



BerAKHLAK **#** bangga melayani bangsa
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP) TAHUN 2024

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG**

KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang Tahun 2024 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2024. LKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang Tahun 2024 merupakan bentuk akuntabilitas publik dari pelaksanaan tugas dan fungsi dan penggunaan anggaran yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan. Diharapkan penyajian LKIP ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan.

Besar harapan kami bahwa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini dapat menjadi acuan untuk memperbaiki kinerja dengan lebih baik melalui perencanaan yang lebih terintegrasi dan memiliki integritas tinggi dalam melayani. Kami berharap Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 ini dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi pengelolaan dan penataan serta peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada masa yang akan datang.

Lubuk Pakam, Januari 2025

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN DELI SERDANG**



Drs. H. MISRAN SIHALOHO, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19661106 199512 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Penjelasan Umum Organisasi	2
1.2.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja	2
1.2.2 Anggaran	3
1.3 Dasar Hukum	4
1.4 Sistematika Laporan Kinerja	5
BAB II : PERENCANAAN KINERJA	6
2.1 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah	6
2.2 Rencana Kinerja Tahun 2024	7
2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2024	8
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	12
3.1 Capaian Kinerja	12
3.1.1 Skala Capaian Kinerja	13
3.1.2 Membandingkan antara Target dan Realisasi Tahun Pelaporan	13
3.1.3 Membandingkan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu	17
3.1.4 Membandingkan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi	18
3.1.5 Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Standar Nasional	18
3.1.6 Analisa Penyebab Keberhasilan / Kegagalan atau Peningkatan / Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan	19

3.1.7	Analisa atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	20
3.1.8	Analisa Program / Kegiatan / Sub Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja	21
3.2	Realisasi Anggaran.....	24
BAB IV :	PENUTUP	25
Lampiran		

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	: Perbandingan Anggaran Tahun 2023 dan Tahun 2024	4
Tabel 2.1	: Tujuan, Sasaran, Indikator, dan Target Kinerja Perangkat Daerah Tahun Periode Rencana Strategis	6
Tabel 2.2	: Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Tahun 2024	7
Tabel 2.3	: Rencana Kinerja Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang	7
Tabel 2.4	: Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang	8
Tabel 2.5	: Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang Tahun 2024	9
Tabel 3.1	: Pengkategorian Capaian Kinerja.....	13
Tabel 3.2	: Capaian Kinerja Perjanjian Kinerja Tahun 2024.....	13
Tabel 3.3	: Capaian Indikator Kinerja Kunci Keluaran Tahun 2024.....	14
Tabel 3.4	: Perbandingan Capaian Kinerja.....	17
Tabel 3.5	: Kemajuan Capaian Sasaran Strategis.....	18
Tabel 3.6	: Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota.....	19
Tabel 3.7	: Analisis Keberhasilan, Kegagalan, dan Solusi.....	19
Tabel 3.8	: Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tujuan dan Sasaran.....	20
Tabel 3.9	: Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan.....	21
Tabel 3.10	: Capaian Anggaran Program dan Kegiatan.....	24

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 : Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang.....	3
---	---

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan *good governance* yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 menjelaskan bahwa laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Kemudian berdasarkan ketentuan Pasal 18 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap perangkat daerah yang merupakan entitas akuntabilitas kinerja, menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan. Sehubungan dengan hal tersebut maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LKIP).

Penyusunan LKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang Tahun 2024 yang dimaksudkan untuk memberikan gambaran terkait pencapaian kinerja tujuan dan sasaran perangkat daerah yang telah ditetapkan dan diperjanjikan pada perjanjian kinerja perangkat daerah. Penyusunan pelaporan kinerja bertujuan untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, dan juga sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerja.

1.2 Penjelasan Umum Organisasi

Berikut adalah penjelasan umum organisasi berkaitan dengan struktur organisasi dan anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang :

1.2.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Berdasarkan Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 90 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang mempunyai tugas :

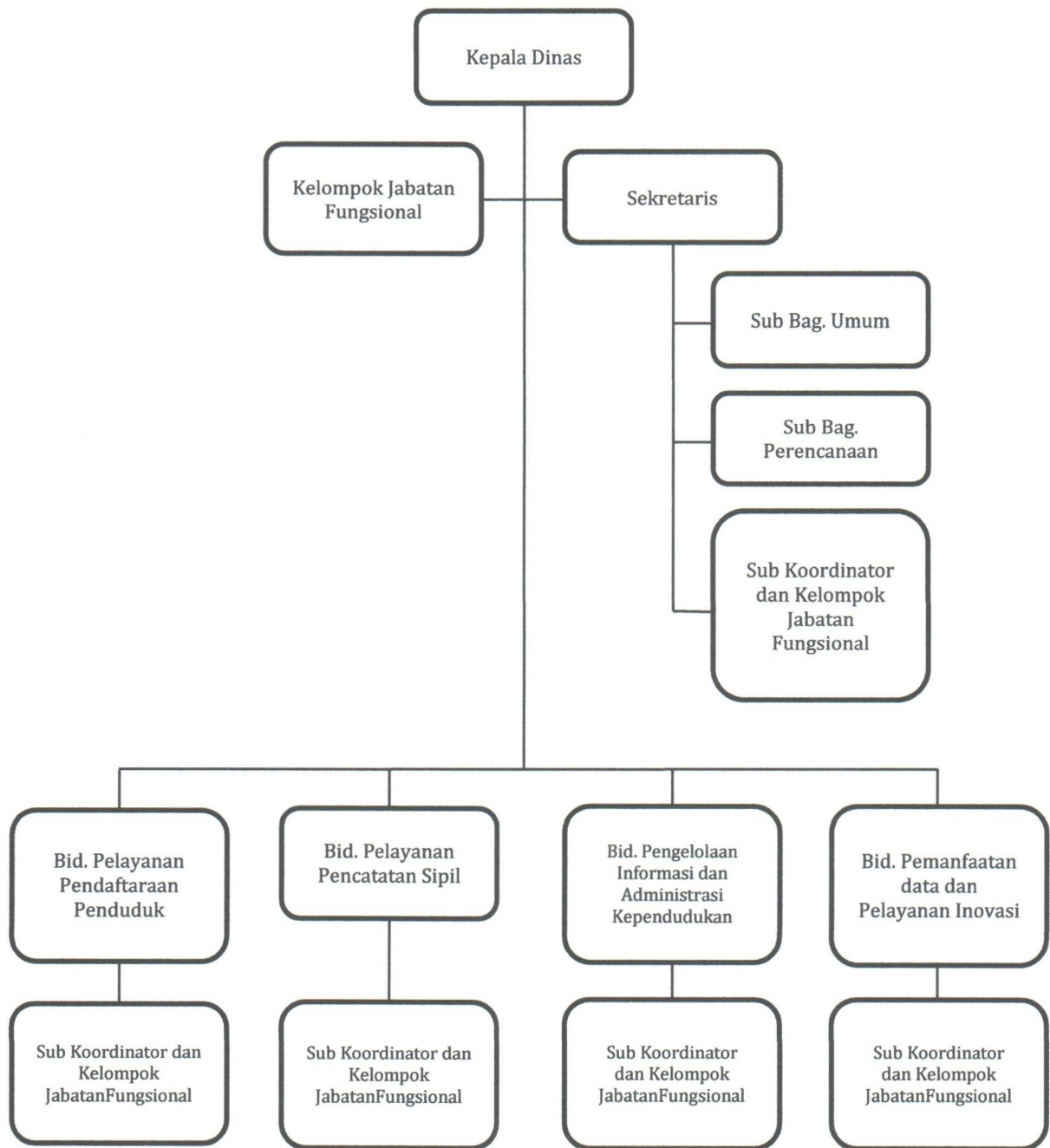
“Membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten”

Dalam menyelenggarakan tugas dan kewajiban tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
4. Pembinaan teknis bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diuraikan diatas, disusunlah struktur organisasi dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang. Berikut bagan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang.

Gambar 1.1
Struktur Organisasi
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Deli Serdang



Sumber : Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 90 Tahun 2021

1.2.2 Anggaran

Pada bagian ini menjelaskan sumber dan besaran anggaran yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang. Berikut adalah anggaran yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang :

Tabel 1.1
Perbandingan Anggaran Tahun 2023 dan Tahun 2024

Sumber	Tahun	Jumlah
(1)	(2)	(3)
APBD	Tahun 2023	Rp 16.428.424.552,-
APBD	Tahun 2024	Rp 17.065.207.479,-

*Sumber : Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Tahun 2023 dan 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Deli Serdang*

1.3 Dasar Hukum

Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang ini disusun berdasarkan beberapa dasar hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
4. Peraturan Pemerintah (PP) No. 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pelaporan Kinerja Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 90 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2014-2019;
12. Surat Pj. Sekretaris Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 000.8/077 tanggal 08 Januari 2025 perihal Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) 2024 dan Perjanjian Kinerja (PK) 2025.

1.4 Sistematika Laporan Kinerja

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang Tahun 2024 adalah :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menyajikan penjelasan umum organisasi berfokus pada aspek strategis organisasi dan permasalahan utama (*strategic issues*) yang sedang dihadapi.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Bab ini menguraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi disesuaikan dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

3.2 Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi diuraikan sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV PENUTUP

Bab ini menguraikan simpulan secara umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

LAMPIRAN

- 1 Perjanjian Kinerja.
- 2 Lain-lain yang dianggap perlu.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

Tujuan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang adalah mewujudkan Aparatur Sipil yang profesional. Berikut adalah indikator kinerja dan target kinerja Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang :

Tabel 2.1
Tujuan, Sasaran, Indikator, dan Target Kinerja Perangkat Daerah Tahun
Periode Rencana Strategis

No	Tujuan	Sasaran		Indikator Kinerja	Target Kinerja Pada Tahun		
					2023	2024	2025
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Meningkatnya pelayanan prima pemerintah daerah	1.1	Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	85	87	89
		1.2	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	87	89	90
				LHE-AKIP	73	75	78

*Sumber : Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Deli Serdang Periode 2023-2025*

Adapun penyajian Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Tahun 2024

No	Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Satuan	Penjelasan		
					Definisi Operasional	Formulasi/Rumus Perhitungan	Sumber Data
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Meningkatnya pelayanan prima pemerintah daerah	1.1	Persentase Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Presentase	-	% = $\frac{\text{Jumlah Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil}}{\text{Jumlah penduduk}} \times 100\%$	DUKCAPIL
		2.1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	-	SKM = $\frac{\text{Total dari nilai persepsi per unsur}}{\text{total unsur yang terisi}} \times \text{nilai penimbang}$	DUKCAPIL
		3.1	LHE-AKIP	Nilai	-	-	INSPEKTORAT KABUPATEN

*Sumber : Indikator Kinerja Utama
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Deli Serdang Tahun 2024*

