan 1 orang Golongan I.

C. 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 scooring 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

D. 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 2024 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 2024 memiliki sumber daya manusia aparatur sebanyak 94 (Sembilan puluh empat) orang yang terdiri dari 55 (Lima puluh lima) ASN, 13 (Tiga belas) PPPK dan 26 (dua puluh enam) 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 2024

PANGKAT/ GOLONGAN RUANG				JENIS KELAMIN		PENDIDIKAN						KET.
IV	III	II	I	L	P	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
4	26	24	1	34	21	4	25	7	18	0	1	55
PPPK												
GOLONGAN				JENIS KELAMIN		PENDIDIKAN						KET.
VII				L	P	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
				8	5	0	0	13	0	0	0	13

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 2024 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 2024

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	Alat-alat angkutan, roda dua Roda 4	34 8	34 kondisi baik 8 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

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 (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);

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 2023. Adapun tindak lanjut atas rekomendasi Hasil Evaluasi LKjIP Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 1.4.

Tindak lanjut atas rekomendasi Hasil Evaluasi LkjIP Tahun 2024

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					
2					
3					

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat

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 2024 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 Indonesia tahun 2006 Nomor 25, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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. Mewuiudkan 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 infrastruktur 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

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Pada Tahun						
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan catatan sipil		Nilai IKM	83,17	87,17	87,37	87,77	88,17	88,47	88,77
		Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang memiliki administrasi kependudukan (KTP, KK, KIA dan Akte kelahiran)	99,79	99,81	99,83	99 ,85	99,87	99,89	99,91
		Meningkatnya tatakelola yang akuntabel	Nilai SAKIP OPD	66,31	68,55	70,55	72,55	74,55	76,55	78,55

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, KK, KIA dan akte kelahiran) Tahun 2021-2026 yang memproyeksikan target indikator sasaran daerah, Meningkatnya birokrasi yang Kapabel dengan Indikator Kinerja Sasaran Daerah (Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah) Tahun 2021-2026

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 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 dan tabel 2.3 berikut ini :

Tabel 2.2

Tabel Rencana Kinerja

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan catatan sipil		Nilai IKM	Indeks	88,47
		Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang memiliki administrasi kependudukan (KTP, KK, KIA dan akte kelahiran)	%	99,89
		Meningkatnya tatakelola yang akuntabel	Nilai SAKIP OPD	indeks	76,55

Tabel 2.3

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	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, penambahan titik layanan dan waktu layanan.	

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
		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

C. Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2024

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 2024

Sasaran Tahunan tahun 2024 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 2024 beserta indikator kinerjanya dapat dilihat pada formulir RKT terlampir.

2. Program Tahunan tahun 2024

Program tahunan tahun 2024 merupakan bagian dari program yang tercantum didalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan tahun 2024.

Program tahunan tahun 2024 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 perlatan 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)

D. Perjanjian Kinerja

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

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan catatan sipil	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	88,47
2	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Prosentase Penduduk yang memiliki administrasi kependudukan lengkap (KTP, KK, KIA, akte kelahiran)	%	99,89
3	Meningkatnya tata kelola pemerintah yang akuntabel	Nilai SAKIP OPD	indeks	76,55

Tabel 2.5
Program Kegiatan

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12.736.423.070	APBD
2	Program Pendaftaran Penduduk	302.250.000	APBD
3	Program Pencatatan Sipil	152.843.800	APBD
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.074.299.600	APBD
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	7.175.000	APBD
	JUMLAH	14.272.991.470	

Tabel 2.6
Program dan Kegiatan

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			
	1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	4 dokumen
	2. Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	96 orang
	3. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan	Laporan	12 Laporan
	4. Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen pengadaan	Dokumen	18 Dokumen
	5. Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Jasa Penunjang	Laporan	12 Laporan
	6. Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah dokumen pemeliharaan	Dokumen	3 dokumen
2	Program Pendaftaran Penduduk			
	1. Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan	12 Laporan
	2. Kegiatan : Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Penataan Pendaftaran Penduduk	Laporan	12 Laporan
3	Program Pencatatan Sipil			
	1. Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pelayanan Pencatatan Sipil	Laporan	12 Laporan
	2. Kegiatan : Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Laporan	12 Laporan

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

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. Pelayanana 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 2024 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 2024 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 2024

