BerAKHLAK #bangga melayani bangsa

GO DIGITAL DISDUKCAPIL MAGETAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MAGETAN

LKJIP
2025

dispenduk@magetan.go.id | Dispenduk Magetan | @dispendukcapil.mgt | dispenduk magetan | @disdukmagetan | dispenduk.magetan.go.id

LAPORAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MAGETAN
TAHUN 2025

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
TAHUN 2026

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 2025 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 terhadap 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 2025 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, Februari 2026
Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Pemerintah Kabupaten Magetan

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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 1

DAFTAR ISI 2

BAB I PENDAHULUAN 4

A. LATAR BELAKANG 4

B. KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI 5

C. TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI 1

1. Kepegawaian 2

2. Sarana dan Prasarana 3

3. Anggaran (setelah perubahan) 4

D. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN UTAMA PERANGKAT DAERAH 4

E. LANDASAN HUKUM 5

F. SISTEMATIKA PENYAJIAN 5

BAB II PERENCANAAN KINERJA 7

A. RENCANA STRATEGIS TAHUN 2024-2025 (Berdasarkan RPD 2024-2026) 7

1. Tujuan, Sasaran, Indikator, dan Target Kinerja Tahun 2024-2026 (berdasarkan Renstra RPD) 8

2. Strategi dan Arah Kebijakan Tahun 2024-2026 9

3. Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2024-2025 10

B. RENCANA STRATEGIS TAHUN 2025-2029 (Berdasarkan RPJMD 2025-2029) 13

1. Tujuan, Sasaran, Indikator, dan Target Kinerja Tahun 2025-2029 14

2. Strategi dan Arah Kebijakan Tahun 2025-2029 15

3. Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2025-2029 17

C. RENCANA KERJA DAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 20

D. RENCANA KERJA DAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025 26

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 36

A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2025 38

1. Target dan Realisasi Kinerja (Induk) dan Perubahan Tahun 2025 38

2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2025 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir; 46

3. Perbandingan antara realisasi kinerja sampai dengan tahun 2025 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi; 52

4. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2025 dengan standar nasional, standar Provinsi atau capaian kinerja Pemerintah Daerah sekitarnya; 54

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan: 56

B. INOVASI TAHUN 2025 63

C. PRESTASI DAN PENGHARGAAN TAHUN 2025 66

BAB IV PENUTUP 68

A. SIMPULAN 68

B. RENCANA AKSI TAHUN 2026 73

LAMPIRAN 75

A. Matriks Renstra RPD dan RPJMD 75

B. Indikator Kinerja Utama RPD dan RPJMD 75

C. Matriks Renja Tahun 2025 dan Perubahannya 75

D. Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah Tahun 2025 dan perubahannya 75

E. Pengukuran Kinerja 75

F. Pohon Kinerja 75

G. Rencana Aksi Tahun 2026 75

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 Kineja Instansi Pemerintah.

Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Laporan Kinerja tahun 2025 adalah capaian kinerja Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah yang sudah ditetapkan di dalam Perjanjian Kinerja (PK) perangkat daerah tahun 2025 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 2025 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan pembanding hasil pengukuran kinerja dan penetapan kinerja;
3. Bahan evaluasi untuk penyusunan rencana kegiatan dan kinerja 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. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan yang menjadi kewenangan Daerah. 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:

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri atas:

1) Unsur Pimpinan, yaitu: Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksnakan urusan pemerintahan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2) Unsur Pembantu Pimpinan, yaitu Sekretariat dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

   Tugas:

   Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, membina dan mengevaluasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.

   Fungsi:

   - Pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, keprotokolan, rumah tangga, ketertiban, keamanan, penyelenggaraan rapat dan perjalanan dinas;

- Penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- Pengelolaan barang inventaris dan perlengkapan
- Pengelolaan urusan kepegawaian;
- Pengelolaan urusan keuangan;
- Pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan
- Pengelolaan urusan kesejahteraan pegawai;
- Pengoorganisasian penyusunan program dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pada Bidang; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

Sekretariat terdiri atas 3 (tiga) sub bagian, yaitu:

a. Perencana Ahli Muda mempunyai tugas:
    - Mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program kegiatan;
    - Menyiapkan data penyusunan Rencana Strategis (Renstra);
    - melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
    - menginventarisir data hasil kegiatan untuk bahan menyusun laporan hasil kegiatan;
    - menghimpun data dan menyusun laporan monitoring dan evaluasi hasil rencana kerja, realisasi fisik dan keuangan, Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
    - mengelola dokumen Perjanjian Kinerja;
    - mengkoordinasikan, menghimpun pelaksanaan Penyusunan Standar Pelayanan (SP), Standar Operating Prosedur (SOP) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
    - menyiapkan data untuk Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)
    - melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
b. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
    - mengumpulkan dan mengolah bahan untuk penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran;

- menyiapkan anggaran belanja langsung dan belanja tak langsung;
- melaksanakan tata usaha keuangan;
- memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan;
- melaksanakan urusan tata usaha perjalanan dinas;
- melaksanakan tata usaha gaji pegawai;
- menghimpun peraturan mengenai administrasi keuangan dan pelaksanaaan anggaran;
- menyusun laporan keuangan
- melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- melaksanakan urusan surat-menyurat;
- membuat perencanaan pengadaan barang dan jasa
- menyiapkan penyelenggaraan rapat dan keprotokolan;
- melaksanakan tugas-tugas rumahtangga dan keamanan kantor;
- mengurus dan mencatat barang inventaris dan perlengkapan kantor;
- melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, cuti, kenaikan pangkat, pensiun;
- mengurus kesejahteraan pegawai;
- merencanakan pengelolaan arsip; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3) Unsur Pelaksana yaitu:

3.1 Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :

Tugas:

Melaksanakan penyiapan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi kependudukan

Fungsi:

- Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;

- Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
- Pelaksanaan tugas-tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Bidang Pelayanan Pendaftaran penduduk terdiri atas:

a. Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Identitas Penduduk mempunyai tugas :
    - Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.
    - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
b. Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk mempunyai tugas :
    - Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk dan pelaksanaan pendataan penduduk.
    - Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang.

3.2 Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

Tugas :

Melaksanakan penyiapan perumusan pedoman dan petunjuk teknis serta kebijakan dibidang pelayanan pencatatan sipil

Fungsi :

- Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;

- Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri atas:

a. Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas:
    - Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinas serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan pencatatan kematian;
    - Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
b. Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan pewarganegaraan mempunyai tugas :
    - Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian perubahan status anak dan kewarganegaraan.
    - Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

3.3 Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

Tugas:

Melaksanakan penyiapan perumusan pedoman dan petunjuk teknis serta kebijakan dibidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan

Fungsi:

- Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi

- Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber manusia teknologi informasi dan komunikasi.
- Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
- Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
- Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- pelaksanaan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri atas:

a. Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas :
    - Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, tata kelola dan Sumber Daya Manusia teknologi informasi dan komunikasi.
    - Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
b. Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Pengelolaan Dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas :
    - Melakukan penyiapan bahan perencanaan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.
    - Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

3.4 Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

Tugas :

melaksanakan penyiapan, perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi bidang perkembangan penduduk.

Fungsi :

- Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.
- Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan.
- Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- Pelaksanaan tugas-tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan terdiri atas:

