

**LAPORAN KINERJA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN MAGETAN**  
**TAHUN 2024**



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

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan rahmat-Nya penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun 2024 dapat terselesaikan.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan terhadap keberhasilan dan/atau kegagalan organisasi untuk mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan serta kontribusi dalam mewujudkan Visi dan Misi Bupati Magetan. Di samping itu, laporan ini memuat informasi secara transparan tentang pelaksanaan program dan kegiatan sampai dengan pencapaian sasaran dalam rangka mewujudkan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan yaitu meningkatkan kepuasan masyarakat dalam pelayanan administrasi kependudukan

Tujuan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah untuk menciptakan pemerintahan yang baik dan terpercaya. Laporan kinerja juga dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi yang obyektif bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) dalam menilai capaian kinerja dan pertanggungjawaban Instansi Pemerintah guna meningkatkan kinerja sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan lebih lanjut.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tahun n ini masih banyak kekurangan atau masih jauh dari sempurna, untuk itu saran dan masukan yang bersifat membangun demi sempurnanya penyusunan Laporan Kinerja ini sangat kami harapkan yang nantinya akan kami pergunakan sebagai bahan penyempurnaan dalam penyusunan Laporan Kinerja di tahun mendatang.

Magetan, Pebruari 2025

KEPALA DINAS

KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN MAGETAN



**Drs. HERMAWAN, MSi**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660320 198602 1 003

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	4
A. Latar Belakang	4
B. Kedudukan dan Susunan Organisasi	5
C. Tugas dan Fungsi Organisasi	7
D. Sumber Daya Organisasi	8
1. Kepegawaian	8
2. Sarana dan Prasarana	10
3. Anggaran	10
E. Isu Strategis dan Permasalahan Utama Perangkat Daerah	11
F. Landasan Hukum	12
G. Sistematika Penyajian	13
BAB II PERENCANAAN KINERJA	15
A. Rencana Strategis Tahun 2024-2026	15
1. Tujuan dan Sasaran Tahun 2024-2026	
2. Tujuan, Sasaran, Indikator, dan Target Kinerja Tahun 2024-2026	
3. Strategi dan Arah Kebijakan Tahun 2024-2026	
4. Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2024-2026	
B. Rencana Kinerja Tahun n	21
C. Perjanjian Kinerja Tahun n	22
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	33
A. Capaian Kinerja Organisasi Tahun n	35
1. Target dan Realisasi Kinerja Tahun n	38
2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun n dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir	42
3. Perbandingan antara realisasi kinerja sampai dengan tahun n dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi	43
4. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun n dengan standar nasional,	

standar Provinsi atau capaian kinerja Pemerintah Daerah sekitarnya	
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan	44
6. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja	47
B. Realisasi Anggaran Tahun n	48
C. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Tahun n	49
D. Inovasi Tahun n	53
E. Prestasi dan Penghargaan Tahun n	54
BAB IV PENUTUP	56
A. Simpulan	
B. Rencana Aksi Tahun n+1	
LAMPIRAN	
A. SK Tim Sakip Perangkat Daerah	
B. Matriks Renstra terakhir	
C. SK Penetapan Indikator Kinerja Utama dan perubahannya	
D. Matriks Renja Tahun n terakhir	
E. Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah Tahun n dan perubahannya	
F. Pengukuran Kinerja	
G. Pohon Kinerja	
H. <i>Crosscutting</i>	
I. <i>Cascading</i>	
J. Lain-lain yang dianggap perlu	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Laporan Kinerja tahun n adalah capaian kinerja Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah yang sudah ditetapkan di dalam Perjanjian Kinerja (PK) perangkat daerah tahun n secara berjenjang yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selaku unsur pembantu Bupati, khususnya dalam bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai sub sistem dari sistem Pemerintahan Daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Sehubungan dengan hal tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi

Pemerintah (LKjIP). Penyusunan LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun n bertujuan untuk:

1. Sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan;
2. Sumber informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian kinerja Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan pembandingan hasil pengukuran kinerja dan penetapan kinerja;
3. Bahan evaluasi untuk penyusunan rencana kegiatan dan kinerja Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun berikutnya.

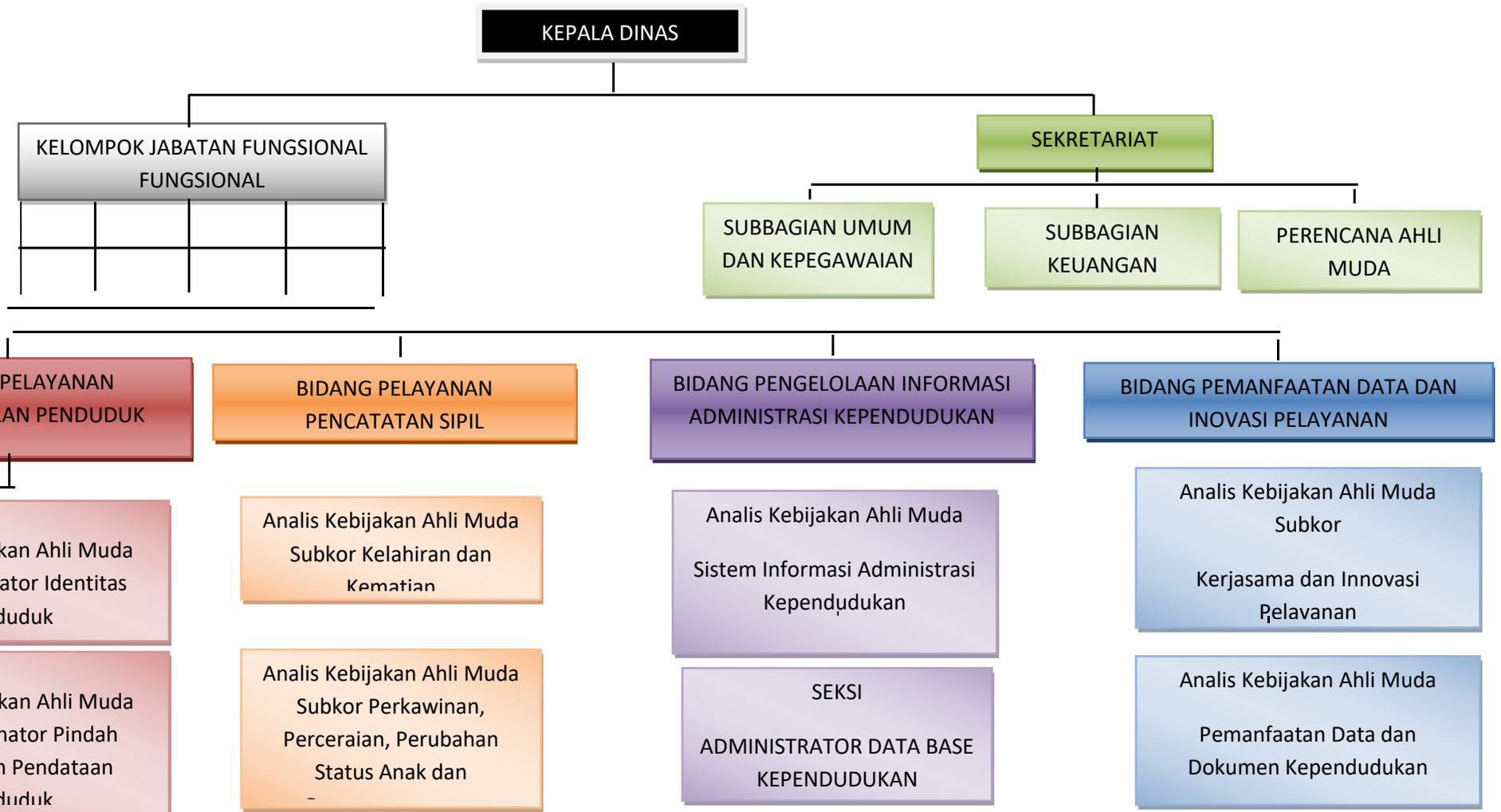
## **B. KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

Berdasarkan Peraturan Bupati Magetan Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah. Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri atas:

1. 1 (satu) Kepala Dinas
2. 1 (satu) Sekretaris Dinas
3. 4 (empat) Kepala Bidang
4. 7 (Tujuh) Analis Kebijakan
5. 1 (satu) Administrator Database
6. 1 (satu) Perencana Ahli Muda
7. 2 (dua) Pejabat Struktural

Berikut bagan susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan.

Gambar 1.1.  
Susunan Organisasi  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Magetan



### **C. TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI**

Berdasarkan Peraturan Bupati Magetan Nomor 80 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata cara Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabuapten Magetan (Berita daerah Kabupaten Magetan Tahun 2021, Nomor 80) tentang Kedudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan serta penelitian dan pengembangan di Daerah, maka diharapkan semua aparat di jajaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil harus memahami dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, sehingga hasil yang dicapai lebih optimal.

Dalam melaksanakan tugas pokok Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan merupakan unsur pelaksana urusan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang data dan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil ;
- 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang data dan dokumen kependudukan dan pencatatan pendaftaran penduduk, bidang pencatatan sipil dan bidang pengendalian penduduk;
- 3) Penyusunan rencana dan program kerja serta pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas;
- 4) Perumusan kebijakan dan pengembangan sistem dan teknologi informasi Administrasi Kependudukan ;
- 5) Pelaksanaan pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting;
- 6) Pelaksanaan pelayanan penerbitan dokumen kependudukan dan surat keterangan kependudukan;
- 7) Pelaksanaan pengelolaan, pelayanan informasi dan penyajian data administrasi kependudukan;
- 8) Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian pelayanan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil

- 9) Penyusunan perencanaan dan pelaksana kebijakan dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- 10) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

#### **D. SUMBER DAYA ORGANISASI**

##### **1. Kepegawaian**

Berjalannya organisasi sangat ditentukan oleh kuantitas maupun kualitas sumber daya manusia aparatur. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sampai dengan tanggal 31 Desember 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung oleh pegawai sebanyak 46 orang, dengan rincian sebagai berikut:

##### a. Rencana Kebutuhan dan Realisasi Pegawai

Tabel 1.1.  
Rencana Kebutuhan dan Realisasi Pegawai  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan  
Per 31 Desember 2024

<b>No.</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Kebutuhan (orang)</b>	<b>Realisasi (orang)</b>	<b>Kekurangan/ Kelebihan (orang)</b>
1	Kepala Dinas	1	1	-
2	Sekretaris Dinas	1	1	-
3	Kepala Bidang	4	4	-
4	Kasubag	2	2	-
5	Jabatan Fungsional Penyetaraan	9	7	2
6	Jabatan Fungsional	12	12	-
7	Pelaksana	19	19	-
	Jumlah	48	46	2

b. Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang

Tabel 1.2.  
Pangkat/Golongan Ruang Pegawai  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan  
Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang  
Per 31 Desember 2024