2.2 Rencana Kinerja Tahun 2024

Rencana kinerja merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra, dan akan dilaksanakan oleh perangkat daerah melalui berbagai kegiatan tahunan. Rencana Kinerja Tahun 2024 termuat di dalam dokumen Renja Perangkat Daerah Tahun 2024. Berikut Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang Tahun 2024 :

Tabel 2.3
Rencana Kinerja Tahun 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Deli Serdang

No	Tujuan	Sasaran		Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya pelayanan prima pemerintah daerah	1.1	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persen	87
		1.2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Administrasi	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	89

			Kependudukan dan Pencatatan Sipil			
				LHE-AKIP	Nilai	75

*Sumber : Rencana Kerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Deli Serdang Tahun 2024*

2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerjanya. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Adapun Perjanjian Kinerja oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4
Perjanjian Kinerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Deli Serdang Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	87 %
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	89 Poin
		LHE-AKIP	75 Nilai

*Sumber : Perjanjian Kinerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Deli Serdang Tahun 2024*

Dalam rangka pencapaian kinerja yang telah ditetapkan, dilaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja dan selaras dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah ditetapkan. Berikut rincian program, kegiatan, dan sub kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang :

Tabel 2.5
Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Deli Serdang Tahun 2024

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	LHE-AKIP	75 Nilai
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	89 Poin
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Sub Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Terlaksana	100 %
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 Dokumen
1.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	7 Laporan
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Sub Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang Terlaksana	100%
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	50 Orang/Bulan
1.2.2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	6 Dokumen
1.2.3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4 Laporan
1.3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Sub Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Terlaksana	100%
1.3.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Yang Disediakan	12 Paket
1.3.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan	12 Paket
1.3.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga Yang Disediakan	12 Paket
1.3.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan	12 Paket
1.3.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan Yang Disediakan	12 Paket
1.3.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan
1.3.7	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pada SKPD	1 Dokumen

1.4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Persentase SubKegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Terlaksana	100 %
1.4.1	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel Yang Disediakan	50 Unit
1.5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Subkegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Yang Terlaksana	100 %
1.5.1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Yang Disediakan	12 Laporan
1.5.2	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan	12 Laporan
1.5.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang Disediakan	12 Laporan
1.6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Subkegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Yang Terlaksana	100 %
1.6.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit
1.6.2	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Yang Dipelihara/Direhabilitasi	4 Unit
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase Tertib Administrasi Kependudukan	89%
2.1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Subkegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk Yang Terlaksana	100%
2.1.1	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12 Laporan
2.1.2	Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	12 Laporan
2.2	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Subkegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Yang Terlaksana	100%
2.2.1	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	12 Dokumen
2.3	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Subkegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Yang Terlaksana	100%
2.3.1	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	12 Laporan
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase Tertib Administrasi Kependudukan	89%
3.1	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Sub Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil Yang Terlaksana	100%
3.1.1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	12 Dokumen
3.1.2	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil Yang Ditingkatkan	10 Layanan
3.2	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil Yang Terlaksana	100%
3.2.1	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Dengan Kantor Kementerian Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Agama	1 Laporan

	Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Yang Berkaitan Dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk Bagi Penduduk Yang Beragama Islam	
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase Tertib Administrasi Kependudukan	89%
4.1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase Sub Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan Yang Terlaksana	100%
4.1.1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan Yang Diolah dan Disajikan	12 Dokumen
4.1.2	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	20 Dokumen
4.2	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Subkegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Yang Terlaksana	100%
4.2.1	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 Laporan
4.2.2	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	12 Dokumen
4.2.3	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	1 Dokumen
5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase Tertib Administrasi Kependudukan	89%
5.1	Penyusunan Profil Kependudukan	Persentase Subkegiatan Penyusunan Profil Kependudukan Yang Terlaksana	100%
5.1.1	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan Serta Kebutuhan Yang Lain Yang Tersusun	75 Dokumen

Sumber : Dokumen Pelaksanaan Anggaran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Deli Serdang Tahun 2024

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima laporan akuntabilitas/pemberi amanah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2022-2024 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2024. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang.

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran instansi pemerintah. Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

3.1.1 Skala Capaian Kinerja

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

Tabel 3.1
Pengkategorian Capaian Kinerja

No	Kategori/Interpretasi	Rata-Rata % Capaian
1	Sangat Tinggi	91≤100
2	Tinggi	76≤90
3	Sedang	66≤75
4	Rendah	51≤65
5	Sangat Rendah	≤50

Sumber: Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017

3.1.2 Membandingkan antara target dan realisasi tahun pelaporan

Hasil pengukuran atas Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang tahun 2024 menunjukkan hasil sebagai berikut :

Tabel 3.2
Capaian Kinerja Perjanjian Kinerja Tahun 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	87%	97,75%	112%	Sangat Tinggi	Disdukcapil
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	89 poin	86,25 poin	97%	Sangat Tinggi	Aplikasi Sukma Deli
		LHE-AKIP	75 nilai	73,41 nilai	98%	Sangat Tinggi	Inspektorat

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang

Tabel 3.3
Capaian Indikator Kinerja Kunci Keluaran Tahun 2024

No.	Nama Indikator Sasaran	Rumus Pengukuran	Perhitungan Capaian	Capaian
1	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	$\frac{\text{Jumlah kepemilikan kartu keluarga}}{\text{Jumlah kepala keluarga}} \times 100\%$	$\frac{145.332}{154.332} \times 100\%$	100%
2	Persentase Kepemilikan KTP-el	$\frac{\text{Jumlah kepemilikan KTP-el}}{\text{Jumlah wajib KTP}} \times 100\%$	$\frac{1.480.997}{1.488.325} \times 100\%$	99,51%
3	Persentase Penerbitan Akta Kematian	$\frac{\text{Jumlah penerbitan akta kematian}}{\text{Jumlah kematian yang dilaporkan}} \times 100\%$	$\frac{8.953}{8.953} \times 100\%$	100%
4	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran anak usia 0-17 Tahun	$\frac{\text{Jumlah kepemilikan akta kelahiran}}{\text{Jumlah penduduk usia 0 - 17 thn}} \times 100\%$	$\frac{541.267}{606.473} \times 100\%$	89,25%
5	Persentase Penerbitan Akta Perkawinan	$\frac{\text{Jumlah penerbitan akta perkawinan}}{\text{Jumlah peristiwa perkawinan dilaporkan}} \times 100\%$	$\frac{3.839}{3.839} \times 100\%$	100%

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang

Uraian penjelasan tabel :

Berdasarkan data yang disajikan pada tabel 3.2 dan 3.3 di atas, capaian cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Deli Serdang mencapai 97,75% yang ditinjau dari rata-rata persentase kepemilikan kartu keluarga, kepemilikan KTP-el, penerbitan akta kematian, kepemilikan akta kelahiran usia 0-17 tahun, dan penerbitan akta perkawinan. Bila capaian sebesar 97,75% dibandingkan target kinerja yang ditetapkan sebesar 87%, maka sasaran indikator tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pada tahun 2024 telah tercapai. Begitu pula sasaran indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) tahun 2024 yang diperoleh dari aplikasi SUKMA DELI dengan melakukan survei langsung melalui scan barcode oleh masyarakat memperoleh 86,25 poin dengan kategori Baik dan indikator kinerja LHE-AKIP masuk dalam kategori Sangat Baik dengan predikat BB (73,41) berdasarkan hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) oleh tim evaluasi Inspektorat Kabupaten Deli Serdang.

Untuk meningkatkan capaian sasaran indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang memiliki sarana dan prasarana pendukung dalam pelaksanaan layanan administrasi kependudukan, diantaranya :

1. Pendukung operasional administrasi perkantoran OPD
2. Pendukung operasional layanan publik penyelenggaraan administrasi kependudukan antara lain :
 - a. Signed informasi publik (visi, misi, maklumat layanan, jam layanan, informasi pengaduan, dll)

- a. Signed informasi publik (visi, misi, maklumat layanan, jam layanan, informasi pengaduan, dll)
- b. Ruang pelayanan *front office*
- c. Nomor antrian elektronik
- d. Meja informasi
- e. Kotak aduan/saran
- f. Survei pelayanan
- g. Ruang laktasi
- h. Ruang tunggu/ruang baca
- i. Jalur difabel
- j. Toilet umum wanita/pria
- k. Toilet khusus disabilitas
- l. Free wifi
- m. Area bermain anak
- n. Area parkir kendaraan
- o. Kantin
- p. Kamera pengawas/CCTV
- q. Fasilitas protokol kesehatan
- r. Record center

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang memiliki dan meningkatkan aplikasi Sarana Layanan Administrasi Kependudukan Deli Serdang atau SALAK DELI yang bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat yang professional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib, dan tidak diskriminatif menuju pelayanan prima. Selain itu penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD) menjadi terus ditingkatkan hingga Tahun 2024 akhir. Dengan adanya KTP-el berbasis digital yang dapat memudahkan masyarakat dalam hal pengurusan yang membutuhkan KTP sebagai dokumen pendukungnya.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang menciptakan berbagai inovasi guna memudahkan segala pengurusan dokumen kependudukan bagi warga. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik bahwa terobosan pelayanan publik yang merupakan gagasan ide kreatif orisinal dan

atau diadaptasi/modifikasi yang memberikan manfaat bagi masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang dalam mendukung percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik melakukan terobosan dengan menciptakan berbagai inovasi dalam pelayanan administrasi kependudukan, diantaranya :

1. Inovasi SADOKU (Siap Antar Dokumen Kependudukan) merupakan pelayanan khusus yang diberikan kepada masyarakat yang membutuhkan seperti warga binaan dan kelompok yang rentan (orang sakit, orang tua/lansia, kaum diffable dan disabilitas) baik itu di rumah sakit maupun di rumah yang bersangkutan yang belum memiliki dokumen kependudukan (KTP-el). Adapun komponen wajib SADOKU yaitu produk berupa KTP-el, persyaratan yaitu surat permohonan dari instansi atau permohonan langsung dari keluarga yang membutuhkan pelayanan dan fotocopy Kartu Keluarga, sedangkan prosedurnya yaitu surat permohonan didisposisi oleh kepala dinas ke bidang terkait untuk diproses/ditindaklanjuti seterusnya.
2. Inovasi SILINDA KELANA (Sistem Informasi Bersalin Dapat Akta Kelahiran dan KIA) merupakan pelayanan yang melakukan kerja sama dengan rumah sakit negeri/swasta, puskesmas atau klinik bersalin dalam memfasilitasi pendaftaran bayi yang baru lahir ke dalam Kartu Keluarga, penerbitan Akta KELahiran, dan Kartu Identitas Anak (KIA) bagi bayi yang baru lahir. Adapun komponen wajib SILINDA KELANA yaitu produk berupa Kartu Keluarga, Akta Kelahiran, dan KIA. Peryaratan yang wajib dilengkapi dengan mengisi formulir, melengkapi data pendukung, dan mengikuti prosedur yang berlaku.
3. Inovasi GO TO SCHOOL merupakan pelayanan administrasi kependudukan untuk mewujudkan pemenuhan hak penduduk seperti perekaman penduduk, kepemilikan KTP-el dan KIA bagi anak didik sekolah di Kabupaten Deli Serdang sebagai wujud Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan (GISA).
4. Inovasi SALAK DELI (Sarana Layanan Administrasi Kependudukan Deli Serdang) merupakan sarana layanan administrasi kependudukan secara daring/online dengan melakukan pencetakan dokumen kependudukan secara mandiri berbasis aplikasi. Aplikasi SALAK DELI dapat didownload melalui smartphone android untuk pengurusan dokumen kependudukan secara daring/online dimana masyarakat dapat mengajukan permohonan pengurusan dokumen kependudukan dengan melengkapi persyaratan dan dokumen pendukung yang diajukan.