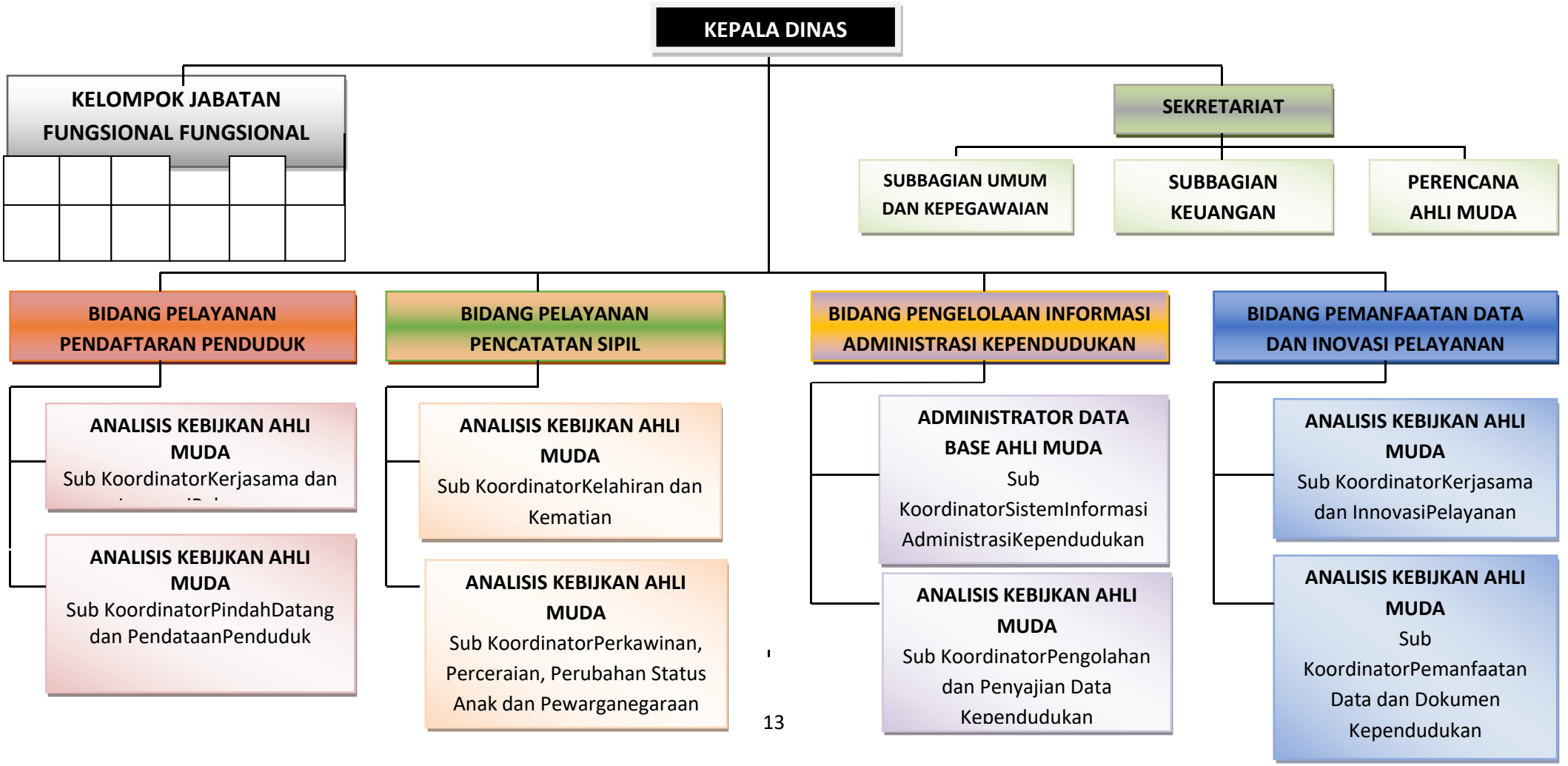
a. Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas:
    - Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi serta pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan dan pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
    - Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang
b. Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan mempunyai tugas:

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.
- Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

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 Kabupaten 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 administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut diatas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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.

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 2025, 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 2025

No.	Jabatan	Kebutuhan (orang)	Realisasi (orang)	Kekurangan/ Kelebihan (orang)
1	Kepala	1	1	-
2	Sekretaris	1	1	-
3	Kepala Bidang	4	4	-
4	Kasubag	2	2	-
5	JF Penyetaraan	9	7	2
6	Staf/Pelaksana		31	
	Jumlah		46	

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 2025

No.	Pangkat/Golongan Ruang	Jumlah (orang)
1	Pembina Utama/ IV-d	-
2	Pembina Utama Muda/ IV-c	1
3	Pembina Tk. I/ IV-b	1
4	Pembina/ IV-a	4
5	Penata Tk. I/ III-d	8
6	Penata/ III-c	3
7	Penata Muda Tk. I/ III-b	5
8	Penata Muda/ III-a	8
9	Pengatur Tingkat I/ II-d	-
10	Pengatur II-c	12
11	Pengatur Muda Tingkat I / II-b	-
12	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 2025

No.	Pendidikan	Jumlah (orang)
1	Strata 3	=
2	Strata 2	4
3	Strata 1/Sederajad	27
4	Diploma	13
5	SMA/Sederajad	2
6	SMP/Sederajad	=
7	SD/Sederajad	=
	Jumlah	46

c. Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah (orang)
1	Laki-laki	22
2	Perempuan	24
	Jumlah	46

2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana berupa aset tetap yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil per 31 Desember 2025 dapat dirinci dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 1.4
Aset Tetap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
per 31 Desember 2025
(Sebelum Penyusutan)

No.	Aset Tetap	Per 31 Desember Tahun 2024 (Rp)	Mutasi Tahun 2025		Per 31 Desember Tahun 2025 (Rp)
			Bertambah	Berkurang	
	Tanah	70.471.652	-	-	70.471.652
	Peralatan dan Mesin	9.063.033.115	921.656.580	22.964.000	9.961.725.695
	Gedung dan Bangunan	4.157.113.235	-	-	4.157.113.235
	Jalan, Irigasi dan Jaringan	724.456.000			724.456.000
	Jumlah	13.881.176.885	921.656.580	22.964.000	14.779.869.465

3. Anggaran (setelah perubahan)

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 2025. Alokasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun 2025 adalah sebesar Rp. 8.893.181.393,16 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1.5
Anggaran Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun Anggaran 2025 dan 2026
(Sebelum Penyusutan)

Program	Tahun 2025	Tahun 2026
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.450.891.903.18	6.750.510.327
Program Pendaftaran Penduduk	1.092.685.900	909.418.150
Program Pencatatan Sipil	89.765.350	80.421.300
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	218.628.290	256.492.750
Program Pengelolaan Profil Kependudukan	41.219.950	44.230.000

D. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN UTAMA PERANGKAT DAERAH

Permasalahan adalah perbedaan (gap) antara kondisi riil dengan kondisi ideal dan/atau perbedaan antara kondisi riil dengan ekspektasinya. Permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai tugas dan fungsinya tahun 2025 adalah:

1. Kondisi geografis yang menyebabkan sulitnya akses.
2. Kesadaran masyarakat masih kurang dalam pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting lainya.
3. Masalah data dan dokumen yang tidak konsisten
4. Koordinasi antar Lembaga yang masih lemah.
5. Sistem pembinaan aparatur penyelenggara adminduk terutama untuk Jabatan Fungsional ADB dan Operator SIAK belum berjalan optimal.

Dalam rangka memberikan Pelayanan Administrasi Kependudukan yang berkualitas secara sinergis, partisipatif dan akuntabel, Dinas Kepedudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan dihadapkan pada isu-isu strategis sebagai berikut:

1. Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dengan menggunakan kemajuan teknologi, jaringan dan berbagai inovasi pelayanan kependudukan.
2. Pemanfaatan data kependudukan untuk keperluan pelayanan umum dan pembangunan

E. LANDASAN HUKUM

Laporan Kinerja Dinas Kepedudukan 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 7 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025.
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 2025;
7. Keputusan Bupati Magetan 188/394/Kept./403.013/2023 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabpaten 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

F. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kepedudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun 2025 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. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
6. 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 2024-2025 (Berdasarkan RPD 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 Tujuan 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 mengalami masa transisi dengan 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 Tujuan Bupati Magetan, 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

Tujuan		Sasaran	
1.	Meningkatkan pertumbuhan ekonomi melalui system ekonomi kerakyatan	1.1	Meningkatnya kontribusi sectoral unggulan Kabupaten Magetan
2.	Mewujudkan sumber daya manusia berkualitas dan berdaya saing	2.1	Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat
		2.2	Meningkatnya kualitas Pendidikan masyarakat
		2.3	Meningkatnya peran pemuda didalam pembangunan
3.	Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat	3.1	Mengurangi beban pengeluaran kelompok miskin dan rentan
		3.2	Meningkatnya kapasitas masyarakat pendapatan rendah
4.	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih	4.1	Meningkatnya tata kelola pemerintah yang bersih dan transparan
		4.2	Meningkatnya akuntabilitas dalam manejemen 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
5.	Mewujudkan pembangunan yang berasaskan lingkungan	5.1	Terjaganya keseimbangan ekosistem
		5.2	Tercukupnya kebutuhan Kawasan perumahan yang layak
		5.3	Berkurangnya resiko bencana daerah

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai peran untuk ikut mensukseskan tujuan keempat RPD Kabupaten Magetan berikut ini:

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya akuntabilitas dalam manejemen pemerintah	Nilai Sakip
	IKM Pelayanan Administrasi Kependudukan	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat

1. Tujuan, Sasaran, Indikator, dan Target Kinerja Tahun 2024-2026 (berdasarkan Renstra RPD)

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 Tujuan yang telah ditetapkan, untuk mendukung keberhasilan tersebut perlu ditetapkan sasaran strategis beserta indikator dan target kinerja Dinas Kepedudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan periode 2024-2026. Tujuan dan Sasaran strategis Dinas Kepedudukan 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 PADA TAHUN KE-	TARGET KINERJA PADA TAHUN RENSTRA		
					2024	2025	2026
1	2	3	4		5	6	7
1	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan administrasi kependudukan		IKM Layanan Administrasi Kependudukan	Skor	95.90	98.60	98.70

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN PADA TAHUN KE-	TARGET KINERJA PADA TAHUN RENSTRA		
					2024	2025	2026
1	2	3	4		5	6	7
		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	93.66	93.68
		Meningkatnya Pengolahan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	%	100	100	100
		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

2. 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan administrasi kependudukan	Meningkatnya kualitas pelayanan dokumen kependudukan	Memperbaiki sistem penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Mengembangkan sistem perencanaan, penganggaran dan pelaporan yang terintegrasi secara elektronik untuk memaksimalkan capaian target pembangunan daerah.

3. Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2024-2025

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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan
Tahun 2024-2026

NO.	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN / DEFINISI OPERASIONAL	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Tujuan: Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	Nilai IKM = $\frac{\text{Jumlah indeks per parameter}}{\text{Jumlah parameter}}$ X 25 9 (sembilan) parameter Indeks Kepuasan Masyarakat: 1. Persyaratan 2. Sistem mekanisme dan prosedur 3. Waktu penyelesaian 4. Biaya/tarif 5. Produk spesifikasi jenis pelayanan 6. Kompetensi pelaksana 7. Perilaku pelaksana 8. Penanganan pengaduan, saran dan masukan 9. Sarana dan Prasarana	E SKM	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2.	Sasaran 1: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase Kepemilikan KTP-el	$\frac{Jumlah\ Penduduk\ yang\ memiliki\ KTP\ El}{Jumlah\ Penduduk\ wajib\ KTP}\ x\ 100\%$ penduduk wajib KTP>17 dan atau penduduk yang pernah/sudah menikah	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	$\frac{Jumlah\ Penduduk\ Usia\ 0-18\ Tahun\ Berakta\ Kelahiran}{Jumlah\ Anak\ Usia\ 0-18\ Tahun}\ x\ 100\%$	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	$\frac{Jumlah\ Anak\ Usia\ 0-17\ Tahun\ yang\ Memiliki\ KIA}{Jumlah\ Anak\ Usia\ 0-17\ Tahun}\ x\ 100\%$	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

3.	Sasaran 2: Meningkatnya Pengolahan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	$\frac{Jumlah\ Dokumen\ Kependudukan\ yang\ ada}{Jumlah\ Dokumen\ Kependudukan\ yang\ seharusnya\ ada}\ x\ 100\%$	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
4.	Sasaran 3 Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	Nilai SAKIP - Bobot 30 komponen perencanaan - Bobot 30 komponen pengukuran kinerja - Bobot 15 komponen pelaporan kinerja - Bobot 25 komponen evaluasi Komponen Perencanaan yang dinilai: 7. Ketersediaan dokumen perencanaan daerah dan Perangkat Daerah 8. Dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting) 9. Perencanaan kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan Komponen Pelaporan, yang dinilai : 1. Pelaporan Kinerja sesuai dengan sistematika 2. Menyampaikan capaian Indikator Kinerja 2. Utama dengan analisa yang lengkap 3. LKjIP dijadikan acuan dalam penyusunan dokumen Perencanaan 4. Memuat Rencana aksi tahun berikutnya Komponen Evaluasi, yang dinilai: 1. Kelengkapan dokumen SAKIP 2. Keselarasan dokumen perencanaan 3. Ketercapaian Kinerja 4. LHE ditindaklanjuti 2. Menyusun rencana aksi atas tindakanjut LHE 3. LKjIP dijadikan acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahun berikutnya	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

B. RENCANA STRATEGIS TAHUN 2025-2029 (Berdasarkan RPJMD 2025-2029)

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 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2025-2029.

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 RPJMD Kabupaten Magetan periode 2025-2029 dapat dirumuskan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.5
Keterkaitan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan dengan Visi dan Misi Bupati Magetan
Tahun 2025-2029

Visi (RPJMD): " MAGETAN NYAMAN, MAJU, DAN BERKELANJUTAN "
Misi (RPJMD) ke : 3 (tiga) Birokrasi Tanggap – Membangun Birokrasi Pemerintahan yang Profesional, Responsif, Adaftif dan Transparan
Tujuan (RPJMD) ke 3 (tiga) Indikator: Terciptanya Birokrasi Pemerintahan yang Profesional Adaftif dan Transparan
Sasaran (RPJMD) ke 1 (satu) Indikator: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah
Tujuan (Renstra) ke 1 (satu) Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan Indikator: IKM Laynan Administrasi Kependudukan
Sasaran (Renstra) Meningkatnya Kepuasan Layanan dan Akuntabilitas Penyelengara Pemerintahan Daerah *IndikatorNilai SAKIP Disdukcapil*

Sasaran (RPJMD) ke 4 (empat) Indikator: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik
Tujuan (Renstra) ke 1 (satu) Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan Indikator: IKM Laynan Administrasi Kependudukan

Sasaran (Renstra) ke-1 Meningkatnya Layanan Pendaftaran Penduduk Indikator: Persentase Penduduk ber KTP El
Sasaran (Renstra) ke-1 Meningkatnya Layanan Pendaftaran Penduduk Indikator : Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)
Sasaran (Renstra) ke-2 Meningkatnya Layanan Pencatatan Sipil Indikator : Persentase Penduduk Usia 0-18 Tahun berakte Kelahiran
Sasaran (Renstra) ke-3 Meningkatnya Pengelolaan Data dan Informasi Kependudukan Indikator : Persentase Ketersediaan Data Kependudukan
Sasaran (Renstra) ke-4 Meningkatnya Innovasi dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan Indikator : Jumlah Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan

1. Tujuan, Sasaran, Indikator, dan Target Kinerja Tahun 2025-2029

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 5 (lima) 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 5 (Tahun renstra). Tujuan dan Sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan dijabarkan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 2.6
Tujuan, Sasaran, Indikator Dan Target Kinerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan
Tahun 2025 - 2029

NO	TUJUAN	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN RENSTRA					KET
						2025	2026	2027	2028	2029	
(1)	(2)	(3)		(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan			IKM Layanan Administrasi Kependudukan II skor	skor	98.60	98.70	98.80	98.90	99	IKU
		1.1	Meningkatnya Layanan Pendaftaran Penduduk	Persentase penduduk Ber-KTP-el II persen	%	99.85	99.90	99.91	99.92	99.93	IKU
				Persentase kepemilikan kartu identitas anak (KIA) II persen	%	93.66	93.68	93.70	93.75	93.81	IKU
		1.2	Meningkatnya Layanan Pencatatan Sipil	Persentase penduduk usia (0-18 Tahun) berakta kelahiran II Persen	%	99.50	99.70	99.75	99.80	99.85	IKU
		1.3	Meningkatnya Pengelolaan Data dan Informasi Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan II Persen	%	100	100	100	100	100	IKU
		1.4	Meningkatnya Inovasi dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan II jumlah	Jumlah	1	1	1	1	1	-
		1.5	Meningkatnya Kepuasan Layanan dan Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	Nilai SAKIP Disdukcapil II Skor	skor	94.63	94.70	94.73	94.75	94.80	IKU

Sumber: Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode 2025-2029

2. Strategi dan Arah Kebijakan Tahun 2025-2029

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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 2.7
Strategi dan Arah Kebijakan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan
Tahun 2025 - 2029