No	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Satuan	Tahun 2024			Target akhir RPJMD
				Target	Realisasi	Prosentase	
1	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan catatan sipil	Nilai IKM	Indeks	88,17	93,17	105,67	88,77
2	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang memiliki administrasi kependudukan (KTP, KK, KIA dan Akte Kelahiran)	%	99,87	99,89	100,02	99,91
3	Meningkatnya tata kelola yang akuntabel	Nilai SAKIP OPD	Indeks	74,55	72,15	96,78	78,55

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 2024

No	Tujuan / Sasaran	Indikator kinerja	Tahun 2024			Kategori	Sumber Data
			Target	Realisasi	Prosentase		
1	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan catatan sipil	Nilai IKM	88,17	93,17	105,67	Sangat baik	Laporan hasil survey kepuasan masyarakat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2024
2	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Persenta sependuduk yang memiliki administrasi kependudukan (KTP, KK, akte kelahiran, akte nikah dan akte kematian)	99,87	99,89	100,02	Baik	Laporan hasil capaian kinerja (KTP el) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2024
3	Meningkatnya tatakelola pemerintahan yang akuntabel	Nilai SAKIP OPD	74,55	72,15	96,78	Baik	Laporan hasil hasil evaluasi Sakip pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2023

2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Sebelumnya

Perbandingan capaian kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2024 dengan tahun-tahun sebelumnya dapat dilihat pada Tabel 3.3 berikut ini:

Tabel 3.3
Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal
Tahun 2024 Dengan 2 Tahun Sebelumnya

No	Tujuan / Sasaran	Indikator kinerja	2022			2023			Tahun 2024		
			Target	Realisasi	Prosentase	Target	Realisasi	Prosentase	Target	Realisasi	Prosentase
1	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan catatan sipil	Nilai IKM	87,37	83,78	95,89	87,77	91,09	103,86	88,17	93,17	105,67
2	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang memiliki administrasi kependudukan (KTP, KK, aktekelahiran, akte nikah dan akte kematian)	99,83	87,37	87,52	99,85	99,12	99,16	99,87	99,89	100,02
3	Meningkatnya tatakelola yang akuntabel	Nilai SAKIP OPD	70,55	72,15	102,26	72,55	72,15	99,45	74,55	72,15	96,78

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 2024 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 2024

No	Tujuan / Sasaran	Indikator kinerja	Capaian 2024	Target Akhir 2025	Tingkat kemajuan
1	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan catatan sipil	Nilai IKM	93,17	88,47	105,31
2	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang memiliki administrasi kependudukan (KTP, KK, KIA dan Akte kelahiran)	99,89	99,89	100
3	Meningkatnya tatakelola yang akuntabel	Nilai SAKIP OPD	72,15	76,55	94,25

4. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun ini dengan Standar Nasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2024 dapat dilihat pada Tabel 3.5. berikut ini:

Tabel 3.5.
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun ini dengan Standar Nasional
Dirjen Dukcapil Kemendagri Tahun 2024

No	Tujuan / Sasaran	Indikator kinerja	Realisasi 2024	Standar Nasional	% Capaian
1	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan catatan sipil	Nilai IKM	93,17		
2	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang memiliki administrasi kependudukan (KTP, KK, KIA dan Akte Kelahiran)	99,89	99,4	100,43
3	Meningkatnya tatakelola yang akuntabel	Nilai SAKIP OPD	72,15		

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 2024 dapat dilihat pada Tabel 3.6. berikut ini :

Tabel 3.6
Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi Pencapaian Kinerja Sasaran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun 2024

No	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/ Kegagalan	Solusi Yang Dilakukan
1	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan catatan sipil	Nilai IKM	88,17	93,17	105,67	Masyarakat merasa puas dengan pelayanan yang di terima	
2	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang memiliki administrasi kependudukan (KTP, KK, KIA dan Akte Kelahiran)	99,87	99,89	100,02	Masyarakat yang Wajib KTP sudah terekam	
3	Meningkatnya tata kelola yang akuntabel	Nilai SAKIP OPD	74,55	72,15	96,78	Realisasi tahun 2024 belum keluar sehingga yang digunakan realisasi tahun 2023	Menunggu hasil evaluasi dari inspektorat

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 2024 dapat dilihat pada tabel 3.7 dibawah ini :