No.	Pangkat/Golongan Ruang	Jumlah (orang)
1	Pembina Utama/IV-c	1
2	Pembina Tingkat I/IV-b	1
3	Pembina /IV-a	4
4	Penata Tk.I/III-d	8
5	Penata/III-c	2
6	Penata Muda Tk.I/III-b	5
7	Penata Muda/III-a	9
8	Pengatur Tk, I/II-d	3
9	Pengatur II-c	12
10	Pengatur Muda /IIa	1
	Jumlah	46

c. Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel 1.3.  
Tingkat Pendidikan Pegawai  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan  
Per 31 Desember 2024

No.	Pendidikan	Jumlah (orang)
1	Strata 3	-
2	Strata 2	2
3	Strata 1/Sederajad	25
4	Diploma	14
5	Diploma 4	1
6	SMA/Sederajad	4
	Jumlah	46

c. Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah (orang)
1	Laki-laki	22
2	Perempuan	24
	Jumlah	

## 2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana berupa aset tetap yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan per 31 Desember 2024 dapat dirinci dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 1.4  
Aset Tetap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan  
per 31 Desember 2024  
(Sebelum Penyusutan)

No.	Aset Tetap	Per 31 Desember Tahun n-1 (Rp)	Mutasi Tahun n		Per 31 Desember Tahun n (Rp)
			Bertambah	Berkurang	
	Tanah	70.471.652	Tetap	Tetap	70.471.652
	Peralatan dan Mesin	8.844.944.615	215.568.500	-	9.060.513.115
	Gedung dan Bangunan	4.881.569.235	Tetap	Tetap	4.881.569.235
	Jumlah	13.796.985.502	215.568.500		14.012.554.002

## 3. Anggaran (*pergeseran terakhir*)

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan, telah disusun program dan kegiatan dengan anggaran yang telah ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Magetan Tahun 2024 Alokasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun n adalah sebesar Rp. 8.462.601.980 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1.5  
Anggaran Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan  
Tahun Anggaran 2024  
(Sebelum Penyusutan)

Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja		Pagu Anggaran Tahun n
		Satuan	Volume	
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kepuasan ASN Dispendukcapil terhadap layanan kesekretariatan Disdukkapil	Angka	85	6.636.165.750
Program Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Dokumen Kependudukan	Laporan	2	1.195.457.150
Program Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Dokumen	Laporan	2	126.000.000

	Penerbitan Pencatatan Sipil			
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Presentase Penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan Tepat Waktu	%	100	260.000.000
Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Presentase Buku Agregat dan Buku Profil Kependudukan Yang disusun	%	100	40.000.000

## E. ISU STRATEGIS DAN PERMASALAHAN UTAMA PERANGKAT DAERAH

Isu dan permasalahan sering dianggap sama, walaupun keduanya sebenarnya berbeda. Permasalahan adalah perbedaan (gap) antara kondisi riil dengan kondisi ideal dan/atau perbedaan antara kondisi riil dengan ekspektasinya. Sementara, isu merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah di masa datang (Risiko).

Isu strategis lebih berorientasi pada masa depan. Suatu hal yang belum menjadi masalah saat ini, namun berpotensi akan menjadi masalah daerah pada suatu saat dapat dikategorikan sebagai isu strategis. Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi PD adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi PD dimasa datang. Suatu kondisi / kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Pemahaman atas isu utama pembangunan daerah perlu untuk diperkenalkan sebagai upaya untuk menyamakan langkah gerak penyelesaian masalah pembangunan daerah dengan lebih terpadu dan berorientasi ke depan. Oleh karena itu, pengambil kebijakan perlu melakukan pengambilan keputusan dan atau tindakan atas dasar isu atau permasalahan utama dari pada unit-unit masalah yang berdiri secara parsial.

Isu strategis perangkat daerah yang akan ditangani pada kurun waktu 3 (tiga) tahun sebagaimana tertuang pada Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan adalah sebagai berikut :

1. Pelayanan Pembuatan dan pencetakan KTP Elektronik terpusat disatu tempat
2. Kekurangan SDM untuk mengakomodir tingginya permintaan administrasi kependudukan
3. Ketidakkosisten regulasi yang berdampak pada daerah

Perumusan Isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan pada tahun n mengacu pada Rencana Strategis tahun 2024 dan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024 , Arahan Kebijakan Pemerintah Daerah, dan Hasil Evaluasi Capaian Kinerja tahun sebelumnya serta Daftar Risiko tahun n. Isu Strategis yang ditangani pada tahun n adalah sebagai berikut :

1. Pelayanan pembuatan dan pencetak KTP elektronik sudah bisa dicetak di Kecamatan
2. Pelayanan administrasi kependudukan sekarang ini sudah bisa dilaksanakan di MPP, Kecamatan dan bahkan sampai ke Desa Desa
3. Regulasi yang di laksanakan sudah berdasarkan peraturan dan juknis pelayanan administrasi kependudukan

## **F. LANDASAN HUKUM**

Laporan Kinerja Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
2. 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;
3. Peraturan Bupati nomor: 12 tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026
4. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 6 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024.

5. Peraturan Bupati Magetan Nomor 16 Tahun 2023 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026
6. Peraturan Bupati Magetan Nomor 26 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2024 dan
7. Keputusan Bupati Magetan 188/394/Kept./403.013/2023 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Magetan dan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan Berita Acara tentang hasil pemetaan Pohon Kinerja Perangkat Daerah Nomor 050/10/403.202/2024 Tanggal 1 Februari 2024

## **G. SISTEMATIKA PENYAJIAN**

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun n berpedoman pada PERMENPAN-RB No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dengan sistematika sebagai berikut:

### **BAB I           PENDAHULUAN**

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

### **BAB II           PERENCANAAN KINERJA**

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

### **BAB III         AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **A. Capaian Kinerja Organisasi**

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

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja

- tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
  4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
  5. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
  6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
  7. Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

#### B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

## BAB IV PENUTUP

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

- LAMPIRAN
- 1) Perjanjian Kinerja
  - 2) Lain-lain yang dianggap perlu

**BAB II**  
**PERENCANAAN KINERJA**

**A. RENCANA STRATEGIS TAHUN 2024-2026**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah dan terintegrasi dengan potensi sumber daya dimiliki dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan ditetapkan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun yaitu dari tahun 2024-2026.

Adapun Tujuan dan Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan yang disusun dalam rangka mendukung Visi dan Misi Bupati Magetan, Tujuan dan Sasaran Strategis serta Strategi dan Arah Kebijakan yang tertuang dalam RPD Kabupaten Magetan periode 2024-2026 dapat dirumuskan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1  
Keterkaitan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan dengan Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026

<p>Tujuan ke 4 RPD : Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indikator Indek Reformasi Birokrasi</li> </ul>
<p>Sasaran ke 4.2 RPD : Meningkatkan akuntabilitas dalam manajemen pemerintahan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indikator Nilai Sakip</li> </ul> <p>Sasaran ke 4.5 RPD : Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan public</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ul>
<p>Tujuan OPD: Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indikator IKM Layanan Administrasi Kependudukan</li> </ul>
<p>Sasaran OPD: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indikator Persentase penduduk ber KTP el</li> <li>• Indikator Persentase penduduk usia (0-18 Tahun) berakta kelahiran</li> <li>• Indikator Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak</li> </ul> <p>Sasaran OPD : Meningkatnya Pengolahan Data Kependudukan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persentase Ketersediaan Data Kependudukan</li> </ul> <p>Sasaran OPD : Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai SAKIP Dispendukcapil</li> </ul>

#### Strategi RPD

- Peningkatan Manajemen tata kelola pemerintahan yang adaptif dan akuntabel, serta penyederhanaan birokrasi yang berkualitas yang berfokus pada reformasi birokrasi tematik.
- Meningkatkan Kualitas Layanan Pelayanan Publik melalui Penerapan Sistem pemerintahan yang berbasis elektronik.

### 1. Tujuan dan Sasaran Tahun 2024-2026

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan ini ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi Bupati Magetan periode 2024-2026 sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD)/Perubahan Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026. Tujuan dalam Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Magetan sebagai berikut :

1. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi melalui system ekonomi kerakyatan
2. Mewujudkan sumber daya manusia berkualitas dan berdaya saing
3. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat
4. Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih

Sedangkan untuk mewujudkan Tujuan RPD Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026 tersebut di atas dilaksanakan sasaran sebagai berikut:

- 1.1 Meningkatkan kontribusi sectoral unggulan Kabupaten Magetan
- 2.1 Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat
- 2.2 Meningkatkan kualitas Pendidikan masyarakat
- 2.3 Meningkatkan peran pemuda didalam pembangunan
- 3.1 Mengurangi beban pengeluaran kelompok miskin dan rentan
- 3.2 Meningkatkan kapasitas masyarakat pendapatan rendah
- 4.1 Meningkatnya tata kelola pemerintah yang bersih dan transparan
- 4.2 Meningkatnya akuntabilitas dalam manajemen pemerintah
- 4.3 Meningkatnya profesionalitas dan penyelenggaraan tata kelola manajemen ASN
- 4.4 Meningkatnya keterpaduan penyelenggaraan berbasis elektronik
- 4.5 Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan public

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan diharapkan dapat mewujudkan **Tujuan ke-4** RPD.

Berdasarkan visi dan misi di atas, Tujuan yang didukung oleh Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan yaitu Tujuan RPD ke- 4 yaitu Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mendukung Sasaran RPD ke 4.2 yaitu Meningkatkan akuntabilitas dalam manajemen pemerintahan dan sasaran RPD ke 4.5 yaitu Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan public dengan Strategi Peningkatan Manajemen tata kelola pemerintahan yang adaptif dan akuntable, serta penyederhanaan birokrasi yang berkualitas yang berfokus pada reformasi birokrasi tematik, dan Arah Kebijakan Meningkatkan Kualitas Layanan Pelayanan Publik melalui Penerapan Sistem pemerintahan yang berbasis elektronik

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan telah melalui tahapan - tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPD Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026 dengan memperhatikan isu-isu strategis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan.

Selanjutnya, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Tahunan yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Di dalam Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan memuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan dalam satu tahun anggaran.