VISI : MAGETAN NYAMAN, MAJU, DAN BERKELANJUTAN			
MISI ke- : 3 (tiga) Birokrasi Tanggap – Membangun Birokrasi Pemerintahan yang Profesional, Responsif, Adaftif dan Transparan			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	1. Meningkatnya Layanan Pendaftaran Penduduk	Penerapan Inovasi Layanan Jemput Bola dan Pelayanan di Desa maupun Kecamatan yanh terintegrasi, sosialisasi massif GISA (Gerakan Indonesia Sadar Admistrasi Kependudukan), Kolaborasi dengan sector swasta, Pendidikan, pondok pesantren, RT/RW/Tokoh Masyarakat serta memperbaiki kualitas SDM dan system teknologi untuk pelayanan cepat, mudah dan trasnparan dan memanfaatkan aplikasi untuk kemudahan akses	1. Untuk menciptakan database kependudukan yang berkualitas dan meningkatkan kualitas pelayanan publik
	2. Meningkatnya Layanan Pencatatan Sipil	Penerapan integrase layanan (paket dokumen), jemput bola, digitalisasi (aplikasi online, Identitas Kependudukan Digital), sosialisasi intensif serta evaluasi berkelanjutan untuk efisiensi, kecepatan, kemudahan, transparansi dan kepuasan masyarakat	1.Jaminan kepastian hokum dan perlindungan hak sipil warga negara melalui
	3. Meningkatnya Pengelolaan Data dan Informasi Kependudukan	penguatan infrastruktur digital, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan penegakan tata kelola data yang ketat**. Pendekatan ini bertujuan untuk mencapai data tunggal yang akurat dan terintegrasi yang menjadi dasar kebijakan publik yang tepat sasaran**	1.Untuk mewujudkan terttib administrasi kependudukan secara nasional
	4. Meningkatnya Inovasi dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan	Dengan menerapkan digitalisasi layanan **(aplikasi online seperti Pak Tuwa),** pelayanan jemput bola **untuk kelompok rentan,** integrasi layanan **(bayi lahir langsung dapat akta),** pemanfaatan media sosial **untuk pengaduan dan sosialisasi, serta** peningkatan kapasitas SDM dan sosialisasi berkelanjutan **untuk memastikan pemahaman masyarakat dan efektivitas program**	**1. berfokus pada** digitalisasi (IKD, SIAK)**,** pendekatan "jemput bola" **(layanan keliling, di sekolah, RS),** integrasi layanan **(misal: Akta Lahir di RS),** partisipasi masyarakat **(milenial, Karang Taruna), serta** peningkatan kompetensi SDM **dengan prinsip *good governance*, menjadikannya lebih** cepat, mudah, transparan, dan akuntabel **untuk meningkatkan kepemilikan dokumen dan kepuasan warga**

	5. Meningkatnya Kepuasan Layanan dan Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	melalui integrase perencanaan berbasis kinerja, pemanfaatan teknologi (e-SAKIP, SIPD), peningkatan kompetensi ASN, penguatan pengawasan internal (SPIP), transparansi publik, serta komitmen pimpinan daerah untuk menghasilkan pelayanan publik berkualitas dan efisien, dengan fokus pada hasil nyata dan keterlibatan masyarakat	1.berfokus pada tata kelola pemerintahan yang baik melalui implementasi system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, reformasi birokrasi, peningkatan SDM serta transparansi perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan program yang terukur dan berorientasi hasil untuk mewujudkan pelayanan public berkualitas

3. Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2025-2029

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 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.8
Indikator Kinerja Utama
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan
Tahun 2025-2029

NO.	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN / DEFINISI OPERASIONAL	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Tujuan: Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	Nilai IKM = $\frac{\text{Jumlah indeks per parameter X 25}}{\text{Jumlah parameter}}$ 9 (sembilan) parameter Indeks Kepuasan Masyarakat: 1. Persyaratan 2. Sistem mekanisme dan prosedur 3. Waktu penyelesaian 4. Biaya/tarif 5. Produk spesifikasi jenis pelayanan 6. Kompetensi pelaksana 7. Perilaku pelaksana 8. Penanganan pengaduan, saran dan masukan 9. Sarana dan Prasarana	E SKM	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2.	Sasaran 1: Meningkatnya Layanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan KTP-el	$\frac{Jumlah\ Penduduk\ yang\ memiliki\ KTP\ El}{Jumlah\ Penduduk\ wajib\ KTP} x\ 100\%$ penduduk wajib KTP>17 dan atau penduduk yang pernah/sudah menikah	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	$\frac{Jumlah\ Anak\ Usia\ 0-17\ Tahun\ yang\ Memiliki\ KIA}{Jumlah\ Anak\ Usia\ 0-17\ Tahun} x\ 100\%$	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3.	Sasaran 2: Meningkatnya Layanan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	$\frac{Jumlah\ Penduduk\ Usia\ 0-18\ Tahun\ Berakta\ Kelahiran}{Jumlah\ Anak\ Usia\ 0-18\ Tahun} x\ 100\%$	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

4.	Sasaran 3: Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	$\frac{Jumlah\ Dokumen\ Kependudukan\ yang\ ada}{Jumlah\ Dokumen\ Kependudukan\ yang\ seharusnya\ ada} \times 100\%$	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
5.	Sasaran 4: Meningkatnya Akuntabilitas Penyelengaraan Pemerintahan Daerah	Nilai SAKIP	Nilai SAKIP - Bobot 30 komponen perencanaan - Bobot 30 komponen pengukuran kinerja - Bobot 15 komponen pelaporan kinerja - Bobot 25 komponen evaluasi Komponen Perencanaan yang dinilai: 10. Ketersediaan dokumen perencanaan daerah dan Perangkat Daerah 11. Dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting) 12. Perencanaan kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan Komponen Pelaporan, yang dinilai: 1. Pelaporan Kinerja sesuai dengan sistematika 2. Menyampaikan capaian Indikator Kinerja 5. Utama dengan analisa yang lengkap 6. LKjIP dijadikan acuan dalam penyusunan dokumen Perencanaan 7. Memuat Rencana aksi tahun berikutnya Komponen Evaluasi, yang dinilai: 1. Kelengkapan dokumen SAKIP 2. Keselarasan dokumen perencanaan 3. Ketercapaian Kinerja 4. LHE ditindaklanjuti 4. Menyusun rencana aksi atas tindakanjut LHE 5. LKjIP dijadikan acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahun berikutnya	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sumber: Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupten Magetan Tahun 2025-2029

C. RENCANA KERJA DAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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 2025 termuat di dalam dokumen Renja Perangkat Daerah Tahun 2025. Berikut Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun 2025:

Tabel 2.9
Rencana Kerja Tahun 2025
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan

NO	TUJUAN	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	SAT.	TARGET
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)
1	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan			IKM Layanan Administrasi Kependudukan	Skor	98.55
		1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk Ber KTP-el	%	99.85
				Persentase Penduduk Usia (0-18) Tahun) Berakta Kelahiran	%	99.50
				Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	93.70
		2	Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	%	100
		3	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai SAKIP	Nilai	94.65

Sumber: Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun 2025

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 2.10
Program, Kegiatan, dan Pagu Anggaran Tahun 2025
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun 2025

NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Kepuasan ASN Dispendukcapil terhadap layanan kesekretariatan Disdukcapil II Angka**	**85 angka**	**7.803.737.772**
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun Tepat Waktu II Dokumen**	**7 dokumen**	**8.117.050**
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah II Dokumen	7 dokumen	5.152.050
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah II Laporan	11 laporan	2.965.600
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Persentase Serapan Anggaran Perangkat Daerah II Persentase**	**100 %**	**4.851.215.525**
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN II Orang/Bulan	44 orang/bulan	4.851.215.525
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**Jumlah Capaian Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah II Persentase**	-	-
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD II Laporan	-	-
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Jumlah ASN yang Mengikuti Pelatihan/Bimtek II Jumlah orang**	**44 orang**	**45.000.000**
	Bimbingan Tehnis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan II jumlah Orang	44 orang	45.000.000

	Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Jumlah Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah II Paket**	**1 paket**	**678.362.197**
	Penyediaan Komponen Instalaasi Listrik/Penerangan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan II Paket	1 paket	12.489.450
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan II Paket	3 paket	465.016.097
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan II Paket	1 paket	9.982.400
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan II Paket	1 paket	11.006.250
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan II Paket	1 paket	13.848.000
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan II Dokumen	12 dokumen	2.520.000
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD II Laporan	12 laporan	163.500.000
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah II Jumlah**		
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan II Jumlah		
	Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	*Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah II Laporan*	**3 laporan**	**1.590.598.800**
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	umlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan II Laporan	12 laporan	180.000.000
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan II Laporan	12 laporan	35.468.400
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan II Laporan	12 laporan	1.375.130.400

	Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Jumlah Barang Milik Daerah yang dipelihara II Jumlah**	**5 jumlah**	**630.443.600**
	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	115.980.000
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi II Jumlah	2 unit	514.463.600
	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	**Jumlah Laporan Dokumen Kependudukan II Laporan**	**2 laporan**	**1.131.782.500**
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	*Persentase Penyelesaian Dokumen Kependudukan II Persentase*	**100 persen**	**260.300.900**
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk II Laporan	1 laporan	69.598.900
	Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan II Laporan	3 laporan	190.702.000
	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	***Persentase Penyelesaian Dokumen Kependudukan II Persentase***	**100 persen**	**871.481.700**
	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 IILaporan	2 laporan	871.481.700
	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	**Jumlah Laporan Dokumen Penerbitan Pencatatan Sipil II Laporan**	**2 laporan**	**126.857.100**
	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Pelayanan Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil II Persentase	**100 persen**	**116.857.100**
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting II	7 dokumen	47.332.100

		Dokumen		
	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan II Layanan	1 layanan	69.525.000
	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Presentase Penyelesaian Dokumen Pencatatan Sipil II %	**100 persen**	**10.000.000**
	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil II Laporan	12 laporan	10.000.000
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	**Presentase Penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan Tepat Waktu II %**	**100 persen**	**237.551.100**
	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Presentase Penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan Tepat Waktu II %	**100 persen**	**63.390.750**
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan II Dokumen	6 dokumen	67.439.700
	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	**Presentase Penyenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan II%**	**100 persen**	**170.111.400**
	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	88.972.200
	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan II Laporan	12 laporan	38.526.700
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan II laporan	12 laporan	42.612.500
	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	**Presentase Buku Agregat dan Buku Profil Kependudukan Yang disusun II %**	**100 persen**	**44.319.800**
	Penyusunan Profil Kependudukan	**Persentase Buku Agregat dan Buku Profil Kependudukan Yang disusun II %**	**100 persen**	**44.319.800**
	Penyediaan Data Kependuduksn Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/ Kota II Jumlah	600 softfile	26.236.200
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan	300 softfile	18.053.600

	Kependudukan serta Kebutuhan yang lainnya	Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun II Jumlah		

Sumber: Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah Tahun 2025

Penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun 2025 mengacu pada dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026, dokumen Rencana Kinerja (Renja) Tahun 2025, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2025. Pada tanggal 31 bulan Desember tahun 2024 telah ditetapkan Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun 2025 dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 2.11
Perjanjian Kinerja Tahun 2025
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan
Tahun 2025

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	Skor	98.96
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk Ber KTP-el	%	99.85
		Persentase Penduduk Usia (0-18) Tahun) Berakta Kelahiran	%	99.50
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	92.00
3	Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	%	100
4	Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	Skor	94.65

Sumber : Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025

D. RENCANA KERJA DAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

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.

Tabel 2.12
Rencana Kerja Perubahan Tahun 2025
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET			Ket
				RENJA 2025	P-RENJA 2025	AKHIR RENSTRA	
1	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan administrasi kependudukan		IKM Layanan Administrasi Kependudukan	95.95 skor	98.60 skor	99.10 skor	Renstra 2024-2026 Renstra 2025-2029
		Meningkatnya kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase penduduk Ber-KTP-el	99.85 %	99.85 %	99.95 %	Renstra 2024-2026 Renstra 2025-2029
			Persentase penduduk usia (0-18 Tahun) berakta kelahiran	99.50 %	99.50 %	99.90 %	Renstra 2024-2026 Renstra 2025-2029
			Persentase kepemilikan kartu identitas anak (KIA)	98.96 %	93.70%	93.93%	Renstra 2024-2026 Renstra 2025-2029
		Meningkatnya Pengelohan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	100 %	100 %	100 %	Renstra 2024-2026 Renstra 2025-2029
		Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	-	94.65	94.70	Renstra 2025-2029

Sumber: Data Renja Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun 2025

Dalam rangka pencapaian rencana kerja perubahan 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 2.13
Program, Kegiatan, dan Pagu Anggaran Perubahan Tahun 2025
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun 2025

NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Kepuasan ASN Dispendukcapil terhadap layanan kesekretariatan Disdukcapil II Angka**	**85 angka**	**7.450.891.903.18**
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun Tepat Waktu II Dokumen**	**7 dokumen**	**4.630.150**
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah II Dokumen	7 dokumen	2.517.850
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah II Laporan	11 laporan	2.112.300
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Persentase Serapan Anggaran Perangkat Daerah II Persentase**	**100 %**	**4.958.050.556.18**
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN II Orang/Bulan	44 orang/bulan	4.958.050.558.18
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**Jumlah Capaian Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah II Persentase**	-	-
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD II Laporan	-	-
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Jumlah ASN yang Mengikuti Pelatihan/Bimtek II Jumlah orang**	**44 orang**	**41.999.940**
	Bimbingan Tehnis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan II jumlah Orang	44 orang	41.999.750
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Jumlah Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah II Paket**	**1 paket**	**884.430.700**
	Penyediaan Komponen Instalaasi Listrik/Penerangan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan II Paket	1 paket	12.489.450

	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan II Paket	3 paket	745.233.750
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan II Paket	1 paket	11.415.050
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan II Paket	1 paket	8.626.450
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan II Paket	1 paket	7.646.000
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan II Dokumen	12 dokumen	2.520.000
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD II Laporan	12 laporan	96.500.000
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah II Jumlah**		
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan II Jumlah		
	Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	*Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah II Laporan*	**3 laporan**	**931.711.700**
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	umlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan II Laporan	12 laporan	176.182.900
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan II Laporan	12 laporan	40.795.600
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan II Laporan	12 laporan	714.733.200
	Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Jumlah Barang Milik Daerah yang dipelihara II Jumlah**	**5 jumlah**	**630.069.047**
	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	116.005.697
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi II Jumlah	2 unit	514.063.350
	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	**Jumlah Laporan Dokumen Kependudukan II**	**2 laporan**	**1.092.685.900**

		Laporan		
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	*Persentase Penyelesaian Dokumen Kependudukan II Persentase*	**100 persen**	**221.736.200**
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk II Laporan	1 laporan	68.719.250
	Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan II Laporan	3 laporan	153.016.950
	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	***Persentase Penyelesaian Dokumen Kependudukan II Persentase***	**100 persen**	**870.949.700**
	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 IILaporan	2 laporan	870.949.700
	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	**Jumlah Laporan Dokumen Penerbitan Pencatatan Sipil II Laporan**	**2 laporan**	**89.765.350**
	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Pelayanan Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil II Persentase	**100 persen**	**85.265.350**
	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	17.512.550
	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan II Layanan	1 layanan	67.752.800
	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Presentase Penyelesaian Dokumen Pencatatan Sipil II %	**100 persen**	**4.500.000**
	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil II Laporan	12 laporan	4.500.000
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	**Presentase Penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan Tepat Waktu II %**	**100 persen**	**218.628.290**
	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Presentase Penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan Tepat Waktu II %	**100 persen**	**63.390.750**
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan II Dokumen	6 dokumen	63.390.750

	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	**Presentase Penyenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan II%**	**100 persen**	**156.237.540**
	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	88.562.200
	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan II Laporan	12 laporan	37.305.040
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan II laporan	12 laporan	29.370.300
	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	**Presentase Buku Agregat dan Buku Profil Kependudukan Yang disusun II %**	**100 persen**	**41.219.950**
	Penyusunan Profil Kependudukan	**Persentase Buku Agregat dan Buku Profil Kependudukan Yang disusun II %**	**100 persen**	**41.219.950**
	Penyediaan Data Kependuduksn Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/ Kota II Jumlah	600 softfile	26.236.200
	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	14.983.750

Sumber: Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah Tahun 2025

Perangkat daerah melakukan penyusunan Perjanjian Kinerja perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun 2026 mengacu pada dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026, dokumen Rencana Kinerja (Renja) Tahun 2025, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2025. Pada tanggal 31 bulan Oktober tahun 2025 telah ditetapkan Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan Tahun 2025 dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 2.14
Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan
Tahun 2025

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	Skor	98.55
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk Ber KTP-el	%	99.85
		Persentase Penduduk Usia (0-18) Tahun) Berakta Kelahiran	%	99.50
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	93.70
3	Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	%	100
4	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai SAKIP	Nilai	94.65

Sumber : Perubahan Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025

PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. Magetan-Madiun Km 4,5 Magetan 63391
Telp/Fax (0351) 895195

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

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

Nama : Drs. HERMAWAN, MSi
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan

Selanjutnya disebut pihak kesatu

Nama : Hj. NANIK ENDANG RUSMINIARTI, M.Pd.
Jabatan : Bupati Magetan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Magetan, November 2025

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Hj. NANIK ENDANG RUSMINIARTI, M.Pd.	Drs. HERMAWAN, MSi Pembina Utama Muda (IV/c) NIP.19660320 198602 1 003

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

SKPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	98.55
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk Ber KTP-el	99.85
		Persentase Penduduk Usia (0-18) Tahun) Berakta Kelahiran	99.50
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	93.70
3	Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	100
4	Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	94.65

NO.	PROGRAM		ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp	7.450.891.903,18	-
2	Program Pendaftaran Penduduk	Rp	1.092.685.900,00	-
3	Program Pencatatan Sipil	Rp	89.765.350,00	-
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp	218.628.290,00	-
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp	41.219.950,00	-
	JUMLAH	**Rp**	**8.893.191.393,18**	

Magetan, November 2025

BUPATI MAGETAN

Hj. NANIK ENDANG RUSMINIARTI, M.Pd

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MAGETAN

Drs. HERMAWAN, MSi
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19660320 198602 1 003

Beberapa perubahan kebijakan perjanjian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pemerintah Kabupaten Magetan adalah:

1. Penyesuaian Target terkait dengan IKM Layanan Kependudukan
2. Penyesuan Target terkait dengan Kartu Identitas Anak (KIA)

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

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 pembandingan kinerja dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja instansi pemerintah.

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokan 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 kinerjanya 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:

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

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 2025-2029 maupun Rencana Kerja Tahun 2025. 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 2025.

A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2025

1. Target dan Realisasi Kinerja (Induk) dan Perubahan Tahun 2025

Tabel 3.2
Capaian Kinerja (Induk) tahun 2025
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun 2025

Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori
Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	98.96	98.56	99.60	Berhasil
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk Ber KTP-el	99.85	98.98	99.12	Berhasil
	Persentase Penduduk Usia (0-18) Tahun) Berakta Kelahiran	99.50	99.68	100.18	Sangat Berhasil
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	92.00	94.93	103.18	Sangat Berhasil
Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	100	100	100	Sangat Berhasil
Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	94.65	94.63	99.97	Berhasil

Tabel 3.3
Capaian Kinerja (Perubahan) Tahun 2025
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun 2025

Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori
Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	98.55	98.56	100.01	Sangat Berhasil
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk Ber KTP-el	99.85	98.98	99.12	Berhasil
	Persentase Penduduk Usia (0-18) Tahun) Berakta Kelahiran	99.50	99.68	100.18	Sangat Berhasil
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	93.70	94.93	101.31	Sangat Berhasil
Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	100	100	100	Sangat Berhasil

Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai SAKIP	94.65	94.63	99.97	Berhasil

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 2025 menunjukkan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.4
Rincian Capaian Kinerja (Perubahan) Tahun 2025
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun 2025

No	Uraian	Belanja			Capaian Kinerja		
		Anggaran	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1.	***Sasaran Strategis 1*** : Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan						
	▪ ***Indikator Kinerja SS*** ; IKM Layanan Administrasi Kependudukan				98.55	98.56	100%
	Program (1.1.) ; **Pendaftaran Penduduk**	1.092.685.900	844.309.070	77.27			
	Sasaran Program (1.1.) *(outcome)Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk*						
	▪ Indikator Kinerja Program ; *Persentase Penyelesaian Dokumen Pendaftaran Penduduk yang sesuai dengan ketentuan*				100%	100%	100%
	Kegiatan (1.1.1.) ; ***Pelayanan Pendaftaran Penduduk***	221.736.200	220.444.928	99.41			
	Sasaran Kegiatan (1.1.1.) *(output)Meningkatnya Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik*						
	▪ Indikator Kinerja Kegiatan *: Jumlah Laporan Penyelesaian Dokumen Pendaftaran Penduduk*				24 laporan	24 laporan	100%
	Rincian Output (RO) 1.1.1.1.*Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk*	221.736.200	220.444.928	99.41	24 laporan	24 laporan	100%
	Kegiatan (1.1.2.) ***Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk***	870.949.700	623.864.142	71.63			
	Sasaran Kegiatan (1.1.2.) *(output)Meningkatnya Penerbitan Kartu Identitas Anak*						
	▪ Indikator Kinerja Kegiatan :				100%	100%	100%

No	Uraian	Belanja			Capaian Kinerja		
		Anggaran	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
	Persentase Penyelesaian Dokumen Kependudukan						
	Rincian Output (RO) 1.1.2.1.*Pelaksanan Pencetakan Dokumen Kependudukan*	870.949.700	623.864.142	71.63	100%	100%	100%
	Program (1.2.) **Pencatatan Sipil**	89.765.350	88.226.603	98.29			
	Sasaran Program (1.2.) (*outcome) Meningkatnya Layananm Pencatatan Sipil*						
	▪ Indikator Kinerja Program Persentase Penyelesaian Dokumen Pencatatan Sipil				100%	100%	100%
	Kegiatan (1.2.1.) ; ***Pelayanan Pencatatan Sipil***	85.265.350	84.126.603	98.66			
	Sasaran Kegiatan (1.2.1.) *(output)Meningkatnya Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil*						
	• Indikator Kinerja Kegiatan *: Jumlah Laporan Penyelesaian Dokumen Pencatatan Sipil*				24 laporan	24 laporan	100%
	Rincian Output (RO) 1.1.1.1.*Pelaksanaan Pendaftaran Pencatatan Sipil*	85.265.350	84.126.603	98.66	24 laporan	24 laporan	100%
	Kegiatan (1.2.2.) ; ***Penyelenggaraan Pencatatan Sipil***	4.500.000	4.100.000	91.11			
	Sasaran Kegiatan (1.2.2.) *(output)Meningkatnya Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil*						
	• Indikator Kinerja Kegiatan *: Persentase Penyelesaian Dokumen Pencatatan Sipil*				100%	100%	100%
	Rincian Output (RO) 1.1.2.1.*Pelaksanaan Pencetakan Dokumen Pencatatan Sipil*	4.500.000	4.100.000	91.11	100%	100%	100%
	Program (1.3.) **Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**	218.626.290	207.299.446	94.92			
	Sasaran Program (1.3.) (*outcome) Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan*						
	Indikator Kinerja Program *Persentase Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan*				100%	100%	100%
	Kegiatan (1.3.1.) ; Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	63.390.750	62.663.925	98.85			
	Sasaran Kegiatan (1.3.1.) (output) Meningkatkan Intergritas antar Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah						

No	Uraian	Belanja			Capaian Kinerja		
		Anggaran	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
	Indikator Kinerja Kegiatan *: Persentase Penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan Tepat Waktu*				100%	100%	100%
	Rincian Output (RO) 1.1.3.1.*Pelaksanaan Pengolahan Data Kependudukan*	63.390.750	62.663.925	98.85	100%	100%	100%
	Kegiatan (1.3.2.) ; Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	155.237.540	144.635.523	93.17			
	Sasaran Kegiatan (1.3.2.) (output) Meningkatkan Aseptabilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan						
	Indikator Kinerja Kegiatan *: Presentase Penyenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan*				100%	100%	100%
	Rincian Output (RO) 1.1.3.2.*Pelaksanaan Pengolahan Data dan Informasi Kependudukan*	155.237.540	144.635.523	93.17	100%	100%	100%
2.	Sasaran Strategis 2 Meningkatnya Layanan Pendaftaran Penduduk						
	▪ Indikator Kinerja SS Persentase Kepemilikan KTP Elektronik				99.85	99.98	100%
	• Indikator Kinerja SS Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)				93.70	94.93	101%
	Program (1.1.) ; **Pendaftaran Penduduk**	1.092.685.900	844.309.070	77.27			
	Sasaran Program (2.1.) (*outcome)Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk*						
	Indikator Kinerja Program ; *Persentase Penyelesaian Dokumen Pendaftaran Penduduk yang sesuai dengan ketentuan*				100%	100%	100%
	Kegiatan (2.1.1.) ; ***Pelayanan Pendaftaran Penduduk***	221.736.200	220.444.928	99.41			
	Sasaran Kegiatan (2.1.1.) *(output)Meningkatnya Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik*						
	Indikator Kinerja Kegiatan *: Jumlah Laporan Penyelesaian Dokumen Pendaftaran Penduduk*				24 laporan	24 laporan	100%
	Rincian Output (RO) 2.1.1.1.*Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk*	221.736.200	220.444.928	99.41	24 laporan	24 laporan	100%
	Kegiatan (1.1.2.) ***Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk***	870.949.700	623.864.142	71.63			