5. Inovasi PAK POS merupakan layanan pengiriman dokumen administrasi kependudukan via POS. Masyarakat dapat memilih pengiriman dokumen yang telah selesai untuk diantar langsung ke rumah warga melalui POS.

3.1.3 Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu

Perbandingan capaian kinerja tahun 2023 dengan capaian kinerja tahun sebelumnya atau tahun 2022 diuraikan pada table berikut :

Tabel 3.4
Perbandingan Capaian Kinerja

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Tahun 2024		
			Realisasi	Target	Realisasi	% Capaian
(1)	(2)	(3)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	80%	87%	97,75%	112%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	84 poin	89 poin	86,25 poin	97%
		LHE-AKIP	76,18 nilai	75 nilai	73,41 nilai	98%

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang

Uraian penjelasan tabel :

1. Pada realisasi indikator *Persentase Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil* Tahun 2024 mendapat 97,75% mengalami peningkatan bila dibandingkan dengan realisasi Tahun 2023 yang mendapat 80%. hal ini dikarenakan ketersediaan blanko KTP-el yang konsisten dari pusat dan kesiapan pemenuhan dokumen administrasi kependudukan khususnya KTP-el untuk pelaksanaan Pemilu 2024 sehingga berpengaruh terhadap capaian dokumen administrasi kependudukan.
2. Pada realisasi indikator *Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)* pada tahun 2024 mendapat 86,25 poin sedangkan Tahun 2023 yang mendapat 84 poin. Mengalami peningkatan disebabkan petugas yang semakin aktif dan sadar akan Survei Kepuasan Masyarakat serta adanya monitoring dan evaluasi yang dilakukan Tim SKM.
3. Pada realisasi indikator *Nilai LHE-AKIP Perangkat Daerah* pada tahun 2024

mendapat 73,41 atau menurun dari capaian tahun 2023 yang mendapat poin sebesar 76,18. Hal ini dikarenakan adanya unsur tambahan dalam penilaian berupa Zona Integritas, Reformasi Birokrasi yang harus dilengkapi data pendukungnya. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang akan terus melengkapi dokumen yang diminta Inspektorat Kabupaten untuk penilaian LKIP Perangkat Daerah.

3.1.4 Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2024 dengan target jangka menengah yang terdapat pada dokumen perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang periode 2022-2024 diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.5
Kemajuan Capaian Sasaran Strategis

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2024	Target Akhir Rencana Strategis	Tingkat Kemajuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=4/5*100
1	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	97,75%	87%	112%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	86,25 poin	89 poin	96%
		LHE-AKIP	73,41 nilai	75 poin	97%

*Sumber: Laporan Evaluasi Renja Tw IV
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang*

Uraian penjelasan tabel :

Pada tahun ketiga (2024) Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang, tingkat kemajuan realisasi kinerja sudah menunjukkan hasil yang baik, dibuktikan dengan tingkat kemajuan yang mencapai rata-rata tiap indikator sudah diatas 80%. Diharapkan untuk ditahun berikutnya bisa mencapai tingkat kemajuan yang lebih baik lagi.

3.1.5 Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan standar nasional diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.6
Perbandingan Capaian dengan Standar
Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2024	Standar Nasional/Provinsi/ Nama Daerah Lain	% Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=4/5*100
1	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	100%	100%	100%
		Persentase Kepemilikan KTP-el	99,51%	99,4%	100%
		Persentase Penerbitan Akta Kematian	100%	100%	100%
		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-17 Tahun	89,25%	60%	148%
		Persentase Penerbitan Akta Perkawinan	100%	100%	100%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	86,25 poin	77,35 poin	130%
		LHE-AKIP	73,41 nilai	72 nilai	113 %

Sumber: Dirjen Dukcapil, Disdukcapil Kab. Deli Serdang, Bagian Organisasi Setdakab Deli Serdang

3.1.6 Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan disajikan pada tabel berikut :

Tabel 3.7
Analisis Keberhasilan, Kegagalan, dan Solusi

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/ Kegagalan	Solusi yang dilakukan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Tertib Administrasi Kependudukan	87%	97,75%	112%	1. Dilakukannya monitoring dan evaluasi kinerja 2. Ketersediaan blanko KTP-el yang terpenuhi	1. Menghitung jumlah usulan pencetakan KTP-el dengan kebutuhan Blanko KTP-el untuk memenuhi usulan pencetakan 2. Melakukan kegiatan pengadaan sesuai jadwal
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	89 poin	86,25 poin	96%	Ada ketidakpuasan masyarakat terhadap salah satu pelayanan yang ada di Dinas Dukcapil	Akan terus melakukan evaluasi terhadap capaian realisasi dan akan memperbaikinya ditahun 2023
		Nilai LHE-AKIP Perangkat Daerah	75 poin	73,41 nilai	97%	Peran aktif Dinas Dukcapil dalam mempersiapkan dan melengkapi dokumen yang diminta Inspektorat Kabupaten untuk penilaian LKIP Perangkat Daerah	

*Sumber : Laporan Evaluasi Renja Tw IV
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang*

Uraian penjelasan tabel :

Dari uraian diatas dapat diberitahukan bahwa terdapat 2 indikator yang hampir memenuhi target yang sudah ditetapkan, diantaranya indikator *LHE-AKIP* dan indikator *Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)*, sehingga perlu dilakukan evaluasi, tindak lanjut dan solusi pada rencana kerja tahun berikutnya agar dapat memenuhi target yang telah ditetapkan.

3.1.7 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Adapun penyajian efisiensi atas penggunaan sumber daya disajikan pada table berikut :

Tabel 3.8
Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tujuan dan Sasaran

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			Efisiensi
		Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran	Realisasi	%Capaian	
					(Rp.)	(Rp.)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Persentase Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	87%	97,75%	112%	2.455.982.872	2.076.242.004	84,54%	379.740.868
3	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	89 poin	86,25 poin	96%	13.955.024.376	10.170.692.953	72,88%	3.784.331.423
4	LHE-AKIP	75 poin	73,41 nilai	97%				

*Sumber: Laporan Evaluasi Renja Tw IV
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang*

Uraian penjelasan tabel :

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa, dari realisasi yang didapat tiap sasaran yang rata-rata sudah diatas 80% bahkan ada sasaran yang realisasi melebihi 100%, tetapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Deli Serdang tetap bisa menghemat penggunaan anggaran. Hal ini dapat dilihat dari capaian realisasi anggaran yang tidak mencapai 100%.

3.1.8 Analisis program/kegiatan/sub kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja disertai uraian penjelasan tabel di bawah ini :

Tabel 3.9
Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian %	Menunjang/ Tidak Menunjang	Analisis
(1)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Kepuasan Masyarakat	72,88%	Menunjang	
		Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah			
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Tertib Pelaporan Capaian Kinerja, Rencana Kerja dan Penganggaran	-	-	
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	-	
1.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	-	
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi dan Pelaporan Keuangan	76,69%	Menunjang	
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	76,90%	Menunjang	
1.2.2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	68,78%	Menunjang	
1.2.3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	-	-	
1.3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Sub Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Terlaksana	17,52%	Menunjang	
1.3.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	-	-	
1.3.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4,51%	Menunjang	
1.3.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	-	-	
1.3.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	67%	Menunjang	
1.3.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	-	-	
1.3.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	40,62%	Menunjang	
1.3.7	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pada SKPD	-	-	

1.4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Sub Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Terlaksana	69,36%	Menunjang	
1.4.1	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	14,72	Menunjang	
1.5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Terlaksana	98,32%	Menunjang	
1.5.1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	94,71%	Menunjang	
1.5.2	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	27,23%	Menunjang	
1.5.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	100%	Menunjang	
1.6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Sub Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Terlaksana	49,79%	Menunjang	
1.6.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	68%	Menunjang	
1.6.2	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	98,98	Menunjang	
2	Program Pendaftaran Penduduk	Persentase tertib Administrasi Kependudukan	84,54%	Menunjang	
2.1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Sub Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang Terlaksana	86,61%	Menunjang	
2.1.1	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	89,13%	Menunjang	
2.1.2	Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	77,25%	Menunjang	
2.2	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk yang Terlaksana	96,98%	Menunjang	
2.2.1	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	96,98%	Menunjang	
2.3	Penyelenggaraan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk yang Terlaksana	-	-	
2.3.1	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	-	-	
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	PERSENTASE TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	75,21%	Menunjang	
3.1	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Sub Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil yang Terlaksana	79,90%	Menunjang	
3.1.1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	89,51%	Menunjang	
3.1.2	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	-	-	

3.2.1	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Jumlah laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	-	-	
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	PERSENTASE TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	-	-	
4.1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase Sub Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan yang Terlaksana	-	-	
4.1.1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	-	-	
4.1.2	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	-	-	
4.2	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Terlaksana	-	-	
4.2.1	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	
4.2.2	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	-	-	
4.2.3	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	-	-	
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase Tertib Administrasi Kependudukan	-	-	
5.1	Penyusunan Profil Kependudukan	Persentase Subkegiatan Penyusunan Profil Kependudukan Yang Terlaksana	-	-	
5.1.1	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan Serta Kebutuhan Yang Lain Yang Tersusun	-	-	

*Sumber: Laporan Evaluasi Renja Tw IV
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang*

Uraian penjelasan tabel :

Dari Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang ada, terdapat Sub Kegiatan yang dianggap tidak menunjang keberhasilan program sehingga Pagu yang terdapat pada Sub Kegiatan dialihkan ke Sub Kegiatan prioritas untuk menunjang dan meningkatkan capaian kinerja sesuai target yang telah ditentukan dan untuk memastikan kelancaran jalannya Sub Kegiatan yang mendukung Pemilu 2024.