Tabel 3.7
Pencapaian efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2024

No	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	Tingkat Efisiensi
1	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan catatan sipil	Nilai IKM	88,17	93,17	105,67	14.094.883.514	13.573.054.716	96,61	
2	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang memiliki administrasi kependudukan (KTP, KK, KIA dan akte Kelahiran)	99,87	99,89	100,02	14.094.883.514	13.573.054.716	96,61	
3	Meningkatnya tata kelola yang akuntabel	Nilai SAKIP OPD	74,55	72,15	96,78	14.094.883.514	13.573.054.716	96,61	

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 2024 dapat dilihat pada tabel 3.8 dibawah ini :

Tabel 3.8
Pencapaian program dan kegiatan untuk pencapaian Renstra 2021-2026
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2024

No	Tujuan / Sasaran	Indikator kinerja	% Capaian	Program/kegiatan	Indikator kinerja	% Capaian	Menunjang/ tidak menunjang
1	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan catatan sipil	Nilai IKM	93,17	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 %	96,63	Menunjang
				Program Pendaftaran Penduduk Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk Kegiatan : Penataan Pendaftaran Penduduk Kegiatan : Penyelenggaraan Pendaftaran	100 %	92,65	Menunjang
2	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang memiliki administrasi kependudukan (KTP, KK, KIA dan Akte Kelahiran)	99,89	Program Pencatatan Sipil Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil Kegiatan : Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	100 %	93,39	Menunjang

3	Meningkatnya tata kelola yang akuntabel	Nilai SAKIP OPD	72,15	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 %	98,20	Menunjang
				Program Pengelolaan Profil Kependudukan Kegiatan : Penyusunan Profil Kependudukan	100 %	88,18	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 2024 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 2024, didanai dengan anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2024, sebagaimana tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA-SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2024, dengan total anggaran belanja langsung sebesar Rp.14.049.833.514,- (Empat belas milyar empat puluh sembilan juta delapan ratus tiga puluh tiga ribu lima ratus empat belas rupiah), Realisasi pelaksanaan program dan kegiatan pada akhir Desember tahun 2024 telah menyerap anggaran sebesar Rp.13.573.554.716,- (Tiga belas milyar lima ratus tujuh puluh tiga juta lima ratus lima puluh empat ribu tujuh ratus enam belas rupiah), tercapai (96,61 %)

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 2024 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 2024

No.	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
1	2	3	4	6
	<i>JUMLAH TOTAL</i>	<i>14.049.833.514</i>	<i>13.573.054.716</i>	<i>96,61</i>
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	11.866.896.514	11.466.784.257	96,63
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	86.195.000	84.138.080	97,61
	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	51.795.000	50.650.475	97,79
	Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	34.400.000	33.487.605	97,35
	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7.837.065.021	7.626.665.727	97,32
	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	7.800.065.021	7.590.372.277	97,31
	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	37.000.000	36.293.450	98,09
	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.785.773.193	1.659.236.991	92,91
	Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	21.893.750	16.611.500	75,87
	Sub Kegiatan : Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	976.747.850	902.471.950	92,40
	Sub Kegiatan : Penyediaan bahan Logistik Kantor	35.703.000	34.633.405	97,00

	Sub kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	641.755.593	601.371.871	93,71
	Sub Kegiatan : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	109.673.000	104.148.265	94,96
	Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	630.360.000	602.896.394	95,64
	Sub Kegiatan : Pengadaan Mebel	6.800.000	6.675.000	98,16
	Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	623.560.000	596.221.394	95,62
	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.142.478.800	1.117.935.454	97,85
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.250.000	2.500.000	76,92
	Sub kegiatan : Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	330.714.000	318.432.968	96,29
	Sub Kegiatan : Penyediaan jasa perlatan dan perlengkapan kantor	274.350.000	273.755.668	99,78
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	534.164.800	523.246.818	97,96
	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	385.024.500	375.911.611	97,63
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	102.820.000	95.684.250	93,06
	Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	98.500.000	97.932.000	99,42