No	Uraian	Belanja			Capaian Kinerja		
		Anggaran	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
	Sasaran Kegiatan (1.1.2.) *(output)Meningkatnya Penerbitan Kartu Identitas Anak*						
	Indikator Kinerja Kegiatan : Persentase Penyelesaian Dokumen Kependudukan				100%	100%	100%
	Rincian Output (RO) 1.1.2.1.*Pelaksanan Pencekatan Dokumen Kependudukan*	870.949.700	623.864.142	71.63	100%	100%	100%
3	Sasaran Strategis 3 Meningkatnya Layanan Pencatatan Sipil						
	▪ Indikator Kinerja SS Persentase Penduduk Usia (0-18) Tahun) Berakta Kelahiran				99.50	99.68	100%
	Program (1.2.) **Pencatatan Sipil**	89.765.350	88.226.603	98.29			
	Sasaran Program (1.2.) (*outcome) Meningkatnya Layananm Pencatatan Sipil*						
	▪ Indikator Kinerja Program Persentase Penyelesaian Dokumen Pencatatan Sipil				100%	100%	100%
	Kegiatan (1.2.1.) ; ***Pelayanan Pencatatan Sipil***	85.265.350	84.126.603	98.66			
	Sasaran Kegiatan (1.2.1.) *(output)Meningkatnya Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil*						
	• Indikator Kinerja Kegiatan *: Jumlah Laporan Penyelesaian Dokumen Pencatatan Sipil*				24 laporan	24 laporan	100%
	Rincian Output (RO) 1.1.1.1.*Pelaksanaan Pendaftaran Pencatatan Sipil*	85.265.350	84.126.603	98.66	24 laporan	24 laporan	100%
	Kegiatan (1.2.2.) ; ***Penyelenggaraan Pencatatan Sipil***	4.500.000	4.100.000	91.11			
	Sasaran Kegiatan (1.2.2.) *(output)Meningkatnya Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil*						
	• Indikator Kinerja Kegiatan *: Persentase Penyelesaian Dokumen Pencatatan Sipil*				100%	100%	100%
	Rincian Output (RO) 1.1.2.1.*Pelaksanaan Pencetakan Dokumen Pencatatan Sipil*	4.500.000	4.100.000	91.11	100%	100%	100%
4	Sasaran Strategis 4 Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan						
	▪ Indikator Kinerja SS Persentase				100	100	100

No	Uraian	Belanja			Capaian Kinerja		
		Anggaran	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
	Ketersediaan Data Kependudukan						
	Program (1.3.) **Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**	218.626.290	207.299.446	94.92			
	Sasaran Program (1.3.) (*outcome) Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan*						
	Indikator Kinerja Program *Persentase Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan*				100%	100%	100%
	Kegiatan (1.3.1.) ; Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	63.390.750	62.663.925	98.85			
	Sasaran Kegiatan (1.3.1.) (output) Meningkatkan Intergritas antar Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah						
	Indikator Kinerja Kegiatan *: Persentase Penyelesaian Pelayanan Administrasi Kependudukan Tepat Waktu*				100%	100%	100%
	Rincian Output (RO) 1.1.3.1.*Pelaksanaan Pengolahan Data Kependudukan*	63.390.750	62.663.925	98.85	100%	100%	100%
	Kegiatan (1.3.2.) ; Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	155.237.540	144.635.523	93.17			
	Sasaran Kegiatan (1.3.2.) (output) Meningkatkan Aseptabilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan						
	Indikator Kinerja Kegiatan *: Presentase Penyenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan*				100%	100%	100%
	Rincian Output (RO) 1.1.3.2.*Pelaksanaan Pengolahan Data dan Informasi Kependudukan*	155.237.540	144.635.523	93.17	100%	100%	100%
5	Sasaran Strategis 5 Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan						
	▪ Indikator Kinerja SS Nilai SAKIP Dispendukcapil				94.65	94.63	99.97
	Program (1.1.) **Penunjang Urusan Pemerintahan dan Kabupaten**	7.450.891.903.18	7.146.229.764	95.91			
	Sasaran Program (1.3.) (*outcome) Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui birokrasi yang profesional serta pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien*						
	Indikator Kinerja Program • *Nilai SAKIP Disdukcapil*				• 94.65 • 100	• 94.63 • 100	• 99.98 • 100

No	Uraian	Belanja			Capaian Kinerja		
		Anggaran	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
	• *Indek Kepuasan Masyarakat*						
	Kegiatan (1.1.) ; Kegiatan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.630.150	4.483.414	96.83			
	Sasaran Kegiatan (1.3.2.) (output) **Terlaksananya Program/Kegiatan Perangkat Daerah Sesuai dengan Perencanaan dan Penganggaran**						
	Indikator Kinerja Kegiatan *:* **Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun Tepat Waktu**				7 dokumen	7 dokumen	100%
	Rincian Output (RO) 1.1.3.2.Dokumen Perencanaan	4.630.150	4.483.414	96.83	7 dokumen	7 dokumen	100%
	Kegiatan (1.2.) ; Kegiatan **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	4.958.050.556	4.810.876.045	97.03			
	Sasaran Kegiatan (1.3.2.) (output) **Meningkatnya Ketepatan Waktu Pelayanan Gaji dan Tunjangan ASN**						
	Indikator Kinerja Kegiatan *:* **Persentase Deviasi Serapan Anggaran Perangkat Daerah**				25%	6.38%	25.52%
	Rincian Output (RO) 1.1.3.2.Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	4.958.050.556	4.810.876.045	97.03	25%	6.38%	25.52%
	Kegiatan (1.2.) ; Kegiatan **Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**						
	Sasaran Kegiatan (1.3.2.) (output) **Tersedianya Sarana dan Prasarana Perkantoran Pendukung Kinerja Perangkat Daerah**						
	Indikator Kinerja Kegiatan *:* **Jumlah Capaian Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**						
	Rincian Output (RO) 1.1.3.2.Tersedianya Laporan BMD						
	Kegiatan (1.2.) ; Kegiatan **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	41.999.750	41.951.940	99.88			
	Sasaran Kegiatan (1.3.2.) (output) **Meningkatkan Kapasitas SDM Perangkat Daerah**						
	Indikator Kinerja Kegiatan *:* **Jumlah Pegawai yang Menerima Pelayanan Kepegawaian Sesuai Prosedur**				46 orang	46 orang	100%