3.2 Realisasi Anggaran

Dalam realisasi anggaran memuat penjelasan terkait anggaran yang digunakan serta tingkat efisiensi penggunaan sumber daya untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dokumen Perjanjian Kinerja diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.10
Capaian Anggaran Program dan Kegiatan

No.	Program/Kegiatan	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	13.955.024.376	10.170.692.953	72,88
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	177.154.290	-	-
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	9.720.048.997	7.454.388.701	76,69
1.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.280.170.498	224.277.443	17,52
1.5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	123.501.800	18.180.000	14,72
1.6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.045.271.791	1.951.724.975	95,43
1.7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	608.877.000	522.121.834	85,75
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	2.455.982.872	2.076.242.004	84,54
2.1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2.353.927.000	2.038.742.004	86,61
2.2	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	38.667.400	37.500.000	96,98
2.3	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	63.388.472	-	-
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	425.839.830	340.580.000	75,21
3.1	Pelayanan Pencatatan Sipil	426.270.000	340.580.000	79,90
3.2	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	26.569.830	-	-
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	165.125.401	-	-
4.1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	37.415.063	-	-
4.2	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	127.710.338	-	-
5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	36.235.000	-	-
5.1	Penyusunan Profil Kependudukan	36.235.000	-	-

*Sumber : Laporan Evaluasi Renja Tw IV
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang*

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2024 ini merupakan pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (*Good Governance*) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang Tahun 2024. Penyusunan LKjIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang Tahun 2024 ini dapat menggambarkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan. Hasil laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang tahun 2024 dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang memiliki 2 sasaran strategis dimana pada sasaran strategis pertama indikator kinerja memenuhi target capaian yang telah ditentukan dan pada sasaran strategis yang kedua memiliki 2 indikator kinerja, indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) hampir memenuhi target capaian sedangkan indikator kinerja Nilai LHE-AKIP Perangkat Daerah.

2. Faktor penghambat keberhasilan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang disebabkan jumlah ASN yang terbatas dan keterlambatan dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan dan dari segi Indeks Kepuasan Masyarakat masih ada warga yang kurang merasa puas terhadap layanan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang, dan hal ini menjadi perhatian serius dan akan ditingkatkan pada tahun 2025.

Rekomendasi langkah-langkah perbaikan kedepan yang perlu dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang adalah sebagai berikut :

1. Lebih mengoptimalkan kualitas petugas yang ada untuk meningkatkan pelayanan baik layanan langsung maupun layanan online dengan melakukan atau mengadakan Bimtek, Workshop, Sosialisasi dan sejenisnya.
2. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang sehingga setiap warga yang datang merasa puas terhadap pelayanan yang ada.
3. Menyusun rencana aksi tindaklanjut perbaikan atas rekomendasi langkah-langkah perbaikan diatas.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang kepada pihak-pihak terkait baik sebagai *stakeholder* ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun.

Lubuk Pakam, Januari 2025

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN DELI SERDANG**



Drs. H. MISRAN SIHALOHO, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19661106 199512 1 001

Lampiran 1
Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun 2024



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Drs. H. MISRAN SIHALOHO, M.Si
Jabatan : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. M. ALI YUSUF SIREGAR
Jabatan : BUPATI DELI SERDANG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Lubuk Pakam,

2024



Pihak Kedua,

H. M. ALI YUSUF SIREGAR



Pihak Pertama,

Drs. H. MISRAN SIHALOHO, M.Si
NIP. 19661106 199512 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN DELI SERDANG**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	87%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	89 Poin
		LHE-AKIP	75 Nilai

No.	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	13.950.579.876	APBD
2	Program Pendaftaran Penduduk	2.460.427.372	APBD
3	Program Pencatatan Sipil	452.839.830	APBD
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	165.125.401	APBD
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	36.235.000	APBD

Lubuk Pakam,

2024



BUPATI DELI SERDANG

H.M. ALI YUSUF SIREGAR



**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN DELI SERDANG**

**Drs. H. MISRAN SIHALOHO, M.Si
NIP. 19661106 199512 1 001**

Lampiran 2

Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang Tahun 2024



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Raya Pasar Minggu KM. 19 Jakarta Selatan 12072
Telepon (021) 79194075 (Hunting) Fax. (021) 7980655, 7949770

PERJANJIAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN DELI SERDANG TAHUN 2024

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100.4.6 - 635 Dukcapil Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota dan dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil kinerja, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Drs. H. MISRAN SIHALOHO, M.Si**

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang;
selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

Nama : **Dr. TEGUH SETYABUDI, M.Pd.**

Jabatan : Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri;
selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja Tahun 2024 sesuai dengan perjanjian ini, seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. **Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA**, yaitu :

NO. (1)	SASARAN (2)	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET (4)
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan penerbitan KTP-el, dan Akta Pencatatan Sipil, KIA serta pelayanan pemanfaatan KIA, NIK, KTP Elektronik dan Data Kependudukan Kepada Lembaga Pengguna, Penerapan Buku Pokok Pemakaman, Penerapan Identitas Kependudukan Digital di Kabupaten Deli Serdang	Pengelolaan Kegiatan Penyelenggaraan Adminduk Kabupaten/Kota, meliputi: a. Penyelesaian Perekamannya dan Pencetakan KTP Elektronik b. Pencapaian Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran usia 0 - 18 tahun c. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) d. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan KIA dengan Mitra e. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data f. Integrasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan dengan OPD g. Buku Pokok Pemakaman (BPP) h. Penerapan IKD (Identitas Kependudukan Digital)	99,4% 99% 60% 3 (tiga) Mitra 15 (lima belas) OPD dan/atau Badan Hukum Indonesia 15 (lima belas) OPD dan/atau Badan Hukum Indonesia o 100% desa/kelurahan/ nama lain memiliki BPP o 100% pemakaman umum /pemakaman keluarga yang ada petugasnya memiliki BPP 30% dari Total Perekamannya di daerah

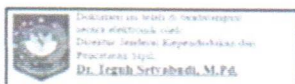
NO. (1)	SASARAN (2)	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET (4)
		i. Larangan melakukan pungutan dalam pengurusan dokumen kependudukan	Tidak ada Pungutan dan tidak terjadi OTT

NO. (1)	SASARAN (2)	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET (4)
		j. Kepatuhan terhadap Permendagri Nomor 60 Tahun 2021	Tidak ada Pelanggaran
		k. Larangan menambah persyaratan dalam pelayanan adminduk	Tidak ada penambahan persyaratan dalam pelayanan adminduk
2.	Capaian Keluaran/Output Kinerja Pelayanan Dokumen Lainnya	Keluaran/Output hasil Pelayanan Dokumen Lainnya	Output 20 (dua puluh) Dokumen Layanan Adminduk dan 2 (dua) Layanan Data Pribadi dan Agregat
3.	Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	Inovasi Pelayanan Terintegrasi Bidang Daduk, Capil dan PIAK serta Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Tiap Semester 1 (satu) inovasi (1 tahun 2 inovasi)
4.	Laporan Barang Milik Negara (BMN) Dukcapil di Daerah	Melaksanakan Pelaporan Barang Milik Negara (BMN) Dukcapil di Kabupaten/Kota	Tersusunnya Laporan: 1. Ketersediaan Blangko KTP-el 2. Aset BMN di daerah (Peralatan KTP-el)
5.	Penyajian Data Kependudukan berskala Kabupaten/Kota yang berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian	Penyusunan Penyajian Data Kependudukan berskala Kabupaten/Kota yang berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian	Tersusunnya profil data kependudukan berskala Kabupaten/Kota
6.	Penugasan kepada desa atau yang disebut dengan nama lain untuk membantu penyelenggaraan sebagian urusan Administrasi Kependudukan	Sudah melaksanakan pelayanan di tingkat desa	Terselenggaranya sebagian pelayanan Administrasi Kependudukan di desa
7.	Penerapan Zona Integritas (ZI)	Dilakukan penancangan Zona Integritas (ZI)	Tersusunnya Tim Pembangunan Zona Integritas dan laporan pelaksanaan Zona Integritas Pada Dinas Dukcapil Kabupaten Deli Serdang

PIHAK KEDUA akan melakukan pembinaan, monitoring, supervisi dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja atas Perjanjian Kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan atau sanksi.

PIHAK KEDUA

Direktur Jenderal
Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Jakarta,

PIHAK PERTAMA

Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Deli Serdang

[Handwritten signature]

Drs. H. Misran Sihalo, M.Si.

Lampiran 3

LHE SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024

**PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG**
INSPEKTORAT
Jalan Mawar Nomor 6 Lubuk Pakam Provinsi Sumatera Utara Kode Pos: 20514
Telepon (061) 7951645 Faksimile (061) 7951646
Email: inspektora@deliserdang.go.id Laman: https://inspektora.deliserdang.go.id

Lubuk Pakam, 22 Juli 2024

Nomor: 795.12.1/LHE/Itip/07/2024
Sifat: R
Lampiran: -
Hal: 1

Hai: Penyampaian Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang Tahun 2024

Kepada Yth:
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang
di:
Lubuk Pakam.

Tim Evaluasi telah melakukan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang Tahun 2024 dengan berpedoman pada Standar Audit Internal Pemerintah Indonesia (SAIPI) yang ditetapkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI), maka dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. PENDAHULUAN

a. Dasar Hukum Evaluasi

- 1) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 2) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 4) Surat Perintah Tugas Inspektur Kabupaten Deli Serdang Nomor 800.1.11.1/DD-125/2024 tanggal 12 Juni 2024.

LHE AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Deli Serdang Tahun 2024 1

b. Latar Belakang Evaluasi

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi, mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang cakap serta peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, perlu diketahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi pada hasil, perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi pelaksanaan SAKIP di setiap instansi pemerintah daerah di Kabupaten Deli Serdang. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong perangkat daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang direncanakan. Pelaksanaan evaluasi AKIP harus dilakukan dengan sebaik-baiknya.

c. Tujuan Evaluasi

Tujuan Evaluasi adalah untuk mengetahui tingkat implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil (result oriented government).

Sasaran evaluasi AKIP adalah:

- 1) Memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
- 2) Menilai tingkat implementasi SAKIP;
- 3) Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
- 4) Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP; dan
- 5) Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

d. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang lingkup akuntabilitas kinerja instansi pemerintah meliputi penilaian kualitas perencanaan kinerja, pengukuran kinerja berjenjang, pelaporan kinerja, evaluasi akuntabilitas kinerja internal, dan capaian kinerja atas output maupun outcome serta kinerja lainnya pada level instansi pemerintah maupun unit kerja dibawahnya.

e. Metodologi Evaluasi

Pelaksanaan evaluasi AKIP menggunakan kombinasi metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan kepraktisan dan kemenfataan yang disesuaikan dengan tujuan evaluasi serta mempertimbangkan kendala yang

LHE AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Deli Serdang Tahun 2024 2

ada Langkah praktis diambil agar lebih cepat memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP, sehingga dapat menghasilkan rekomendasi untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja.

f. Gambaran Umum Organisasi Perangkat Daerah

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang berdasarkan Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 31 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang Kabupaten Deli Serdang terdiri dari:

- 1) Kepala Dinas;
- 2) Sekretaris, membawahi:
 - a) Sub Bagian Umum;
 - b) Sub Bagian Program;
 - c) Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- 3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- 4) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- 5) Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan, membawahi Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- 6) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan Inovasi, membawahi Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- 7) Kelompok Jabatan Fungsional.

g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Organisasi Perangkat Daerah.