## **2. Tujuan, Sasaran, Indikator, dan Target Kinerja Tahun 2024-2026**

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Sebagaimana visi dan misi yang telah ditetapkan, untuk mendukung keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan dan sasaran strategis beserta indikator dan target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan periode

2024-2026 (Tahun renstra). Tujuan dan Sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan dijabarkan dalam tabel di bawah ini:

**Tabel 2.2**  
**Tujuan, Sasaran, Indikator Dan Target Kinerja**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan**  
**Tahun 2024 - 2026**

NO	TUJUAN	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN RPD		
						2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)		(4)		(5)	(6)	(7)
1	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan administrasi kependudukan			IKM Layanan Administrasi Kependudukan	skor	98.94	98.96	98.97
		1.1	Meningkatnya kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase penduduk Ber-KTP-el	%	99.83	99.85	99.90
				Persentase penduduk usia (0-18 Tahun) berakta kelahiran	%	99,30	99,50	99,70
				Persentase kepemilikan kartu identitas anak (KIA)	%	91.50	92.00	92.70
		1.2	Meningkatnya Pengolahan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	%	100	100 %	100 %
		1.3	Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	skor	94.60	94.65	94.70

*Sumber : Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode 2024-2026*

### 3. Strategi dan Arah Kebijakan Tahun 2024-2026

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Sementara, kebijakan adalah arah atau tindakan yang diambil oleh pemerintah daerah untuk mencapai tujuan. Dalam kerangka tersebut, Dinas Kabupaten Magetan merumuskan strategi dan arah kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara komprehensif untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif (berdaya guna) dan efisien (berhasil guna), sebagai berikut:

Tabel 2.3  
Strategi dan Arah Kebijakan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan  
Tahun 2024 - 2026

Tujuan : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih	1. Meningkatnya akuntabilitas dalam manajemen pemerintah	Peningkatan kemampuan perencanaan, pelaporan dan penyampaian laporan kinerja	1. Mengembangkan sistem perencanaan, penganggaran dan pelaporan yang terintegrasi secara elektronik untuk memaksimalkan capaian target pembangunan daerah
	2. Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan public	Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan baik secara online maupun offline	Mengembangkan system Pelayanan Administrasi Kependudukan yang membahagiakan masyarakat

### 4. Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2024-2026

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah. Adapun penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.4**  
**Indikator Kinerja Utama**  
**Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan**  
 Tahun 2024-2026

TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN		
				DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	1.	Persentase Kepemilikan KTP-el	%	Persentase Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk elektronik	Jumlah penduduk yang memiliki KTP dibagi dengan Jumlah penduduk wajib KTP>17 dan atau pernah/sudah menikah kali 100 %	DISPENDUKCAPIL
	2	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	%	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran untuk Usia 0-18 Th	Jumlah Penduduk berakta kelahiran usia 0-18 Tahun dibagi dengan jumlah penduduk usia 0-18 Tahun kali 100 %	DISPENDUKCAPIL
	3	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak ( KIA )	%	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	Jumlah anak usia 0-17 Tahun yang memiliki KIA dibagi dengan Jumlah anak usia 0-17 Tahun Kali 100 %	DISPENDUKCAPIL
Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	4	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	%	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kependudukan yang ada dibagi dengan Jumlah Dokumen Kependudukan yang seharusnya ada	DISPENDUKCAPIL

*Sumber : Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024-2026*

## B. RENCANA KERJA TAHUN n

Rencana Kerja (Renja) Tahunan merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra dan akan dilaksanakan oleh perangkat daerah melalui berbagai kegiatan tahunan. Rencana Kerja Tahun n termuat di dalam dokumen Renja Perangkat Daerah Tahun n. Berikut Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun n:

**Tabel 2.3**

### **Rencana Kerja Perubahan Tahun n**

#### **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan**

<b>NO</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>		<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>SAT.</b>	<b>TARGET</b>
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)
1	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan administrasi kependudukan	1		IKM Layanan Administrasi Kependudukan	Skor	98.94
		2	Meningkatnya kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase penduduk Ber-KTP-el	%	99.83
				Persentase penduduk usia (0-18 Tahun) berakta kelahiran	%	99.30
				Persentase kepemilikan kartu identitas anak (KIA)	%	98.94
		3	Meningkatnya Pengelohan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	%	100
4	Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	Skor	94.60		

*Sumber: Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun n*

### C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Perjanjian Kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan.

Penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun 2024 mengacu pada dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026, dokumen Rencana Kinerja (Renja) Tahun n, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024. Pada tanggal 30 bulan Januari Tahun 2024 telah ditetapkan Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun 2024 dengan uraian sebagai berikut:

**Tabel 2.5**  
**Perjanjian Kinerja**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan**  
**Tahun 2024**

<b>NO</b>	<b>TUJUAN &amp; SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET</b>
1	2	3	4	5
	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan administrasi kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	skor	98.94
	Meningkatnya kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase penduduk Ber-KTP-el	%	99.83
		Persentase penduduk usia (0-18 Tahun) berakta kelahiran	%	99.30
		Persentase kepemilikan kartu identitas anak (KIA)	%	98.94

	Meningkatnya Pengelohan Data Kependudukan		Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	%	100
	Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan		Nilai SAKIP Dispendukcapil	Skor	94.60

*Sumber : Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil*

Dalam rangka pencapaian kinerja yang telah ditetapkan, dilaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah ditetapkan. Berikut rincian program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan

**Tabel 2.6**  
**Program, Kegiatan, dan Pagu Anggaran**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan**  
**Tahun 2024**

<b>NO.</b>	<b>PROGRAM/ KEGIATAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>	<b>ANGGARAN</b>
1	2	3	4	5
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Kepuasan ASN Disediakan terhadap layanan kesekretariatan Disdukcapil II Angka</b>	<b>85 angka</b>	<b>7.023.099.703</b>
	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun Tepat Waktu II Dokumen</b>	<b>7 dokumen</b>	<b>14.000.000</b>
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah II Dokumen	7 dokumen	8.000.000
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah II Laporan	11 laporan	6.000.000
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Serapan Anggaran Perangkat Daerah II Persentase</b>	<b>100 %</b>	<b>4.662.335.153</b>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN II Orang/Bulan	44 orang/bulan	4.662.335.153
	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Capaian Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah II Persentase</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD II Laporan	-	-
	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah ASN yang Mengikuti Pelatihan/Bimtek II Jumlah orang</b>	<b>44 orang</b>	<b>40.000.000</b>
	Bimbingan Tehnis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan II jumlah Orang	44 orang	40.000.000
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah II Paket</b>	<b>1 paket</b>	<b>514.235.050</b>
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan II Paket	1 paket	11.997.650

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan II Paket	3 paket	296.567.200
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan II Paket	1 paket	9.995.750
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan II Paket	1 paket	11.874.450
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan II Paket	1 paket	15.000.000
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan II Dokumen	12 dokumen	1.800.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD II Laporan	12 laporan	167.000.000
<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah II Jumlah</b>		
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan II Jumlah		
<b>Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<i>Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah II Laporan</i>	<b>3 laporan</b>	<b>1.592.529.500</b>
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan II Laporan	12 laporan	170.341.100
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan II Laporan	12 laporan	36.736.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan II Laporan	12 laporan	1.385.452.400
<b>Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Jumlah Barang Milik Daerah yang dipelihara II Jumlah</b>	<b>5 jumlah</b>	<b>200.000.000</b>
Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya II Jumlah	3 unit	100.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi II Jumlah	2 unit	100.000.000
<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Jumlah Laporan Dokumen Kependudukan II</b>	<b>2 laporan</b>	<b>1.190.203.350</b>

		<b>Laporan</b>		
	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<i>Persentase Penyelesaian Dokumen Kependudukan II Persentase</i>	<b>100 persen</b>	<b>236.578.350</b>
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk II Laporan	1 laporan	50.000.000
	Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan II Laporan	3 laporan	186.578.350
	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<i>Persentase Penyelesaian Dokumen Kependudukan II Persentase</i>	<b>100 persen</b>	<b>953.625.000</b>
	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Sertifikat Standart Pelayanan Administrasi Kependudukan (ISO)		
	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk III Laporan	2 laporan	953.625.000
	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Jumlah Laporan Dokumen Penerbitan Pencatatan Sipil II Laporan</b>	<b>2 laporan</b>	<b>126.000.000</b>
	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	Persentase Pelayanan Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil II Persentase	<b>100 persen</b>	<b>118.000.000</b>
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting II Dokumen	7 dokumen	53.000.000
	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan II Layanan	1 layanan	65.000.000
	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	Presentase Penyelesaian Dokumen Pencatatan Sipil II %	<b>100 persen</b>	<b>8.000.000</b>
	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil II Laporan	12 laporan	8.000.000
	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Presentase Penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan Tepat Waktu II %</b>	<b>100 persen</b>	<b>260.000.000</b>
	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	Presentase Penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan Tepat Waktu II %	<b>100 persen</b>	<b>75.000.000</b>
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan II Dokumen	6 dokumen	75.000.000

	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Presentase Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan II%</b>	<b>100 persen</b>	<b>185.000.000</b>
	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/ Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan II Laporan	1 laporan	35.000.000
	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan II Laporan	12 laporan	105.000.000
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan II laporan	12 laporan	45.000.000
	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Presentase Buku Agregat dan Buku Profil Kependudukan Yang disusun II %</b>	<b>100 persen</b>	<b>40.000.000</b>
	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>Persentase Buku Agregat dan Buku Profil Kependudukan Yang disusun II %</b>	<b>100 persen</b>	<b>40.000.000</b>
	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/ Kota II Jumlah	600 softfile	30.000.000
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lainnya	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun II Jumlah	300 softfile	10.000.000

*Sumber: Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah Tahun 2024*

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

1. Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
2. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
3. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Pada tanggal 01 bulan November Tahun n telah dilaksanakan dan ditandatangani Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun n dikarenakan adanya penambahan sasaran strategis dan penambahan indikator kinerja utama. Perubahan kebijakan tersebut mendorong perubahan kebijakan perencanaan dan keuangan Pemerintah Kabupaten Magetan yang diikuti oleh perangkat daerah terkait. Maka, pemerintah daerah melakukan perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun n dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran n, sehingga merubah Daftar Pelaksanaan Anggaran tahun n. Adapun perubahan perjanjian kinerja tersebut adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.7**  
**Perubahan Perjanjian Kinerja**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan**  
**Tahun 2024**

NO	TUJUAN & SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	%	98.94
2	Meningkatnya kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase penduduk Ber-KTP-el	%	99.83
		Persentase penduduk usia (0-18 Tahun) berakta kelahiran	%	99.30
		Persentase kepemilikan kartu identitas anak (KIA)	%	98.94
3	Meningkatnya Pengelohan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	%	100
4	Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	Skor	94.60

*Sumber : Perubahan Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun*

*n*

Perubahan perjanjian kinerja *Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil* tahun 2024 ini diikuti oleh perubahan program dan kegiatan sebagai berikut :

**Tabel 2.8**  
**Perubahan Program/ Kegiatan/Anggaran**  
**Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan**  
**Tahun 2024**