	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	183.704.500	182.295.361	99,23
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	435.430.000	403.430.437	92,65
	Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk	231.430.000	212.217.437	91,70
	Sub Kegiatan : Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	80.000.000	73.300.000	91,63
	Sub Kegiatan : Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	135.970.000	129.337.437	95,12
	Sub Kegiatan : Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	15.460.000	9.580.000	61,97
	Kegiatan : Penataan Pendaftaran Penduduk	204.000.000	191.213.000	93,73
	Sub Kegiatan : Pengadaan dokumen kependudukan selain Blangko KTP-el, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan	204.000.000	191.213.000	93,73
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	238.760.000	222.981.580	93,39
	Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil	87.510.000	87.298.080	99,76
	Sub Kegiatan : Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	87.510.000	87.298.080	99,76
	Kegiatan : Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	151.250.000	135.683.500	89,71
	Sub Kegiatan : Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa	11.250.000	10.840.000	96,36

	Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil			
	Sub Kegiatan : Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	140.000.000	124.843.500	89,17
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	1.496.997.000	1.469.115.942	98,20
	Kegiatan : Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	500.000.000	496.386.792	99,28
	Sub Kegiatan : Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	500.000.000	496.386.792	99,28
	Kegiatan : Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	251.910.000	244.607.470	97,10
	Sub Kegiatan : Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	251.910.000	244.607.470	97,10
	Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	744.087.000	728.121.680	97,85
	Sub Kegiatan : Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	43.300.000	43.061.300	99,45
	Sub Kegiatan : Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	700.787.000	685.060.380	97,76
5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	12.750.000	11.242.500	88,18
	Kegiatan : Penyusunan Profil Kependudukan	12.750.000	11.242.500	88,18

	Sub Kegiatan : Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	12.750.000	11.242.500	88,18
--	--	------------	------------	-------

C. Inovasi

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pelaksanaan program dan kegiatan untuk mencapai indikator tujuan dan sasaran strategis Tahun 2024, 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 3.10 berikut ini

Tabel 3.10
Daftar Inovasi/ Perubahan Pada Dinas Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal

No.	Inovasi/ Perubahan	Fungsi	Link	Keterangan
1	PAK KADES MANTAB (Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kantor Desa Mudah Amanah Tanpa Biaya)	Menambah Titik Layanan Di Desa/Kelurahan sehingga masyarakat cukup datang ke Desa/Kelurahan untuk mengurus Dokumen Adminduk	https://drive.google.com/file/d/14ZYen4bKPqFYHSOAy3vBBX5mei5qWBca/view?usp=drive_link	Semua layanan Adminduk kecuali Rekam Cetak KTP El dan KIA
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 mendapatkan Dokumen Kependudukan	https://drive.google.com/file/d/14ZYen4bKPqFYHSOAy3vBBX5mei5qWBca/view?usp=drive_link	Hanya Layanan Bayi Baru Lahir saja
3	GARUDA SIGAP	Memberikan layanan bagi warga yang mempunyai keterbatasan, ODGJ, Lansia, Sakit di tempat yang bersangkutan		Rekap KTP El
4	BERLIAN BERKAD	Memberikan layanan Pernikahan bagi Warga Non Muslim untuk segera mendapatkan dokumen kependudukan		Buku Nikah, KK dan KTP el
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		Pelaporan kematian dapat dilakukan lebih cepat karena dapat dilakukan oleh : puskesmas/bidan desa,

		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.		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.
6	PAK D POLKE	Memberikan informasi data kependudukan secara online melalui website	https://dispendukcapil.kendalkab.go.id/agregatdkb	Data Kependudukan Kabupaten Kendal
7	LANGKAH TERKUAD	Memberikan layanan Pernikahan bagi Warga Muslim untuk mendapatkan Dokumen Kependudukan bekerjasama dengan KUA	https://drive.google.com/file/d/14ZYen4bKPqFYHSOAy3vBBX5mei5qWBca/view?usp=drive_link	KK dan KTP el
8	DUKCAPIL BESTARI	Menambah Titik Layanan di Desa/Kelurahan, RS/Puskesmas/Klinik Bersalin, Polres, BKPP, Kodim		Semua layanan Adminduk kecuali Rekam Cetak KTP El dan KIA
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
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 El dan KIA

D. Penghargaan

Pada tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendapatkan penghargaan dari ombusman, yaitu penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik tahun 2024, dengan predikat Kualitas tertinggi, dengan nilai 96,60

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 2024 dengan jumlah anggaran Rp.14.049.833.514,- terserap Rp.13.573.716,- (96,61%)

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. Kesimpulan

Pada tahun anggaran 2024 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, jaringan 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 2024, 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 2024, meskipun belum semuanya 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 2024 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 2024.

Kendal, Januari 2025
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KAB.KENDAL



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