Implementasi SAKIP organisasi perangkat daerah dievaluasi oleh tim evaluator dimana evaluasi dilaksanakan terhadap 4 (empat) komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi: Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi tahun 2023, merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi, selain Rencana Strategis (Renstra), dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Perjanjian Kinerja (PK), IKU, Rencana Aksi serta dokumen keterkatannya.

Secara umum hasil evaluasi pelaksanaan SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang menunjukkan bahwa unit kerja yang bersangkutan dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan

LHE AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Deli Serdang Tahun 2024 3

berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3.

h. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya.

Bersama dengan hasil evaluasi tahun sebelumnya, Inspektorat Kabupaten Deli Serdang juga memberikan rekomendasi untuk ditindaklanjuti oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang dengan status sebagai berikut:

No	Rekomendasi	Status Tindak Lanjut
1	Menyusun Rencana Aksi yang mendukung kinerja.	Telah ditindaklanjuti
2	Mempublikasikan dokumen perencanaan kinerja ke Website Perangkat Daerah.	Telah ditindaklanjuti
3	Memantau rencana aksi kinerja secara berkala.	Telah ditindaklanjuti
4	Memperbaiki/ menyempurnakan dokumen perencanaan kinerja dengan optimal.	Telah ditindaklanjuti
5	Perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi hasil yang lebih baik.	Belum ditindaklanjuti
6	Menyusun IKU (Indikator Kinerja Utama) dengan memuat dimensi operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.	Belum ditindaklanjuti
7	Mempertahankan kualitas pengukuran kinerja dengan membuat upaya inovatif agar layak menjadi percontohan secara nasional.	Belum ditindaklanjuti
8	Menjadikan Pengukuran Kinerja sebagai dasar dalam penempatan/ penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.	Belum ditindaklanjuti
9	Menjadikan Pengukuran kinerja dalam penyesuaian (Refocusing) Organisasi.	Belum ditindaklanjuti
10	Menjadikan Pengukuran kinerja dalam penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.	Belum ditindaklanjuti
11	Menjadikan Pengukuran kinerja dalam penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.	Belum ditindaklanjuti

LHE AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Deli Serdang Tahun 2024 4

12.	Menjadikan Pengukuran kinerja dalam penyusunan Aktivitas dalam mencapai kinerja	Belum ditindaklanjuti
13.	Menjadikan Pengukuran kinerja dalam mempengaruhi penyusunan Anggaran dalam mencapai kinerja	Belum ditindaklanjuti
14.	Mempublikasikan dokumen laporan kinerja tepat waktu	Telah ditindaklanjuti
15.	Memperhatikan kualitas dokumen laporan kinerja serta membuat upaya inovatif agar layak menjadi percontohan secara nasional	Belum ditindaklanjuti
16.	Menggunakan Informasi dalam laporan kinerja berkala dalam penyusunan aktivitas untuk mencapai kinerja	Belum ditindaklanjuti
17.	Menggunakan Informasi dalam laporan kinerja belum sepenuhnya digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja	Belum ditindaklanjuti
18.	Menggunakan Informasi dalam laporan kinerja berkala dalam penyusunan penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja	Belum ditindaklanjuti
19.	Menggunakan Informasi dalam laporan kinerja untuk mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi	Belum ditindaklanjuti

2. GAMBARAN HASIL EVALUASI

- a. **Evaluasi AKIP dilaksanakan dengan melakukan penilaian terhadap komponen dan sub komponen dengan hasil sebagai berikut:**
 Hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang menunjukkan bahwa nilai sebesar **73,41** dengan predikat **"BB"**. Hal tersebut menunjukkan bahwa implementasi akuntabilitas kinerja **"sangat baik"**, yaitu implementasi SAKIP sudah sangat baik pada perangkat daerah, ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, serta memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi. Pengukuran kinerja telah dilaksanakan sampai level eselon 3.

LHE AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Deli Serdang Tahun 2024

5

Rincian hasil evaluasi tersebut adalah sebagai berikut:

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			2023	2024
1	Perencanaan Kinerja	30,00	23,17	23,85
2	Pengukuran Kinerja	30,00	23,75	22,95
3	Pelaporan Kinerja	15,00	11,76	11,61
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	17,50	15,00
Nilai Akuntabilitas Kinerja			76,18	73,41
Tingkat Akuntabilitas Kinerja			BB	BB

Penjelasan lebih lanjut atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang tahun 2024 sebagai berikut:

1) Perencanaan Kinerja

Pemerintah Kabupaten Deli Serdang telah menyusun perencanaan kinerja yang tertuang pada Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (P-RPJMD) Kabupaten Deli Serdang Tahun 2019 – 2024 dan selanjutnya pada tingkat OPD pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang juga telah menyusun dokumen perencanaan kinerja yang tertuang pada Renstra yang selanjutnya dijabarkan dalam Perjanjian Kinerja (PK), Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Aksi (Renaksi). Namun demikian masih terdapat hal yang menjadi catatan dalam perencanaan kinerja di antaranya sebagai berikut:

- Penetapan target dalam Dokumen Perencanaan Kinerja tidak menggambarkan kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai dan tidak menantang dapat dilihat dari penetapan target atas indikator kinerja "Persentase Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil" dalam dokumen Perjanjian Kinerja tidak sesuai atau lebih rendah dari target pada Dokumen Perubahan Renstra, dimana target pada dokumen Perjanjian Kinerja target nya 85% sedangkan pada dokumen Perubahan Renstra adalah 96%.
- Perencanaan kinerja belum memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas

LHE AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Deli Serdang Tahun 2024

6

dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting)

- Perencanaan kinerja belum seluruhnya dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan dilihat dari penetapan target yang tidak memperhatikan hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya sehingga perbaikan perencanaan kinerja tidak dapat mewujudkan kondisi hasil yang lebih baik.

2) Pengukuran Kinerja

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang telah melakukan pengukuran atas realisasi kinerjanya. Namun demikian, masih terdapat hal yang menjadi catatan yaitu:

- Aplikasi manajemen kinerja seperti e-SAKIP dan PAKDe belum sepenuhnya optimal dalam implementasinya untuk monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala. Hal tersebut terlihat dari PD mengisi data capaian kinerja belum secara penuh dalam aplikasi sehingga datanya belum ter-update dengan baik.
- Data kinerja yang dikumpulkan belum sepenuhnya relevan untuk mengukur capaian kinerja.
- Hasil Pengukuran Kinerja belum sepenuhnya dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, penyusunan strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien, penyusunan (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan serta pengambilan keputusan baik dalam perubahan strategi dan target kinerja maupun pola pengembangan kompetensi dan mutasi rotasi pegawai.

3) Pelaporan Kinerja

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang telah menyusun laporan kinerja. Namun, masih terdapat hal yang perlu diperhatikan dalam pelaporan kinerja yaitu Laporan Kinerja belum mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja atas indikator "Persentase Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil" dan tidak dilengkapi dengan sumber data /dokumen pendukung atas capaian kinerja tersebut.

LHE AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Deli Serdang Tahun 2024

7

4) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Inspektoriat Kabupaten Deli Serdang pada tahun 2023 telah melakukan evaluasi AKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang. Namun demikian masih terdapat hal yang perlu diperhatikan untuk perangkat daerah antara lain sebagai berikut:

- Rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal belum ditindaklanjuti seluruhnya.
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang belum sepenuhnya memanfaatkan secara maksimal hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal untuk perbaikan dan peningkatan kinerja.

b. Rekomendasi

Berdasarkan uraian di atas serta dalam rangka lebih mengefektifkan penerapan akuntabilitas kinerja, Inspektoriat Kabupaten Deli Serdang merekomendasikan beberapa hal sebagai berikut:

1) Perencanaan Kinerja

- Menyusun target atas indikator kinerja yang sebenarnya perlu dicapai dengan menetapkan target yang selaras dalam setiap dokumen perencanaan serta menetapkan target yang menantang dan realistis.
- Memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).
- Memanfaatkan dokumen perencanaan kinerja untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan.

2) Pengukuran Kinerja

- Mengoptimalkan Aplikasi manajemen kinerja seperti e-SAKIP dan PAKDe serta mendorong seluruh pegawai menggunakan aplikasi tersebut untuk pengumpulan data dan pengukuran kinerja secara *real time*.
- Melakukan pengumpulan data kinerja yang relevan untuk mendukung pengukuran kinerja.
- Memanfaatkan hasil pengukuran kinerja sebagai alat pertimbangan dalam pemberian Reward dan Punishment, penyusunan strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien, penyusunan (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan serta pengambilan keputusan baik dalam perubahan strategi dan target kinerja.

LHE AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Deli Serdang Tahun 2024

8

maupun pola pengembangan kompetensi dan mutasi rotasi pegawai:

3) Pelaporan Kinerja

Dalam menyusun dokumen Laporan Kinerja agar mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja semua indikator serta melengkapi dengan sumber data /dokumen pendukung atas capaian kinerja tersebut.

4) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

- Menindaklanjuti seluruh rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.
- Memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal untuk perbaikan dan peningkatan kinerja.

3. PENUTUP

a. Simpulan

Secara keseluruhan, hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang tahun 2024 masuk dalam kategori **sangat baik** dengan predikat **BB (73,41)**. Meski sudah mendapat kategori sangat baik, namun masih terdapat beberapa komponen yang harus diperbaiki:

b. Dorongan Terhadap Implementasi SAKIP Yang Lebih Baik.

Demikian disampaikan hasil evaluasi Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang. Apresiasi dan Penghargaan atas upaya dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang.