<b>NO.</b>	<b>PROGRAM/ KEGIATAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>	<b>ANGGARAN</b>
1	2	3	4	5
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Kepuasan ASN Dispendukcapil terhadap layanan kesekretariatan Disdukcapil II Angka</b>	<b>85 angka</b>	<b>6.636.165.750</b>
	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun Tepat Waktu II Dokumen</b>	<b>7 dokumen</b>	<b>14.000.000</b>
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah II Dokumen	7 dokumen	8.000.000
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah II Laporan	11 laporan	6.000.000
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Serapan Anggaran Perangkat Daerah II Persentase</b>	<b>100 %</b>	<b>4.280.655.000</b>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN II Orang/Bulan	38 orang/bulan	4.280.655.000
	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Capaian Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah II Persentase</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD II Laporan	-	-
	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah ASN yang Mengikuti Pelatihan/Bimtek II Jumlah orang</b>	<b>44 orang</b>	<b>40.000.000</b>
	Bimbingan Tehnis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan II jumlah Orang	44 orang	40.000.000
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah II Paket</b>	<b>1 paket</b>	<b>740.841.250</b>

Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan II Paket	1 paket	11.997.650
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan II Paket	5 paket	521.573.400
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan II Paket	1 paket	9.995.750
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan II Paket	1 paket	11.874.450
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan II Paket	1 paket	15.000.000
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan II Dokumen	12 dokumen	1.800.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD II Laporan	12 laporan	168.600.000
<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah II Jumlah</b>	-	
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan II Jumlah	-	
<b>Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<i>Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah II Laporan</i>	<b>3 laporan</b>	<b>1.395.897.500</b>
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan II Laporan	12 laporan	170.341.100
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan II Laporan	12 laporan	36.736.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan II Laporan	12 laporan	1.188.820.400
<b>Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Jumlah Barang Milik Daerah yang dipelihara II Jumlah</b>	<b>5 jumlah</b>	<b>264.772.000</b>

Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya II Jumlah	3 unit	64.772.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi II Jumlah	2 unit	200.000.000
<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Jumlah Laporan Dokumen Kependudukan II Laporan</b>	<b>2 laporan</b>	<b>1.195.457.150</b>
<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<i>Persentase Penyelesaian Dokumen Kependudukan II Persentase</i>	<b>100 persen</b>	<b>241.832.150</b>
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk II Laporan	1 laporan	50.000.000
Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan II Laporan	3 laporan	191.832.150
<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<i>Persentase Penyelesaian Dokumen Kependudukan II Persentase</i>	<b>100 persen</b>	<b>953.625.000</b>
Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Sertifikat Standart Pelayanan Administrasi Kependudukan (ISO)		
Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk III Laporan	2 laporan	953.625.000
<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Jumlah Laporan Dokumen Penerbitan Pencatatan Sipil II Laporan</b>	<b>2 laporan</b>	<b>126.000.000</b>
<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<i>Persentase Pelayanan Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil II Persentase</i>	<b>100 persen</b>	<b>118.000.000</b>
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting II Dokumen	7 dokumen	53.000.000
Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan II Layanan	1 layanan	65.000.000
<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<i>Persentase Penyelesaian Dokumen Pencatatan Sipil II %</i>	<b>100 persen</b>	<b>8.000.000</b>

	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil II Laporan	12 laporan	8.000.000
	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Presentase Penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan Tepat Waktu II %</b>	<b>100 persen</b>	<b>260.000.000</b>
	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	Presentase Penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan Tepat Waktu II %	<b>100 persen</b>	<b>75.000.000</b>
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan II Dokumen	6 dokumen	75.000.000
	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Presentase Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan II%</b>	<b>100 persen</b>	<b>185.000.000</b>
	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/ Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan II Laporan	1 laporan	35.000.000
	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan II Laporan	12 laporan	105.000.000
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan II laporan	6 dokumen	45.000.000
	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Presentase Buku Agregat dan Buku Profil Kependudukan Yang disusun II %</b>	<b>100 persen</b>	<b>40.000.000</b>
	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>Persentase Buku Agregat dan Buku Profil Kependudukan Yang disusun II %</b>	<b>100 persen</b>	<b>40.000.000</b>
	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/ Kota II Jumlah	600 softfile	30.000.000
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lainnya	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun II Jumlah	300 softfile	10.000.000

*Sumber : Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah Tahun 2024 (setelah perubahan)*

### BAB III

#### AKUNTABILITAS KINERJA

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil, maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan dalam sistem akuntabilitas kinerja ini berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Kepala SKPD menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya kepada Bupati Magetan, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi *output* dan *outcome* yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan

kinerja yang diharapkan. Pengukuran kinerja ini dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan. Pengukuran dan perbandingan kinerja dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja instansi pemerintah.

Predikat nilai capaian kerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan predikat capaian kinerja untuk realisasi capaian kinerja. Pengukuran kinerja yang dilakukan masih didasarkan pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator kinerja makro diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis. Adapun cara menghitung capaian indikator kinerja dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

Rumus 1: Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Persentase tingkat capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Rumus 2: Apabila semakin rendah realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Persentase tingkat capaian} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Sedangkan pemberian atribut pada capaian masing-masing indikator kinerja, dengan kriteria yaitu:

**Tabel 3.1**  
**Kriteria Capaian Kinerja**

No	Nilai Capaian Kinerja		Kategori
	%	Keterangan Persentase	
1.	≥ 100%	Sama dengan atau lebih dari 100 persen	Sangat Berhasil
2.	75% s.d < 100%	Tujuh puluh lima persen sampai dengan seratus persen	Berhasil
3.	55% s.d < 75%	Lima puluh lima persen sampai dengan kurang dari tujuh puluh lima persen	Cukup Berhasil
4.	< 55%	Di bawah lima puluh lima persen	Kurang Berhasil

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan. Dalam laporan ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2024-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2024. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi Bupati Magetan. Pelaporan Kinerja ini didasarkan pada Perubahan Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun n.

## A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024

### 1. Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Capaian kinerja atas Indikator Kinerja Utama (IKU) dan indikator lain yang relevan yang sudah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dan telah diubah dengan Perubahan Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan tahun n menunjukkan hasil sebagai berikut:

**Tabel 3.2**  
**Capaian Kinerja**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan**  
**Tahun n**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	98,94	99,17	100,2	Sangat berhasil	eskm
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase Kepemilikan KTP-el	99,83	99,16	99,32	Berhasil	DKB

	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	99,30	99,48	100	Berhasil	DKB
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak ( KIA )	91,50	93,64	102	Sangat Berhasil	DKB
Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	100	100	100	Berhasil	Data Kependudukan
Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	94.60	94.53	99.92	Berhasil	LHE

Uraian penjelasan tabel:

**Sasaran Strategis 1** Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan dengan indikator IKM Layanan Administrasi Kependudukan. Untuk IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dikarenakan ada 2 IKM, maka perhitungannya hasil IKM Adminduk ditambahkan IKM Kesekretariatan dibagi 2 kali 100 ( IKM adminduk 98,34 + IKM Kesekretariatan 100 ) /2 X 100 = 99,17.

**Sasaran Strategis 2** Meningkatnya kualitas pelayanan dokumen kependudukan dengan indikator persentase penduduk ber KTP elektronik dicapai kinerja sebesar 99.16 atau berhasil. Capaian ini didukung oleh program dan kegiatan Dinas yang bekerjasama dengan stakeholder lainnya. Untuk mengukur pencapaian sasaran diatas ditetapkan indikator untuk KTP-el Dari hasil Update Data Kependudukan Bersih (DKB) dari Kementerian Dalam Negeri semester 1 posisi bahwa jumlah penduduk wajib KTP-el sebanyak 546.631 jiwa dan yang memiliki KTP-el sebanyak 542.040 jiwa atau 99.16 % Target nasional 99.4% untuk target RPD sebesar 99,83 %

**Sasaran Strategis 3.** Meningkatnya kualitas pelayanan dokumen kependudukan dengan indikator Persentase Penduduk Usia 0-18 Tahun berakta Kelahiran pencapaian realisasi

sebesar 99,48 % dengan katagori sangat berhasil. Selanjutnya untuk Cakupan kepemilikan Akta Kelahiran anak usia 0-18 posisi Semester 2 per Desember 2024 dari target 99.48% dengan rincian jumlah penduduk yang memiliki Akta Kelahiran usia 0-18 Tahun adalah 153.859 dan Jumlah penduduk 0-18 Tahun sebesar 154.663 terealisasi sebesar 99.48 %, target RPD sebesar 99.30 % Target nasional yakni 99 % capaian realisasi kinerja sudah melebihi dari target RPD dan Target Nasional.

**Sasaran Strategis 4.** Meningkatnya pengelolaan data kependudukan dengan indikator Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) pencapaian realisasi sebesar 93.64 % dengan katagori sangat berhasil. Untuk indikator Kartu Identitas Anak (KIA) pada tahun 2024 ditargetkan 91,50 % posisi semester 2 per Desember 2024 yang memiliki KIA 135.921 dan yang wajib KIA sejumlah 145.153 sehingga capaian kinerja sejumlah 93.64 %, dari target RPD 91,50 % tercapai dan untuk target Nasional 60 % capaian telah melebihi target nasional.

**Sasaran Strategis 5.** Meningkatnya kualitas pelayanan dokumen kependudukan dengan indikator persentase ketersediaan data kependudukan dengan pencapaian realisasi sebesar 100 % dengan telah di susunya data agregat kependudukan dan profil kependudukan.