LHE AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Deli Serdang Tahun 2024

9

Terdapat hasil evaluasi yang telah disampaikan. Kami mengharapkan agar Saudara beserta seluruh jajaran memberikan perhatian yang lebih besar pada upaya implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Deli Serdang dan mendokumentasi rekomendasi yang telah kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

MENGETAHUI :
 INSPEKTUR KABUPATEN DELI SERDANG

 H. EDWIN NASUTION, SH., M.Si, CGAE
 PEMBINA UTAMA MUDA
 NIP. 19741221 199803 1 010

TIM PEMERIKSA :

- Gita Priscilla Pinem, SH, M.Hum
NIP. 19820312 200502 2 002
- Muhammad Usman, SE
NIP. 19890803 201402 1 003
- Lisra Dolokkaribu, S.Kom, M.Si
NIP. 19871025 200903 2 006
- Andi Callia, SH
NIP. 19850426 202012 1 001

Tembusan disampaikan Kepada:

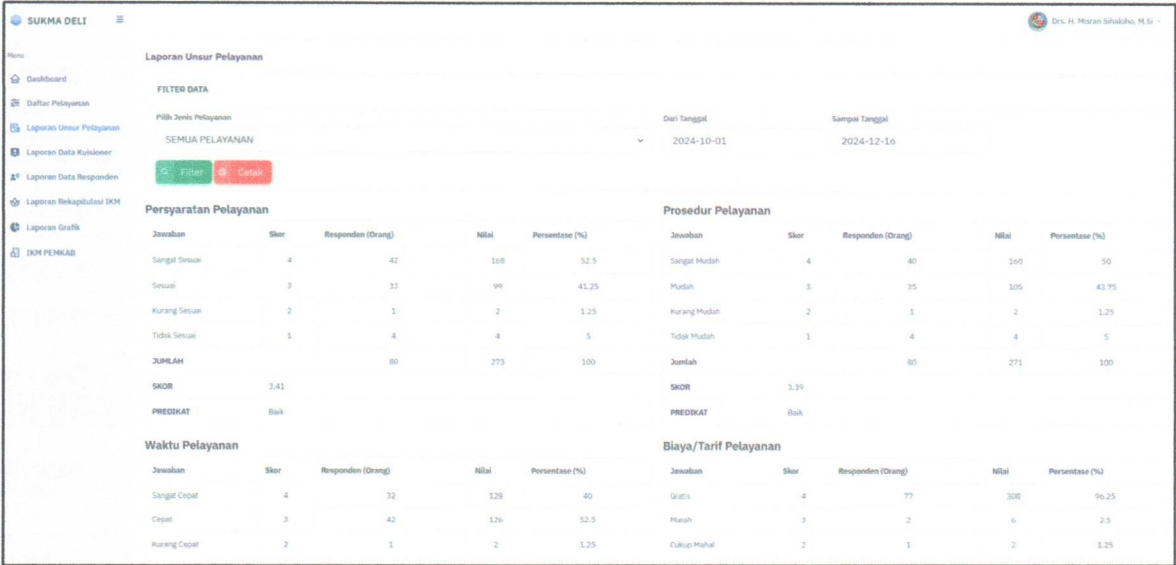
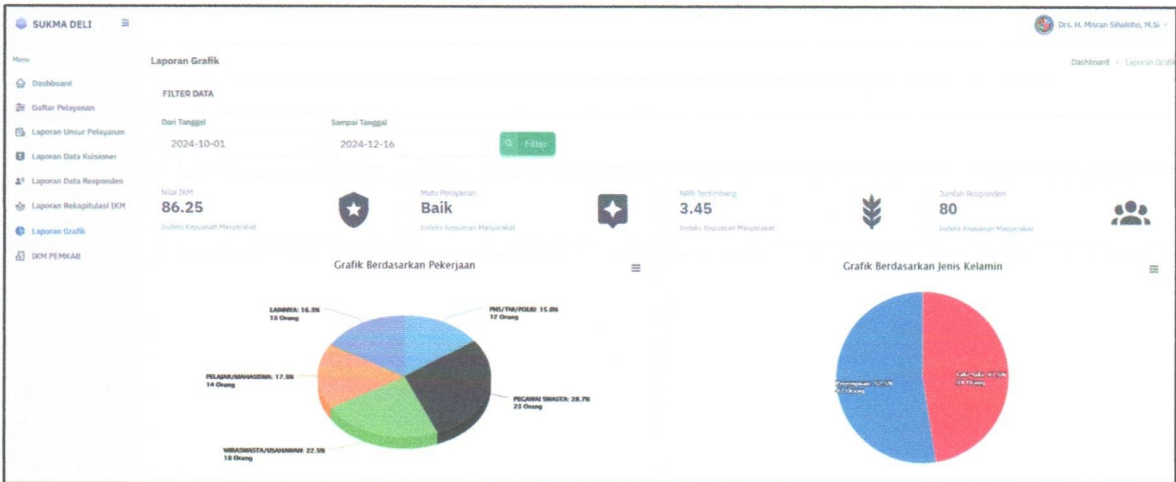
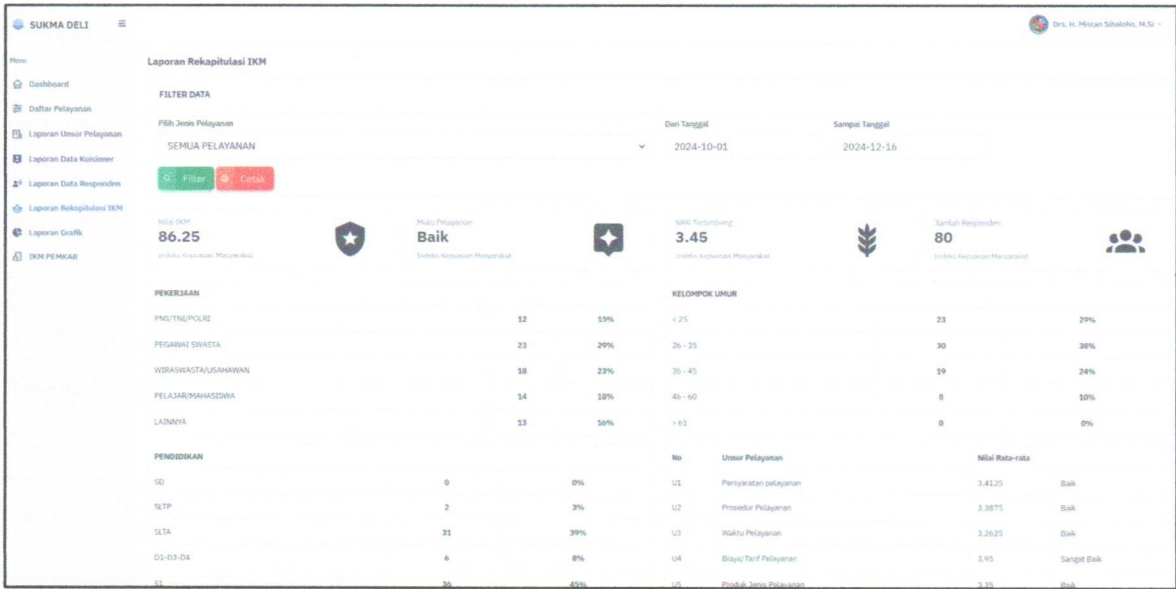
Yth: Pj. Bupati Deli Serdang sebagai laporan.

LHE AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Deli Serdang Tahun 2024

10

Lampiran 4

Aplikasi SUKMA DELI



Lampiran 5

Matriks Renstra

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN									KERJA PENANGGUNG JAWAB	LOKASI		
						TAHUN 2023				TAHUN 2024		TAHUN 2025				KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH	
						Target	Rp			Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4	5	6	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Ransparan Dan Akuntabel	Meningkatkan Pelayanan Prima Pemerintah Daerah	2.12.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Kepuasan Masyarakat										Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang		
				Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah													
		2.12.01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Tertib Pelaporan Capaian Kinerja, Rencana Kerja dan Penganggaran	100%	100%	21,45	100%	256,12	100%	260,12	100%	260,12	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang		
		2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	-	-	5 Dokumen	42,47	5 Dokumen	42,47	5 Dokumen	42,47	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang		
		2.12.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	-	-	5 Dokumen	8,69	5 Dokumen	8,69	5 Dokumen	8,69	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang		
		2.12.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	-	-	-	5 Dokumen	8,69	5 Dokumen	8,69	5 Dokumen	8,69	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang		
		2.12.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	-	-	-	5 Dokumen	9,3	5 Dokumen	9,3	5 Dokumen	9,3	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang		

	2.12.01. 2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	-	-	-	5 Dokumen	9,8	5 Dokumen	9,8	5 Dokumen	9,8	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01. 2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	7 laporan	7 laporan	21,45	5 Dokumen	75,22	5 Dokumen	75,22	5 Dokumen	75,22	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01. 2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	-	10 Laporan	101,73	10 Laporan	101,73	10 Laporan	101,73	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01. 2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi dan Pelaporan Keuangan	100%	100%	9.051,47	100%	8.967,05	100%	8.967,05	100%	8.967,05	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01. 2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	100%	100%	8.885,59	100%	8.771,99	100%	8.771,99	100%	8.771,99	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01. 2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	100%	100%	165,87	8 Dokumen	188,87	8 Dokumen	188,87	8 Dokumen	188,87	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01. 2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	-	-	-	4 Laporan	6,1	4 Laporan	6,1	4 Laporan	6,1	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01. 2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Sub Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Terlaksana	100%	100%	86,25	100%	123,87	100%	123,87	100%	123,87	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01. 2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	-	-	-	50 Paket	32,5	50 Paket	32,5	50 Paket	32,5	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01. 2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	100 Orang	100 Orang	86,25	100 Orang	91,37	100 Orang	91,37	100 Orang	91,37	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang

	2.12.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Sub Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Terlaksana	100%	100%	2.041,72	100%	1.278,43	100%	1.278,43	100%	1.278,43	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket	4 Paket	18,30	21 Paket	56,9	21 Paket	56,9	21 Paket	56,9	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	88 Paket	88 Paket	1.215,87	13 Paket	334,68	13 Paket	334,68	13 Paket	334,68	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	30 Paket	30 Paket	159,19	26 Paket	195,29	26 Paket	195,29	26 Paket	195,29	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	28 Paket	28 Paket	124,12	28 Paket	142,04	28 Paket	142,04	28 Paket	142,04	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Pengandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Pengandaan yang Disediakan	5 Paket	5 Paket	100,40	6 Paket	126,68	6 Paket	126,68	6 Paket	126,68	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	60 Buku	60 Buku	4,3	60 Buku	6,1	60 Buku	6,1	60 Buku	6,1	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01.2.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	3 Laporan	3 Laporan	17,21	3 Laporan	17,8	3 Laporan	17,8	3 Laporan	17,8	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	32 Laporan	32 Laporan	402,27	31 Laporan	389,07	31 Laporan	389,07	31 Laporan	389,07	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Usan Pemerintah Daerah	Persentase Sub Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Usan Pemerintah Daerah yang Terlaksana	100%	100%	79,58	100%	775,62	100%	775,62	100%	775,62	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang

	2.12.01. 2.07.02	Pengadaan Kendaran Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaran Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	-	-	-	1 Unit	513,70	1 Unit	513,70	1 Unit	513,70	1 Unit	513,70	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01. 2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	53,26	50 Paket	234,77	50 Paket	234,77	50 Paket	234,77	50 Paket	234,77	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01. 2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	3 Unit	3 Unit	26,32	3 Unit	27,13	3 Unit	27,13	3 Unit	27,13	3 Unit	27,13	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01. 2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Terlaksana	100%	100%	1.794,20	100%	2.173,71	100%	2.173,71	100%	2.173,71	100%	2.173,71	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01. 2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 Laporan	1 Laporan	1,8	1 Laporan	16	1 Laporan	16	1 Laporan	16	1 Laporan	16	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01. 2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	11 Laporan	11 Laporan	161,56	50 Laporan	526,83	50 Laporan	526,83	50 Laporan	526,83	50 Laporan	526,83	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01. 2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	47 Orang	47 Orang	1.630,84	47 Orang	1.630,84	47 Orang	1.630,84	47 Orang	1.630,84	47 Orang	1.630,84	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01. 2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Sub Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Terlaksana	100%	100%	785,24	100%	535,77	100%	535,77	100%	535,77	100%	535,77	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01. 2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaran Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaran Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit	6 Unit	205,77	6 Unit	205,77	6 Unit	205,77	6 Unit	205,77	6 Unit	205,77	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.01. 2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	5 Unit	5 Unit	579,47	5 Unit	330	5 Unit	330	5 Unit	330	5 Unit	330	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang

	2.12.02	Program Pendaftaran Penduduk	Persentase terbit Administrasi Kependudukan															Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.02.2.01	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Sub Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang Terlaksana	100%	100%	2.323,99	100%	741,95	100%	741,95	100%	741,95	100%	741,95	100%	741,95	100%	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	10 Laporan	10 Laporan	2.323,99	10 Laporan	741,95	10 Laporan	741,95	10 Laporan	741,95	10 Laporan	741,95	10 Laporan	741,95	10 Laporan	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.02.2.03	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk yang Terlaksana	100%	100%	180,18	100%	132,93	100%	132,93	100%	132,93	100%	132,93	100%	132,93	100%	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.02.2.03.02	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	100 Laporan	100 Laporan	124,77	100 Laporan	94,61	100 Laporan	94,61	100 Laporan	94,61	100 Laporan	94,61	100 Laporan	94,61	100 Laporan	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.02.2.03.07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Mendapat Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Terkait Pendaftaran Penduduk	100 Orang	100 Orang	55,41	50 Orang	38,31	50 Orang	38,31	50 Orang	38,31	50 Orang	38,31	50 Orang	38,31	50 Orang	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.02.2.04	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk yang Terlaksana	-	-	-	100%	120,31	100%	120,31	100%	120,31	100%	120,31	100%	120,31	100%	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.02.2.04.03	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	-	-	-	150 Orang	120,31	150 Orang	120,31	150 Orang	120,31	150 Orang	120,31	150 Orang	120,31	150 Orang	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
	2.12.03	Program Pencatatan Sipil	Persentase terbit Administrasi Kependudukan	-	-	-												Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang

		2.12.03.2.01	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Sub Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	-	-	-	100%	399,59	100%	399,59	100%	399,59	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
		2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	-	-	-	1000 Dokumen	282,61	1000 Dokumen	282,61	1000 Dokumen	282,61	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
		2.12.03.2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	-	-	-	10 Layanan	116,97	10 Layanan	116,97	10 Layanan	116,97	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
		2.12.03.2.02	Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil yang Terlaksana	-	-	-	100%	150,06	100%	150,06	100%	150,06	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
		2.12.03.2.02.01	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	-	-	-	200 Laporan	30,05	200 Laporan	30,05	200 Laporan	30,05	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
		2.12.03.2.02.08	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pencatatan Sipil	-	-	-	50 Laporan	120,01	50 Laporan	120,01	50 Laporan	120,01	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
		2.12.04	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase tertib Administrasi Kependudukan										Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang
		2.12.04.2.01	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemantauan dan Pemanfaatan Database Kependudukan	Persentase Sub Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemantauan dan Penyajian Database Kependudukan yang Terlaksana	-	-	-	100%	10,4	100%	10,4	100%	10,4	Dinas Dukcapil	Kab. Deli Serdang

	2.12.04. 2.01.01	Penyeltan dan Penyeltan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Dialah dan Disajikan				10 Dokum en	10, 4	10 Dokum en	10, 4	10 Dokum en	10, 4	Dinas Dukcapil	Kab. Deil Serdang
	2.12.04. 2.03	Kegiatan Penyelenggaraan Penyeltan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Sub Kegiatan Penyelenggaraan Penyeltan Informasi Administrasi Kependudukan yang Tertaksana	20 OPD	20 OPD	107,56	100%	104,46	100%	104,46	100%	104,46	Dinas Dukcapil	Kab. Deil Serdang
	2.12.04. 2.03.01	Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non- Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Pemberian Penyeltan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non- Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Pemberian Penyeltan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	-	50 Lapora n	46,2	50 Lapora n	46,2	50 Lapora n	46,2	Dinas Dukcapil	Kab. Deil Serdang
	2.12.04. 2.03.04	Penyelenggaraan Pemerataan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemerataan Data Kependudukan	3 Dokumen	3 Dokum en	107,56	10 Dokum en	58,26	10 Dokum en	58,26	10 Dokum en	58,26	Dinas Dukcapil	Kab. Deil Serdang
	2.12.05	Program Penyeltan Profl Kependudukan	Persentase tertib Administrasi Kependudukan										Dinas Dukcapil	Kab. Deil Serdang
	2.12.05. 2.01	Kegiatan Penyusunan Profl Kependudukan	Persentase Sub Kegiatan Penyusunan Profl Kependudukan yang Tertaksana	100%	100%	44,53	100%	19	100%	19	100%	19	Dinas Dukcapil	Kab. Deil Serdang
	2.12.05. 2.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	75 Buku	75 Buku	44,53	100 Buku	19	100 Buku	19	100 Buku	19	Dinas Dukcapil	Kab. Deil Serdang

Lampiran 5
Pelaksanaan Kegiatan Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Tahun 2024



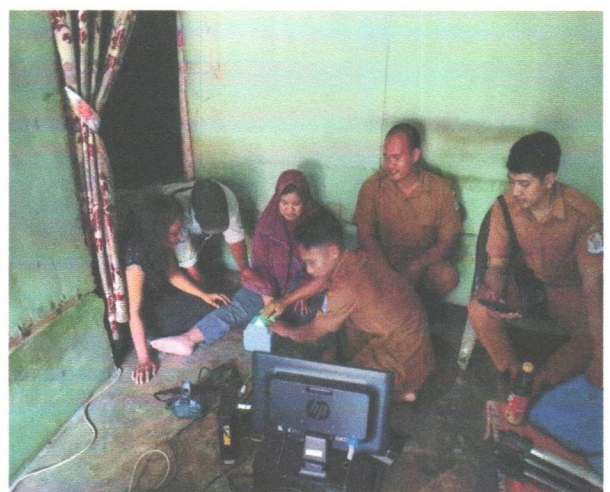




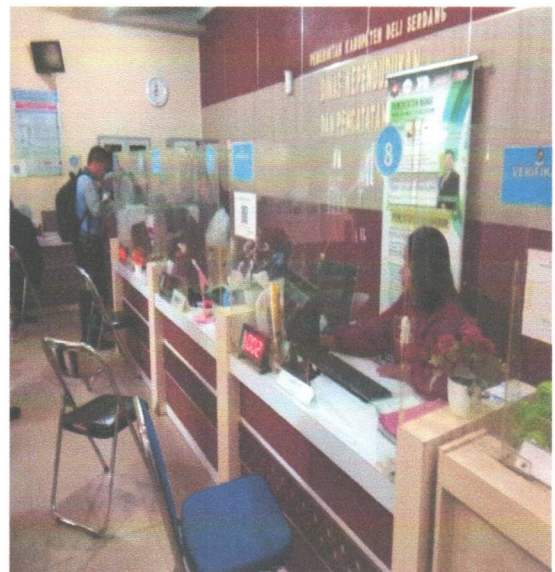
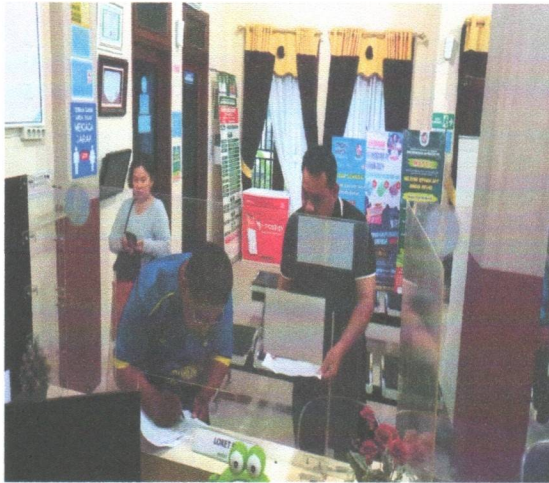


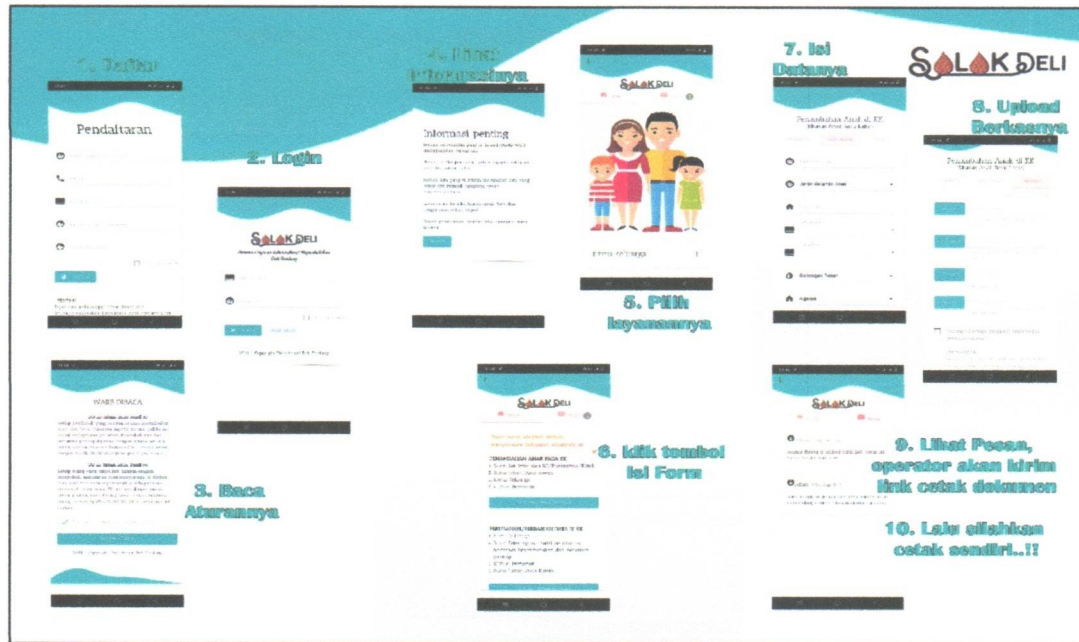














**Dinas Dukcapil
Kabupaten Deli Serdang**

Ngantri dikantor Disdukcapil buat urusan dokumen kependudukan? udah gak jaman!!