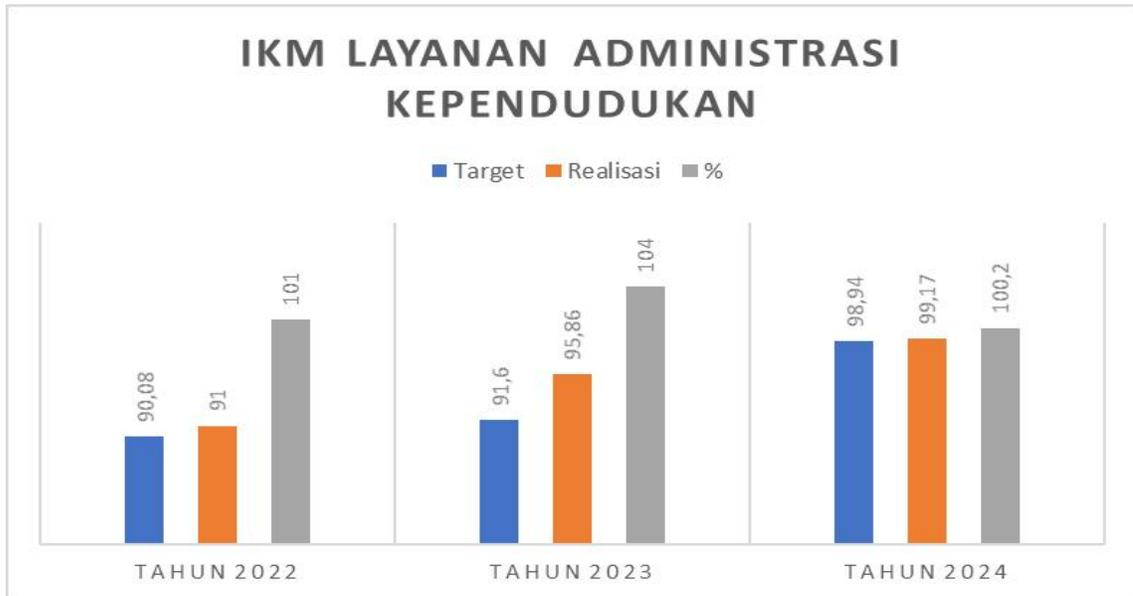
**Sasaran Strategis 6.** Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan dengan indikator Nilai SAKIP Dispenduk dengan pencapaian realisasi sebesar 94.53 dengan dengan target sebesar 94.60 dengan kategori *sangat memuaskan* meskipun ada 0.07 yang belum tercapai pada pelaporan kinerja yang akan kita benahi dan kita tingkatkan untuk pembuatan pelaporan yang sesuai dengan aturan dan susunannya.

**2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun n dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;**

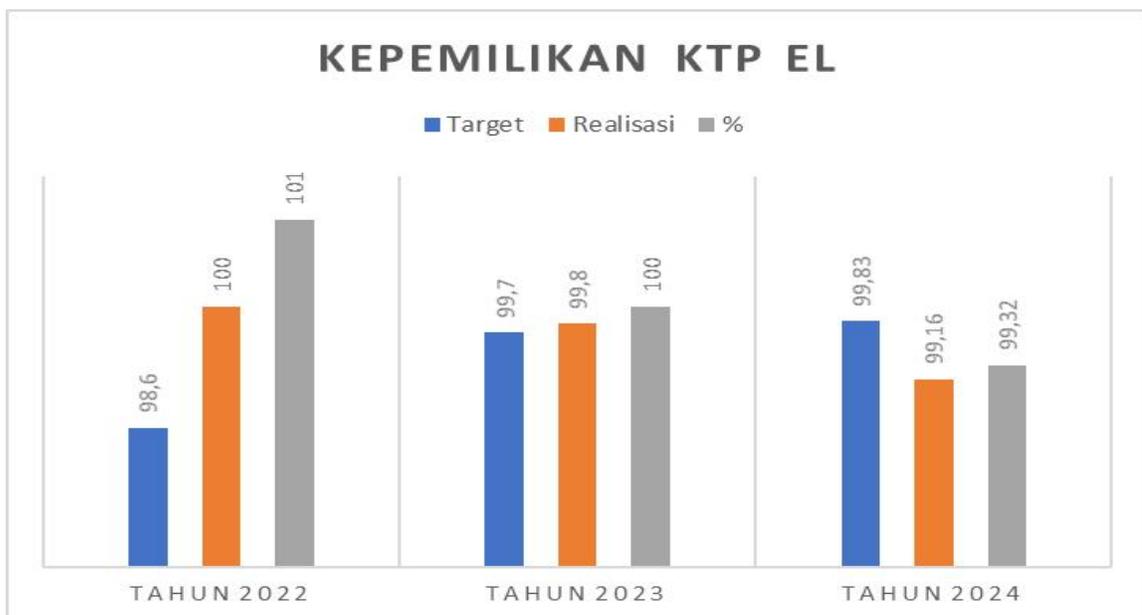
**Tabel 3.3  
Perbandingan Capaian Kinerja dengan Tahun Sebelumnya**

Sasaran	Indikator Kinerja	Tahun n-2			Tahun n-1			Tahun n		
		Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	90.08	91.00	101	91.6	95.86	104	98.94	99.17	100.2
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase Kepemilikan KTP-el	98.6	100	101	99,7	99,80	100	99,83	99.16	99.32
	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	90	99	110	99	99,16	100	99,30	99,48	100
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak ( KIA )	83	89.9	108	85	90,92	106	91,50	93,64	102
Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	-	-	-	-	-	-	100	100	100
Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	-	-	-	-	-	-	94.60	94.53	99.92

Uraian penjelasan tabel



Dari tabel tersebut diatas untuk IKM Layanan Administrasi Kependudukan dari n-2, n-1 dan tahun n menunjukkan adanya capaian di atas target yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan yang ditetapkan dalam IKU dan Perjanjian Kinerja Kepala OPD dengan Bupati.



Dari tabel tingkat kepemilikan Kartu Tanda Penduduk untuk tahun n-1 dan tahun n dibandingkan dengan tahun n-2 menunjukkan adanya penurunan persentase kepemilikan KTP di karenakan :

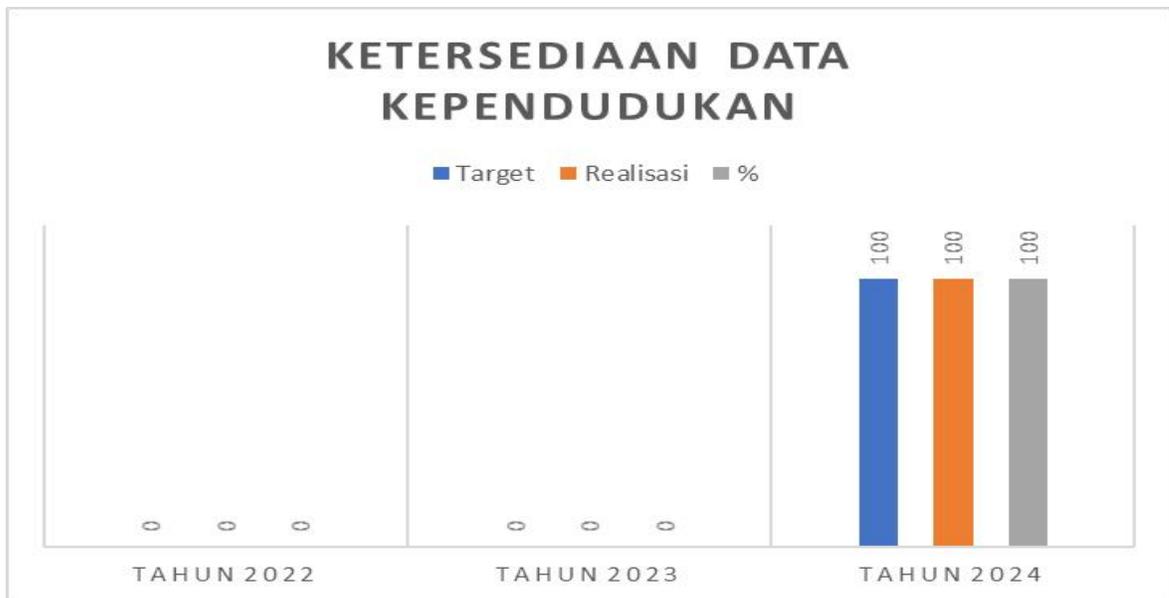
1. Sifat dan kharastriktik data kependudukan itu bersifat dinamis dalam artian ada penduduk yang datang dan ada pula penduduk yang pergi ( ada yang masuk dan ada yang keluar )
2. Terkait dengan jumlah penduduk usia 17 Tahun yang tiap hari bertambah sehingga akan menjadi lebih besar perbandingan antara jumlah penduduk yang ber KTP dengan jumlah penduduk usia 17 tahun keatas ( wajib KTP )
3. Adanya penduduk yang meninggal dunia yang telah dikeluarkan akta kematiannya sehingga mengurangi jumlah kepemilikan KTP



Untuk kepemilikan Akta Kelahiran Anak usia 0-18 Tahun dari tahun n-2, n-1 dan Tahun n sudah diatas target yang telah ditetapkan dikarena adanya pelayanan administrasi kependudukan satu paket, adanya kegiatan sabtu tuntas, jemput bola dan kerjasama dengan sekolah sekolahan, madrasah dan pondok pondok pesantren.



Untuk kepemilikan Kartu Identitas Anak dari tahun n-2, n-1 dan tahun n, menunjukkan adanya peningkatan dari target yang telah kita tetapkan dikarenakan adanya pelayanan administrasi kependudukan satu paket, adanya kegiatan sabtu tuntas, jemput bola dan kerjasama dengan sekolah sekolahan, madrasah dan pondok pondok pesantren.



Untuk ketersediaan data kependudukan di tahun n-2, n-1 sebetulnya tiap tahun kita mengeluarkan 2 (dua) jenis data kependudukan yaitu agregat dan profil kependudukan. Untuk di tahun n-2, n-1 indikator ketersediaan data kependudukan belum masuk dalam IKU dan PK kepala Dinas, baru masuk di tahun ke n



Untuk Nilai SAKIP OPD di tahun n-2, n-1 indikator nilai SAKIP OPD belum masuk dalam IKU dan PK kepala Dinas, baru masuk di tahun ke n

**3. Perbandingan antara realisasi kinerja sampai dengan tahun n dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;**

**Tabel 3.4**  
**Tingkat Kemajuan Capaian Kinerja dengan Akhir Tahun Rencana Strategis**

No .	Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun n	Target Akhir renstra	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5	6=4/5*100
	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	99,17	98,97	100,2
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase Kepemilikan KTP-el	99,16	99,90	99,25
		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	99,48	99,70	99,77
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas	93,64	92,70	101

		Anak ( KIA )			
	Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	100	100	100
	Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	94.53	94.70	99.82

Uraian penjelasan tabel :

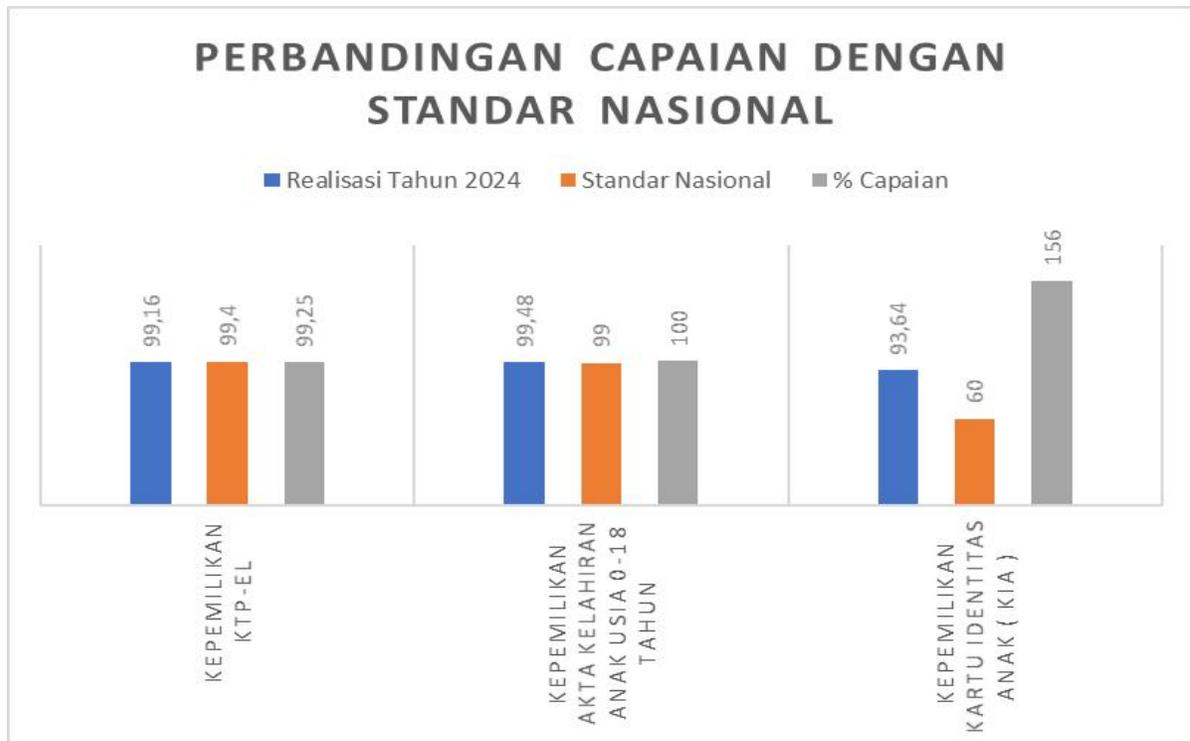
1. Untuk skor IKM layanan administrasi kependudukan sudah melebihi target akhir renstra OPD sebesar 1,23 %
2. Untuk persentase kepemilikan KTP elektronik masih membutuhkan penambahan lagi sebesar 0,74 % dari target akhir renstra
3. Capaian kepemilikan kartu identitas anak sudah melebihi dari target akhir renstra sebesar 0.94 %
4. Ketersediaan data Kependudukan untuk setiap tahunnya harus menyusun 2 data kependudukan yaitu penyusunan buku/sofile agregat dan buku/sofile profil kependudukan
5. Untuk pencapaian nilai SAKIP OPD masih memerlukan 0,17 angka dari target akhir renstra OPD.

**4. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun n dengan standar nasional, standar Provinsi atau capaian kinerja Pemerintah Daerah sekitarnya;**

**Tabel 3.5  
Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2024	Standar Nasional	% Capaian
1	2	3	4	5	6=4/5*100
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase Kepemilikan KTP-el	99.16	99,4	99.25
		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	99,48	99	100
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak ( KIA )	93,64	60	156

Untuk capaian kepemilikan sebesar 99.16 % sedangkan target Nasional sebesar 99.4 % ada selisih sebesar 0.24 % yang masih belum memiliki KTP dikarenakan adanya penduduk yang belum melakukan perekaman disebabkan masih menjadi TKI, bekerja diluar Magetan dan bersekolah atau masih di pondok pesantren. Sedangkan capaian kepemilikan akta kelahiran dan kepemilikan kartu identitas penduduk sudah melampaui target nasional.



**5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;**

**Tabel 3.6**  
**Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Penyebab Keberhasilan/Kegagalan
Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	98.94	99.17	100.2	Pelayanan administrasi kependudukan sekarang ini sangat memudahkan masyarakat dengan on line maupun offline, sekarang sudah menjangkau samapai pelayanan adminduk desa

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase Kepemilikan KTP-el	99,83	99.16	99.32	Terdapat sekitar 0,67% yang belum melakukan perekaman dikarenakan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya penduduk yang bekerja diluar negeri</li> <li>- Adanya penduduk yang bekerja diluar magetan</li> <li>- Adnya penduduk yang bersekolah atau masih dipondik pesantren</li> </ul>
	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	99,30	99,48	100	Adanya PKS dengan stakeholder yang lain dan percepatan kepemilikan akta secara kolektif dengan sekolahan, madrsah, pondok pesantren
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak ( KIA )	91,50	93,64	102	Adanya PKS dengan stakeholder yang lain dan percepatan kepemilikan kartu identitas anak secara kolektif dengan sekolahan, madrsah, pondok pesantren
Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	100	100	100	Untuk pencapaian dalam tahun n mewajibkan tersedianya data profil kependudukan dan data agregat kependudukan
Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	94.60	94.53	99.92	Secara umum kita sudah masuk dalam kategori sangat memuaskan meskipun masih terdapat kekurangan sebesar 0.07

Uraian penjelasan tabel :

1. Capaian IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan telah melebihi Target yang ditentukan dengan adanya pelayanan yang mendekati masyarakat baik pelayanan secara online maupun offline yang ada di semua kecamatan dan desa.
2. Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk ada penurunan dari target sebesar 0.67 % dikarenakan masih banyak penduduk yang belum melakukan perekaman dikarenakan masih ada penduduk yang menjadi TKI, adanya penduduk magetan usia 17 tahun ke atas yang bekerja diluar magetan dan menempuh Pendidikan di luar magetan.

3. Kepemilikan akta kelahiran sudah melampaui target yang ditentukan dengan adanya kerjasama dengan stakeholder lainnya (sekolahan, madrasah, pondok pesantren, Rumah Sakit, BKIA) dan adanya pelayanan satu paket.
4. Kepemilikan Kartu Identitas Anak melampaui target yang ditentukan dengan adanya kerjasama dengan stakeholder lainnya (sekolahan, madrasah, pondok pesantren, Rumah Sakit, BKIA) dan adanya pelayanan satu paket.
5. Untuk ketersediaan data kependudukan yang setiap Tahunnya mengharuskan untuk menyusun buku/sofile terkait dengan agregat kependudukan dan profil kependudukan.
6. Untuk pencapaian nilai SAKIP OPD masih ada 0.07 belum tercapai, Secara umum kita sudah masuk dalam kategori sangat memuaskan meskipun masih terdapat kekurangan sebesar 0.07

Alternatif solusi kebijakan yang telah dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan pencapaian kinerja, pada tabel berikut:

**Tabel 3.7**  
**Permasalahan pencapaian kinerja dan Alternatif solusi kebijakan yang telah dilakukan**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Permasalahan dalam pencapaian Indikator Kinerja</b>	<b>Alternatif Solusi</b>
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase Kepemilikan KTP-el	Masih adanya penduduk usia 17 Th keatas belum melakukan perekaman	Melakukan perekaman jemput bola, menginsentifkan pelayanan adminduk desa
	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	-	-
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak ( KIA )	-	-
Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	-	-
Meningkatnya	Nilai SAKIP	Masalah pelaporan	Penyusunan pelaporan kinerja harus

Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Dispendukcapil	kinerja	menampilkan perbandingan capaian kinerja dengan tahun sebelumnya
--	----------------	---------	--

Uraian penjelasan tabel :

Untuk persentase kepemilikan KTP elektronik adanya penurunan dari target kinerja yang dikarenakan masih adanya penduduk yang belum melaksanakan perekaman dikarenakan masih ada yang menjadi TKI, adanya penduduk yang bekerja diluar Magetan dan masih ada penduduk yang bersekolah dan Pondok Pesantren di luar Magetan.

Sedangkan untuk pencapaian Nilai SAKIP Dinas masih kurang pada pelaporan kinerja yang belum menyajikan perbandingan dengan Tahun sebelumnya, meskipun ada kekurangan kita masuk dalam kategori sangat memuaskan.

#### **6. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.**

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

**Tabel 3.8**  
**Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja**

Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Anggaran (Rp)	Menunjang/ Tidak Menunjang
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase Kepemilikan KTP-el	99.32	Program Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Dokumen Kependudukan	91.99	1.099.720.915	Menunjang
	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	100	Program Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Dokumen Penerbitan Pencatatan Sipil	99.71	125.635.670	Menunjang
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak ( KIA )	102	Program Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Dokumen Kependudukan	91.99	1.099.720.915	Menunjang
Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan	100	Program Pengelolaan	Presentase Buku	100	39.999.550	Menunjang

	Data Kependudukan		Profil Kependudukan	Agregat dan Buku Profil Kependudukan Yang disusun			
Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	99.92	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun Tepat Waktu II Dokumen	99.96	5.997.600	Menunjang

Uraian penjelasan tabel:

Untuk Prosentase Kepemilikan KTP dan Kepemilikan KIA diampu oleh satu Program yaitu Program Pendaftaran Penduduk, sedangkan untuk kepemilikan Akta kelahiran diampun oleh Program Pencatatan Sipil, sedangkan prosentase ketersediaan data kependudukan diampu oleh program pengelolaan profil kependudukan dan untuk nilai SAKIP Dinas di ampu oleh kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

## B. REALISASI ANGGARAN TAHUN N

Realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dokumen Perjanjian Kinerja diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 3.9**  
**Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Tahun n**