**Dengan Aplikasi Salak Deli
Kini Semua dalam Genggaman**

061 - 7951489

@disdukcapil_deliserdang

disdukcapil.deliserdang.1

dukcapil.deliserdang@gmail.com

disdukcapil.deliserdangkab.go.id

**Dinas Kependudukan & Pencatatan Sipil
Kabupaten Deli Serdang**
Jl. Karya Usaha No.3 Lubuk Pakam



1. Semua persyaratan yang di upload/photo wajib menggunakan berkas asli
2. Pemohon/Pelapor harus terkait anggota keluarga yang tercantum di KK
3. Semua data yang di ajukan merupakan data yang benar dan menjadi tanggung jawab pemohon/pelapor
4. Layanan ini berlaku hanya untuk WNI dan pengurus dalam negeri
5. Segala pengurusan layanan tidak dipungut biaya (Gratis)

Lampiran 7

SK Tim LKIP, SOP Pengukuran Kinerja dan SOP Penyusunan LKIP

 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN DELI SERDANG SEKRETARIAT	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>NOMOR SOP</td> <td>: SOP/XII/A.c.07/DISDUKCAPIL /2018</td> </tr> <tr> <td>TGL. PEMBUATAN</td> <td>: 12 Maret 2018</td> </tr> <tr> <td>TGL. REVISI</td> <td>: -</td> </tr> <tr> <td>TGL. EFEKTIF</td> <td>: 12 April 2018</td> </tr> <tr> <td>DISAHKAN OLEH</td> <td>: SEKRETARIS </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right; padding-top: 10px;"> Jahar Efendy, Sos. M. AP Pembina (IV/a) NIP. 19660315 199303 1 003 </td> </tr> <tr> <td>NAMA SOP</td> <td>: PENYUSUNAN LAKIP</td> </tr> </table>	NOMOR SOP	: SOP/XII/A.c.07/DISDUKCAPIL /2018	TGL. PEMBUATAN	: 12 Maret 2018	TGL. REVISI	: -	TGL. EFEKTIF	: 12 April 2018	DISAHKAN OLEH	: SEKRETARIS	Jahar Efendy, Sos. M. AP Pembina (IV/a) NIP. 19660315 199303 1 003		NAMA SOP	: PENYUSUNAN LAKIP
NOMOR SOP	: SOP/XII/A.c.07/DISDUKCAPIL /2018														
TGL. PEMBUATAN	: 12 Maret 2018														
TGL. REVISI	: -														
TGL. EFEKTIF	: 12 April 2018														
DISAHKAN OLEH	: SEKRETARIS														
Jahar Efendy, Sos. M. AP Pembina (IV/a) NIP. 19660315 199303 1 003															
NAMA SOP	: PENYUSUNAN LAKIP														
DASAR HUKUM: - Undang - undang No. 10 Tahun 2010 Tentang Anggaran dan Pendapatan Negara - Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah - Permenpan Nomor 29 Tahun 2010 tentang pedoman penyusunan penetapan kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah - Permenpan & RB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP - AP - Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 2219 Tahun 2015 tentang Perubahan Bupati Deli Serdang Nomor 886 Tahun 2008 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Perangkat Daerah Kab. Deli Serdang	KUALIFIKASI PELAKSANA: - Memahami Tata Cara Penyusunan Laporan Kinerja Pegawai (LAKIP) - Mampu mengoperasikan komputer terutama Ms. Office - Memiliki sikap yang teliti														
KETERKAITAN: - SOP Renstra - SOP Renja	PERALATAN/PERLENGKAPAN: - ATK - Komputer - Printer														
PERINGATAN: Apabila Pembuatan LAKIP tidak dijalankan dengan baik maka tidak ada monitoring terhadap laporan pencapaian masing-masing bidang	PENCATATAN DAN PENDATAAN: - SK Tim Lakip - Laporan pencapaian Kinerja Bulanan, Semester dan Tahunan														

SOP PENYUSUNAN LAKIP

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				Keterangan
		Kasubbag Perencanaan	Kadis	KABID	TIM LAKIP	Staff Kasubbag Perencanaan	Orta Kabupaten	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat Draft SK TIM LAKIP untuk diajukan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris							Draft SK Tim LAKIP	1 Hari	SK Tim LAKIP	
2.	Menandatangani SK TIM yang diajukan oleh Kasubbag Perencanaan							Draft SK Tim LAKIP	1 Hari	Draft SK Tim LAKIP	
3.	Membuat surat permintaan laporan capaian kinerja bulanan, semester dan tahunan kepada bidang-bidang lalu Mengagendakan							Surat permintaan laporan capaian kinerja bulanan, semester dan tahunan Buku Agenda	1 Hari	Laporan capaian kinerja bulanan, semester dan tahunan	
4.	Menerima surat permintaan kemudian menyusun laporan capaian kinerja bulanan, semester dan tahunan berdasarkan capaian kinerja masing-masing bidang / bagian untuk selanjutnya dikembalikan kepada TIM LAKIP							Draft Laporan Pencapaian Kinerja Bulanan, Semester dan Tahunan	2 Hari	Laporan Pencapaian Kinerja Bulanan, Semester dan Tahunan	
5.	Menerima laporan capaian kinerja kemudian bersama-sama Kasubbag keuangan menghimpun, menyusun, menganalisa, mengevaluasi laporan capaian kinerja masing-masing bidang dan menjadi Draft LAKIP							Laporan Pencapaian Kinerja Bulanan, Semester dan Tahunan	3 Hari	Draft LAKIP	
6.	Menghimpun, menyusun, menganalisa, mengevaluasi laporan capaian kinerja masing-masing bidang dan menjadi Draft LAKIP bersama Tim Lakip							Laporan Pencapaian Kinerja Bulanan, Semester dan Tahunan	3 Hari	Draft LAKIP	
											

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Kasubbag Perencanaan	Kadis	KABID	TIM LAKIP	Staff Kasubbag Perencanaan	Orta Kabupaten	Kelengkapan	Waktu		Output
											
7.	Menerima Draft LAKIP dan melakukan asistensi dan verifikasi ke Bagian Orta							Draf LAKIP	1 Hari	Draft LAKIP	
8.	Melakukan verifikasi Dokumen LAKIP							Draf LAKIP	1 Hari	Draft LAKIP	
9.	Menandatangani dokumen LAKIP						PA	Draft LAKIP	1 Hari	LAKIP	
10.	Menerima dan menggandakan dokumen SAKIP serta menginput ke Aplikasi E LAKIP untuk disampaikan kepada Bagian Orta kemudian mengarsipkan LAKIP							LAKIP	5 Hari	LAKIP	

 PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Nomor SOP	SOP/XI.A.c.07/DISDUKCAPIL/2018
	Tanggal Pembuatan	12 Maret 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	12 Maret 2018
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang H. Guntur Husin Siregar, S.H. Pimpinan Utama Muda NIP. 19520616 198503 1 022
Sub Bagian Program	Nama SOP	Pengukuran Kinerja

Dasar Hukum 1. Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2. Peraturan Nomor 29 Tahun 2010 tentang Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Kualifikasi pelaksana 1. Paham tentang Laporan Pengukuran Kinerja
Keterangan 1. SOP Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPPJ) 2. SOP Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)	Peralatan/perengkapan 1. Komputer dan Printer 2. ATK
Peringatan Apabila pengukuran kinerja tidak dilaksanakan maka tidak diketahui keberhasilan kinerja dan peningkatan akuntabilitas manajemen	Pencatatan dan pendataan 1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas Dukcapil	Sekretaris	Kasubbag Program	TIM Pengukuran Kinerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Sekretaris membentuk Tim Pengukuran Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Deli Serdang					Perintah Kepala	30 Menit	Data Tim Penyusunan Pengukuran Kinerja	
2	Memerintahkan Kasubbag Program untuk melakukan koordinasi dengan bidang – bidang terkait untuk keperluan Pengukuran Kinerja					Disposisi Penyusunan Pengukuran Kinerja	1 hari	Disposisi Penyusunan Pengukuran Kinerja	
3	Menyusun draft Pengukuran Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Deli Serdang					Draft Pengukuran Kinerja	2 hari	Draft Pengukuran Kinerja	
4	Kasubbag Program menyampaikan draft Pengukuran Kinerja kepada Sekretaris untuk dilakukan review dan analisis					Draft Pengukuran Kinerja	30 menit	Reviu draft Pengukuran Kinerja	
5	Hasil review dan analisis oleh Sekretaris disampaikan kepada Kepala Dinas sebagai bahan pembahasan dalam rapat					Draft Pengukuran Kinerja	1 hari	Draft Pengukuran Kinerja	
6	Revisi draft Pengukuran Kinerja berdasarkan hasil rapat selanjutnya menyusun draft final Pengukuran Kinerja					Draft Pengukuran Kinerja	1 hari	Draft Pengukuran Kinerja	
7	Reviu draft final Pengukuran Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil					Draft Final Pengukuran Kinerja	1 hari	Draft Final Pengukuran Kinerja	
8	Tanda tangan draft final Pengukuran Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil					Draft Final Pengukuran Kinerja	1 jam	Draft Final Pengukuran Kinerja	
9	Penyerahan Pengukuran Kinerja final kepada Kasubbag Umum untuk didistribusikan ke pihak terkait					Pengukuran Kinerja Final	2 jam	Pengukuran Kinerja Final	



**PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan Karya Usaha Nomor 3 Lubuk Pakam Kode Pos - 20514
Telepon/Faks. (061)-7951489 E-mail: dukcapil.deliserdang@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN DELI SERDANG
NOMOR 20 TAHUN 2024**

T E N T A N G

**PEMBENTUKAN ~~PEMBENTUKAN~~ TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (LKIP) PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN DELI SERDANG TAHUN ANGGARAN 2024**

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung pemerintahan yang baik, akuntabel, transparan, efektif dan efisien;
- b. bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih, dan akuntabel serta mendorong tercapainya *Good Governance*;
- c. bahwa untuk dapat mempertanggungjawabkan kinerja instansi sehingga diketahui tingkat keberhasilan maupun kegagalan penyelenggaraan pemerintah dan pelaksanaan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- d. bahwa untuk menjadi parameter penilaian kinerja Perangkat Daerah sebagai media koreksi, perbaikan dan pengembangan program dan kegiatan kerja Perangkat Daerah pada periode kerja selanjutnya;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, c dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Pembentukan Tim ~~penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)~~.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari KKN;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2007 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;

9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petuniuk Teknis Perianjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2014-2019;
13. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 2233 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang;
14. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 18 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang.

MEMUTUSKAN :

- MENETAPKAN :** KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATATAN SIPIL KABUPATEN DELI SERDANG
- KESATU :** Membentuk tim penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA :** Tim penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu dibagi ke dalam kelompok-kelompok kerja sesuai dengan capaian kinerja.
- KETIGA :** Tugas tim penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu adalah :
- a. Merumuskan strategi operasional laporan kinerja dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang;
 - b. Menyusun rencana kerja tindak lanjut capaian kinerja tahun berikutnya;
 - c. Memastikan bahwa data dan dokumentasi yang terkait dengan laporan tersip secara baik di tiap-tiap kelompok kerja;
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi setiap 6 (enam) bulan atas capaian kinerja pada tiap-tiap kelompok kerja dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang;
 - e. Melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi laporan kinerja kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang.
- KELIMA :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Lubuk Pakam
pada tanggal 02 Januari 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENDATATAN SIPIL KABUPATEN DELI SERDANG


Drs. H. MSRAN SIHALOHO, M.Si
PENETAPAN UTAMA MUDA
NIP. 19661106 199512 1 001