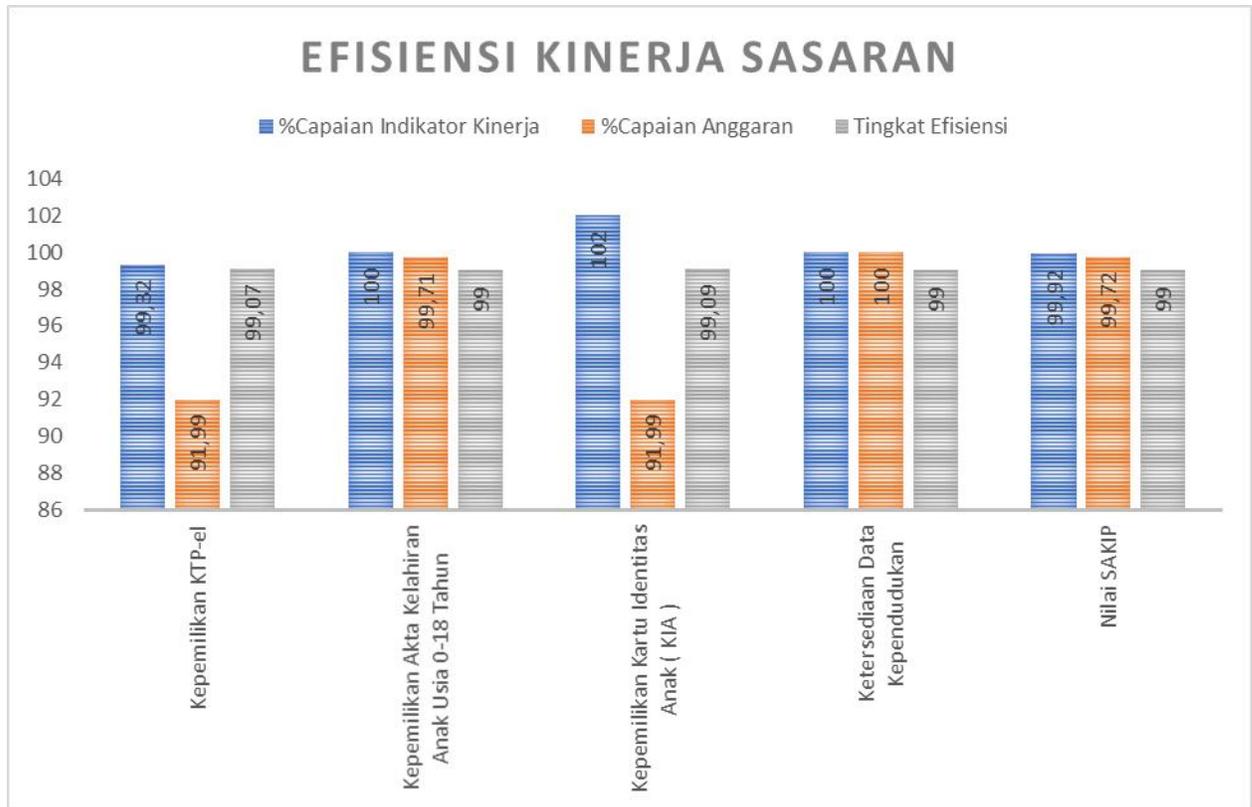
No.	Program/Kegiatan	Bidang Pengampu	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Sekretariat	6.841.144.830	6.661.620.233	97.38
2	Program Pendaftaran Penduduk	Bidang Dafduk	1.195.457.150	1.099.720.915	91.99
3	Program Pencatatan Sipil	Bidang Capil	126.000.000	125.635.670	99.71
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Bidang PD&IP	260.000.000	253.421.770	99.33
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Bidang PIAK	40.000.000	39.999.950	100

### C. EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA TAHUN N

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian sasaran perangkat daerah disajikan pada tabel berikut:

**Tabel 3.9**  
**Efisiensi Kinerja Sasaran**  
**Tahun n**

Sasaran	Indikator Kinerja	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
		Target	Realisasi	%Capaian	Anggaran	Realisasi	%Capaian	
					(Rp.)	(Rp.)		
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase Kepemilikan KTP-el	99,83	99,16	99,32	1.195.457.150	1.099.720.915	91,99	99,07
	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	99,30	99,48	100	126.000.000	125.635.670	99,71	99
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak ( KIA )	91,50	93,64	102	1.195.457.150	1.099.720.915	91,99	99,09
Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	100	100	100	40.000.000	39.999.950	100	99
Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	94,60	94,53	99,92	14.000.000	13.960.350	99,72	99



Uraian penjelasan tabel :

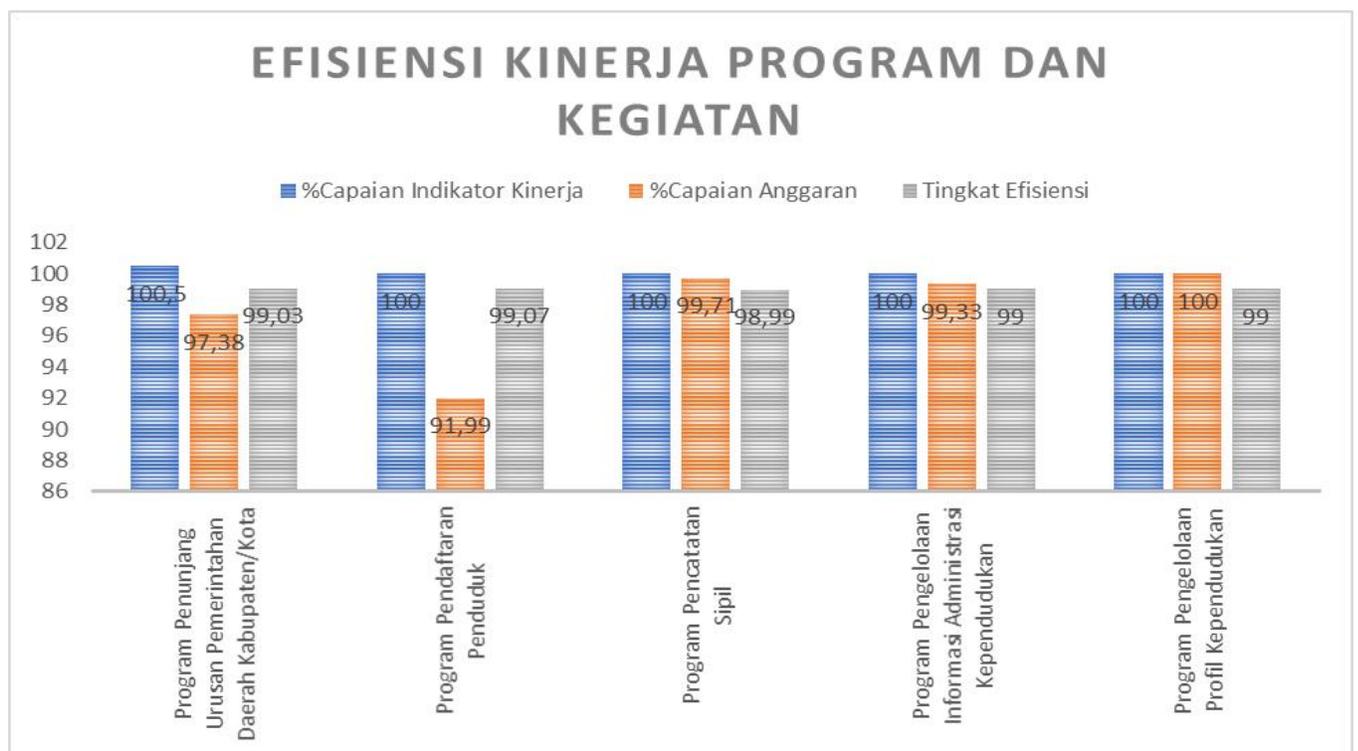
Dari tabel diatas tersebut menunjukkan tingkat persentase capaian indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan diatas 98 % atau sangat baik, hal ini didukung dengan tingkat capaian anggaran yang sangat baik juga.

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian kinerja program dan kegiatan perangkat daerah disajikan pada tabel berikut:

**Tabel 3.10**  
**Efisiensi Kinerja Program dan Kegiatan**  
**Tahun n**

No.	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
		Targ et	Realisa si	%Capai an	Anggaran	Realisasi	%Capaia n	
					(Rp.)	(Rp.)		
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	98.94	99.17	100.5	6.841.144.830	6.661.620.233	97.38	99.03

2	Program Pendaftaran Penduduk	2	2	100	1.195.457.150	1.099.720.915	91.99	99.07
3	Program Pencatatan Sipil	2	2	100	126.000.000	125.635.670	99.71	98.99
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100	100	100	260.000.000	253.421.770	99.33	99
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	100	100	100	40.000.000	39.999.950	100	99



Uraian penjelasan tabel:

Dari ulasan tabel tersebut diatas menunjukkan program program yang mendukung capaian indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan, sehingga target indikator kinerja bisa tercapai dengan sangat baik.

### Bagaimana cara menghitung efisiensi Kinerja?

Apabila berdasarkan PMK no.214 tahun 2017 (tapi untuk kementerian dan lembaga), rumusnya sebagai berikut:

Efisiensi per RO (Realisasi Output) =

$$\frac{((\text{Pagu Anggaran Output} \times \text{Capaian Output}) - \text{Realisasi Anggaran Output})}{(\text{Pagu Anggaran Output} \times \text{Capaian Output})}$$

Efisiensi total =

$$\frac{((\text{Pagu Anggaran Output1} \times \text{Capaian Output1}) - \text{Realisasi Anggaran Output1}) + ((\text{Pagu Anggaran Output2} \times \text{Capaian Output2}) - \text{Realisasi Anggaran Output2}) + \text{dst}}{(\text{Pagu Anggaran Output1} \times \text{Capaian Output1}) + (\text{Pagu Anggaran Output2} \times \text{Capaian Output2}) + \text{dst}}$$

#### c. Efisiensi

Pengukuran efisiensi dilakukan dengan membandingkan penjumlahan ( $\Sigma$ ) dari selisih antara perkalian pagu anggaran keluaran dengan capaian keluaran dan realisasi anggaran keluaran dengan penjumlahan ( $\Sigma$ ) dari perkalian pagu anggaran keluaran dengan capaian keluaran. Rumus untuk pengukuran tersebut adalah sebagai berikut:

$$E = \frac{\sum_{i=1}^n ((\text{PAKi} \times \text{CKi}) - \text{RAKi})}{\sum_{i=1}^n (\text{PAKi} \times \text{CKi})} \times 100\%$$

Keterangan:

- E : Efisiensi
- PAKi : Pagu anggaran keluaran i
- RAKi : Realisasi anggaran keluaran i
- CKi : Capaian keluaran i

Contoh:

Pagu anggaran beserta realisasinya dari setiap Keluaran Kegiatan yang ada pada suatu satuan kerja adalah sebagai berikut:

Keluaran ( <i>Output</i> ) Kegiatan	Capaian Keluaran ( <i>Output</i> ) Kegiatan	Anggaran	
		Pagu (PAK)	Realisasi (RAK)
Keluaran 1 (Orang)	1,22	4.000.000.000	3.800.000.000
Keluaran 2 (Laporan)	0,80	1.000.000.000	975.000.000
Keluaran 3 (Sistem)	1,42	5.000.000.000	4.725.000.000

Dari tabel di atas, pengukuran efisiensi adalah sebagai berikut:

$$E = \frac{\sum((4.000.000.000 \times 1,22) - 3.800.000.000) + ((1.000.000.000 \times 0,80) - 975.000.000) + ((5.000.000.000 \times 1,42) - 4.725.000.000)}{\sum((4.000.000.000 \times 1,22) + (1.000.000.000 \times 0,80) + (5.000.000.000 \times 1,42))} \times 100\%$$

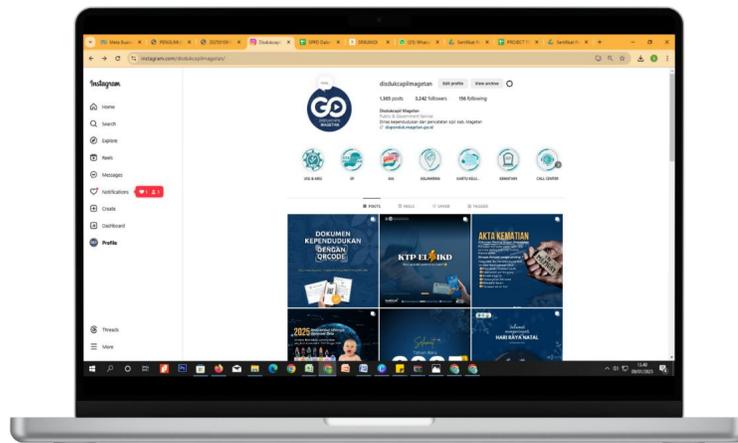
$$= 26\%$$

## D. INOVASI TAHUN N (*dengan foto*)

Selama tahun 2024 Inovasi yang telah dilakukan/dibuat oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Magetan antara lain ;

### 1. *One Day One Content*

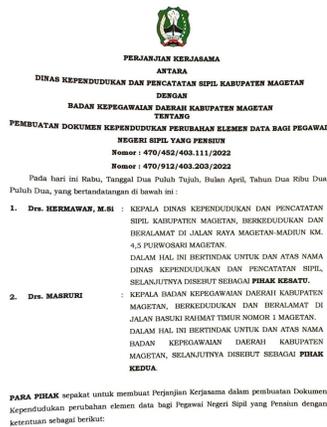
Inovasi pelayanan informasi bagi masyarakat luas menggunakan kanal media social Disdukcapil Magetan. Produksi dan publikasi konten berupa grafis maupun video di kanal media social disdukcapil magetan yang dilakukan rutin setiap hari pada hari kerja dan beberapa konten bersifat incidental pada hari libur.



Keterangan : foto hasil implementasi inovasi *One Day One Content*

### 2. Kuliah (Kk baru setelah terbit ijazah)

Penerbitan KK baru dengan perubahan elemen data “pendidikan terakhir” bagi ASN yang telah selesai melaksanakan studi bekerjasama dengan BKPSDM Magetan.



Keterangan : Foto dokumen PKS dengan BKPSDM Magetan

### E. PRESTASI DAN PENGHARGAAN TAHUN N *(dengan foto)*

Selama Tahun 2025, prestasi dan penghargaan yang berhasil diraih oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabuapten Magetan antara lain :

1. Penghargaan Zona Integritas menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.



Keterangan : Penyerahan piagam penghargaan ZI menuju WBBM di Menara Bidakara 2 pada Rabu 11 Desember 2024

2. Penghargaan Predikat Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Opini Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik) Tahun 2024 dengan nilai 90,03 Zona Hijau berpredikat "KUALITAS TERTINGGI"



Keterangan : Piagam Penghargaan dari Ombudsman Republik Indonesia Tahun 2024

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun 2024 ini merupakan pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) yang merupakan amanat dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

LKJIP Tahun n ini dapat menggambarkan pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan dan evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai, yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan pencapaian kinerja baik kinerja sasaran, kinerja program, maupun kinerja kegiatan.

#### **A. SIMPULAN**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan telah menetapkan tujuan dan sasaran beserta indikator kerjanya di dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2024-2026 dan Rencana Kerja (Renja) Tahun n dalam rangka mendukung Tujuan dan Sasaran yang termuat dalam RPD Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026 yang kemudian diturunkan ke dalam Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun n yang didalamnya menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan. Pada tahun n, pengukuran kinerja dilakukan terhadap 1 (satu) tujuan, 3 (tiga) sasaran dengan menggunakan 6 (enam) indikator kinerja yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun n. Dari 6 (enam) indikator kinerja yang diukur, hasilnya adalah sebagai berikut :

##### **Sasaran 1: Meningkatnya kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan**

- Sasaran ke-1 terdiri dari 3 (tiga) indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 97.42 % (kategori berhasil);
- Sebanyak 2 (dua) indikator kinerja telah mencapai target dan sebanyak 1 (satu) indikator kinerja belum mencapai target.;
- Sasaran ke-1 didukung oleh 2 (dua) Program yang terdiri dari 2 indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 97.42 % (kategori berhasil)

##### **Sasaran 2: Meningkatnya Pengolahan Data Kependudukan**

- Sasaran ke-2 terdiri dari 1 (satu) indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 100 % (kategori sangat berhasil);
- Sebanyak satu (satu) indikator kinerja telah mencapai target;
- Sasaran ke-2 didukung oleh 1 (satu) Program yang terdiri dari satu indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 100 % (kategori sangat memuaskan)

##### **Sasaran 3: Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan**

- Sasaran ke-3.terdiri dari 1 (satu) indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 94.53 skor (kategori berhasil);
- Sebanyak 1 (satu) indikator kinerja telah belum mencapai target.
- Sasaran ke-3 didukung oleh 1 (satu) Kegiatan yang terdiri dari 2 indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 94.53 % (kategori berhasil)

**Tabel 4.1**  
**Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan**  
**Tahun 2024**

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja %
Meningkatnya kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase penduduk Ber-KTP-el	99.83	99.16	99.32
	Persentase penduduk usia (0-18 Tahun) berakta kelahiran	99,30	99.48	100.1
	Persentase kepemilikan kartu identitas anak (KIA)	91.50	93.64	100.1
Meningkatnya Pengolahan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	100	100	100
Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	94.60	94.53	99.92
<b>Capaian Kinerja</b>				<b>99.88</b>
				<b>BAIK</b>

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian kinerja 3 (tiga) sasaran tersebut, secara umum telah mencapai target capaian kinerja dengan capaian kinerja rata-rata sebesar 99.88 % dengan serapan anggaran sebesar Rp 8.185.247.138 dan mencapai efisiensi kinerja sebesar 99.03 %.

Capaian kinerja rata-rata tahun n ini naik jika dibandingkan capaian kinerja tahun n-1 sebesar 97.31 %.

#### **B. RENCANA AKSI TAHUN N+1**

Atas dasar pencapaian kinerja tahun n tersebut, rencana aksi yang akan dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerjanya antara lain:

**Tabel 4.2**  
**Rencana Aksi Peningkatan Kinerja**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan**  
**Tahun n+1**

Tujuan & Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Rencana Aksi Tahun n+1
Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan administrasi kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan secara online dan pelayanan administrasi kependudukan di desa desa
Meningkatnya kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase penduduk Ber-KTP-el	Mengadakan perekaman keliling jemput bola baik untuk pemula dan para lansia, ODGJ yang belum mempunyai KTP
	Persentase penduduk usia (0-18 Tahun) berakta kelahiran	Adanya PKS dengan stakeholder yang lain dan percepatan kepemilikan akta secara kolektif dengan sekolahan, madrasah, pondok pesantren
	Persentase kepemilikan kartu identitas anak (KIA)	Adanya PKS dengan stakeholder yang lain dan percepatan kepemilikan KIA secara kolektif dengan

		sekolahan, madrasah, pondok pesantren
Meningkatnya Pengolahan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	Penyusunan data kependudukan berupa buku/sofile agregat kependudukan dan buku/sofile profil kependudukan
Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	Peningkatan dalam hal penyampaian laporan kinerja OPD teruma untuk penyajian data target dan realisasi kinerja OPD

Atas rencana aksi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan menyusun target waktu pencapaian indikator kinerja sasaran Tahun n+1 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4.3.  
Target Waktu Pencapaian Indikator Kinerja  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan  
Tahun n+1

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN n+1				
		TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	TOTAL
Meningkatnya kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase penduduk Ber-KTP-el	24.9	24.9	24.9	24.9	99.85
	Persentase penduduk usia (0-18 Tahun) berakta kelahiran	24.87	24.87	24.87	24.87	99.50
	Persentase kepemilikan kartu identitas anak (KIA)	23	23	23	23	92
Meningkatnya Pengolahan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan			50	50	100
Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	23.6	23.6	23.6	23.6	94.65

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan kepada pihak-pihak terkait baik para *stakeholders* maupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Magetan. Harapan kami, dari hasil pengukuran kinerja yang tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan rencana aksi yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan ini dapat memperbaiki dan meningkatkan kinerja di masa yang akan datang.

Magetan, Pebruari 2025

KEPALA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN MAGETAN

  
**Dr. HERMAWAN, MSi**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196603201986021003

**LAMPIRAN:**

- a) SK Tim Sakip Perangkat Daerah
- b) Matriks Renstra terakhir
- c) SK Penetapan Indikator Kinerja Utama dan perubahannya
- d) Matriks Renja Tahun n terakhir
- e) Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah Tahun n dan perubahannya
- f) Pengukuran Kinerja
- g) Pohon Kinerja
- h) *Crosscutting*
- i) *Cascading*
- j) Lain-lain yang dianggap perlu



**PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Raya Magetan-Madiun Km. 4,5 Magetan Kode Pos 63391  
Telepon (0351) 895195 Fax. (0351) 895195

---

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN MAGETAN  
NOMOR 188/ /Kept./403.111/2024  
TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM SAKIP PERANGKAT DAERAH  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN MAGETAN  
TAHUN 2024

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MAGETAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan maka perlu dibentuk Tim Penyusunan SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun 2024
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagai mana dimaksud dalam huruf a maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentang Pembentukan Tim SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah (Lembar Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817)
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2026

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja ;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Penyusun SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan ini.

KEDUA : Tugas Tim Diktum kesatu adalah :

1. Menyusun dan membuat kecukupan kecukupan dokumen yang terkait dengan SAKIP OPD.
2. Melakukan Koordinasi dan konsolidasi penyusunan SAKIP OPD dengan OPD Leading sector
3. Melakukan pengumpulan data dan pengolahan data dalam penyusunan SAKIP OPD

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Diktum kesatu, Tim tersebut bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Magetan  
pada tanggal, 2 Januari 2024

Kepala Dinas  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Magetan



**Drs. HERMAWAN. M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660320 198602 1 003

## Matrik Renstra 2024-2026

**Tabel T-C.26**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**2024-2026**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Urusan pemerintahan
<i>Tujuan RPD : Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan bersih</i>				
<i>Sasaran RPD 4.2 : Meningkatkan Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan</i>				
<i>Sasaran RPD 4.5 : Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Public</i>				
<b>Tujuan</b> Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan administrasi kependudukan	<b>Sasaran</b> Meningkatnya kualitas pelayanan dokumen kependudukan	<b>Strategi</b> Memperbaiki sistem penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	<b>Arah Kebijakan</b> Mengembangkan sistem perencanaan, penganggaran dan pelaporan yang terintegrasi secara elektronik untuk memaksimalkan capaian target pembangunan daerah.	<b>Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>



# CASHCADING 2025

## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MAGETAN