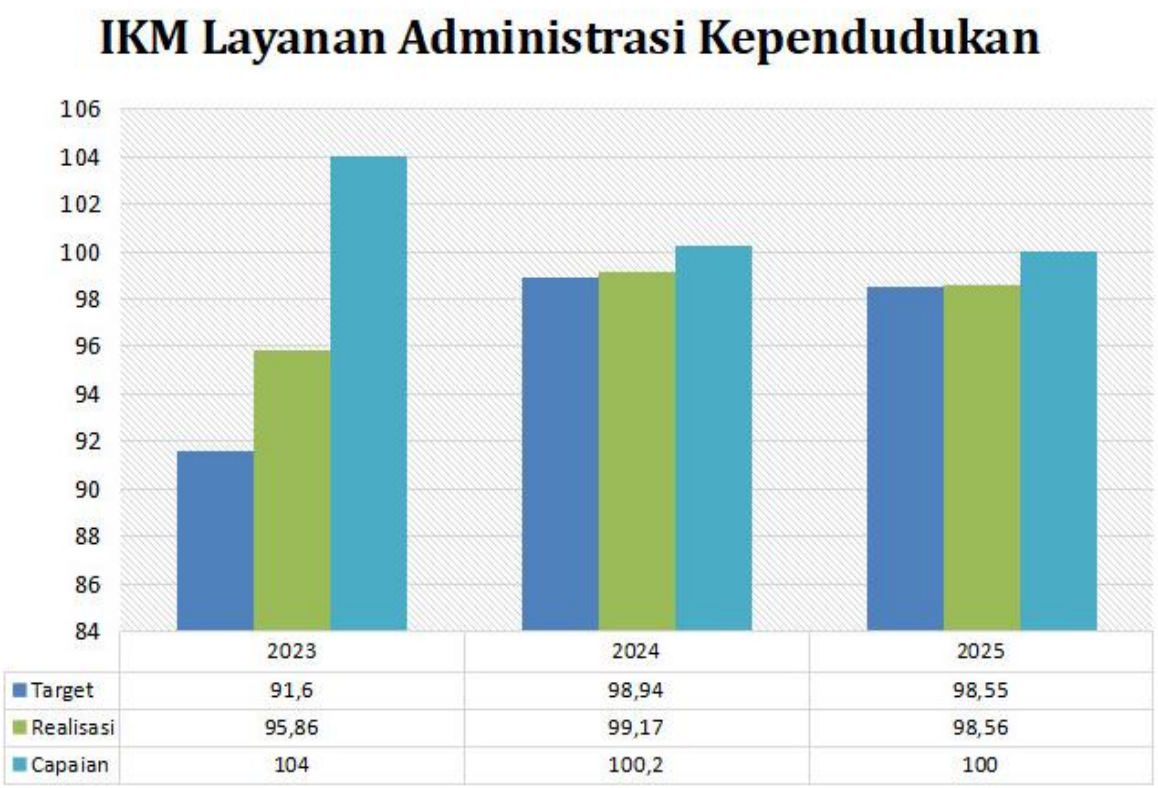
No	Uraian	Belanja			Capaian Kinerja		
		Anggaran	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
	Rincian Output (RO) 1.1.3.2. Tersedianya kegiatan Bimtek	41.999.750	41.951.940	99.88	46 orang	46 orang	100%
	Kegiatan (1.2.) ; Kegiatan **Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	884.430.700	838.832.436	94.84			
	Sasaran Kegiatan (1.3.2.) (output) **Tersedianya Barang dan Jasa Pendukung Kinerja Dispendukcapil**						
	Indikator Kinerja Kegiatan *:* **Jumlah Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah**				12 bulan	12 bulan	100%
	Rincian Output (RO) 1.1.3.2. Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	884.430.700	838.832.436	94.84	12 bulan	12 bulan	100%
	Kegiatan (1.2.) ; Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	745.233.750	702.988.704	94.33			
	Sasaran Kegiatan (1.3.2.) (output) **Tersedianya Barang dan Jasa Pendukung Kinerja Dispendukcapil**						
	Indikator Kinerja Kegiatan *:* **Jumlah Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah**				12 bulan	12 bulan	100%
	Rincian Output (RO) 1.1.3.2. Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	745.233.750	702.988.704	94.33	12 bulan	12 bulan	100%
	Kegiatan (1.2.) ; Kegiatan **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**						
	Sasaran Kegiatan (1.3.2.) (output) **Tersedianya Sarana dan Prasarana Perkantoran Pendukung Kinerja Perangkat Daerah**						
	Indikator Kinerja Kegiatan *:* **Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**						
	Rincian Output (RO) 1.1.3.2. Tersedianya Barang Pendudukung Perangkat Daerah						
	Kegiatan (1.2.) ; Kegiatan **Kegiatan Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	931.711.700	850.445.037	91.27			
	Sasaran Kegiatan (1.3.2.) (output) **Tersedianya Sarana dan Prasarana Perkantoran Pendukung Kinerja Dispendukcapil**						
	Indikator Kinerja Kegiatan *:* **Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**				12 bulan	12 bulan	100%

No	Uraian	Belanja			Capaian Kinerja		
		Anggaran	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
	Rincian Output (RO) 1.1.3.2. Tersedianya Jasa Pendukung Perangkat Daerah	931.711.700	850.445.037	91.27	12 bulan	12 bulan	100%
	Kegiatan (1.2.) ; Kegiatan **Kegiatan Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	630.069.047	559.640.892	88.82			
	Sasaran Kegiatan (1.3.2.) (output) **Tersedianya Sarana dan Prasarana Perkantoran Pendukung Kinerja Dispendukcapil**						
	Indikator Kinerja Kegiatan *:* **Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah**				4 unit	4 unit	100%
	Rincian Output (RO) 1.1.3.2. Tersedianya Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	630.069.047	559.640.892	88.82	4 unit	4 unit	100%

2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2025 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;

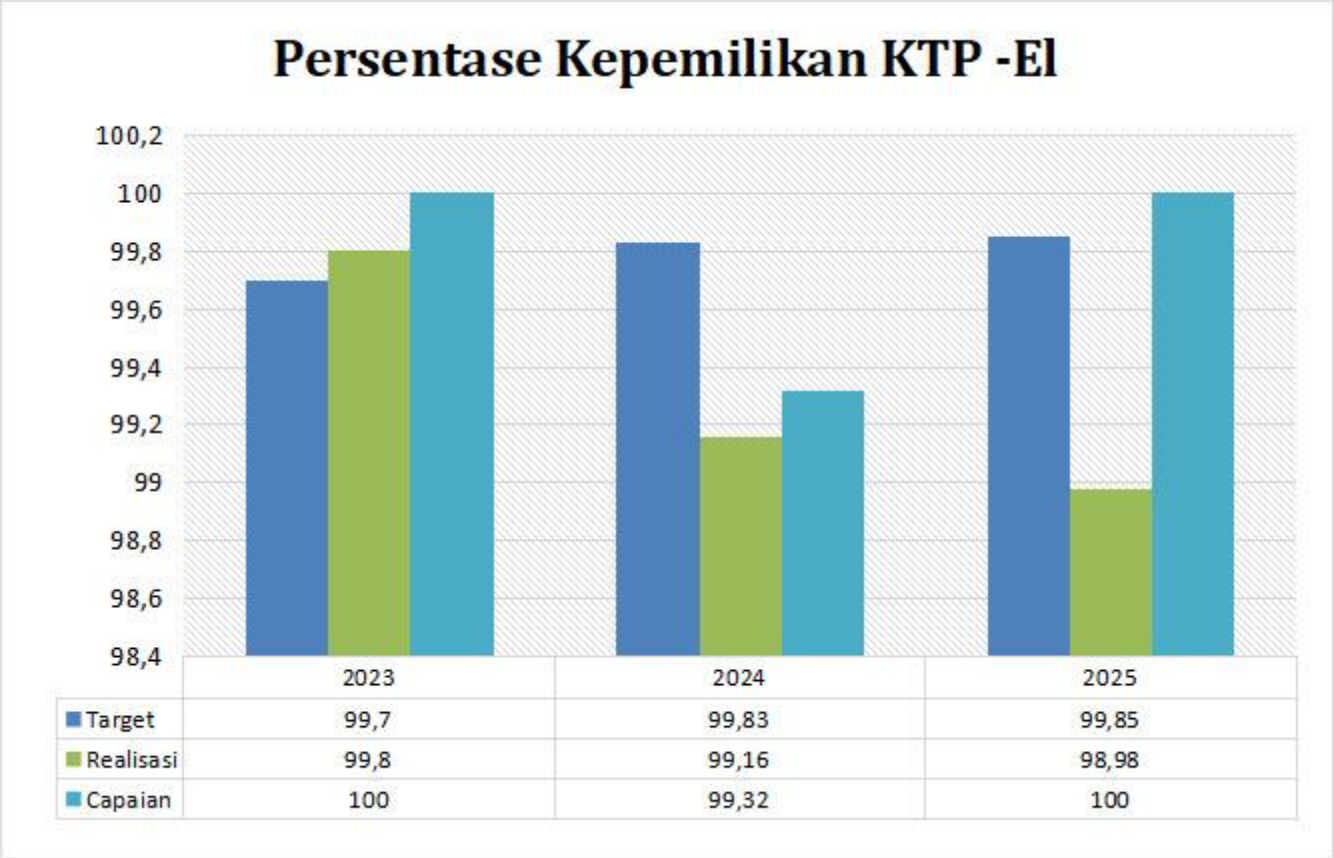
Tabel 3.5
Perbandingan Capaian Kinerja dengan Tahun Sebelumnya

Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Tahun 2024			Tahun 2025		
		Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	91.6	95.86	104	98.94	98.54	99.61	98.55	98.56	100.01
Meningkatnya Layanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan KTP-el	99.7	99.80	100	99.83	99.16	99.32	99.85	98.98	99.12
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	85	90.92	106	91.50	93.64	102	93.70	94.93	101.31
Meningkatnya Layanan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	99	99.16	100	99.30	99.48	100	99.50	99.68	100.18
Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai SAKIP	=	=	=	94.60	94.53	99.92	94.65	94.63	99.97



	2023	2024	2025
Target	91,6	98,94	98,55
Realisasi	95,86	99,17	98,56
Capaian	104	100,2	100

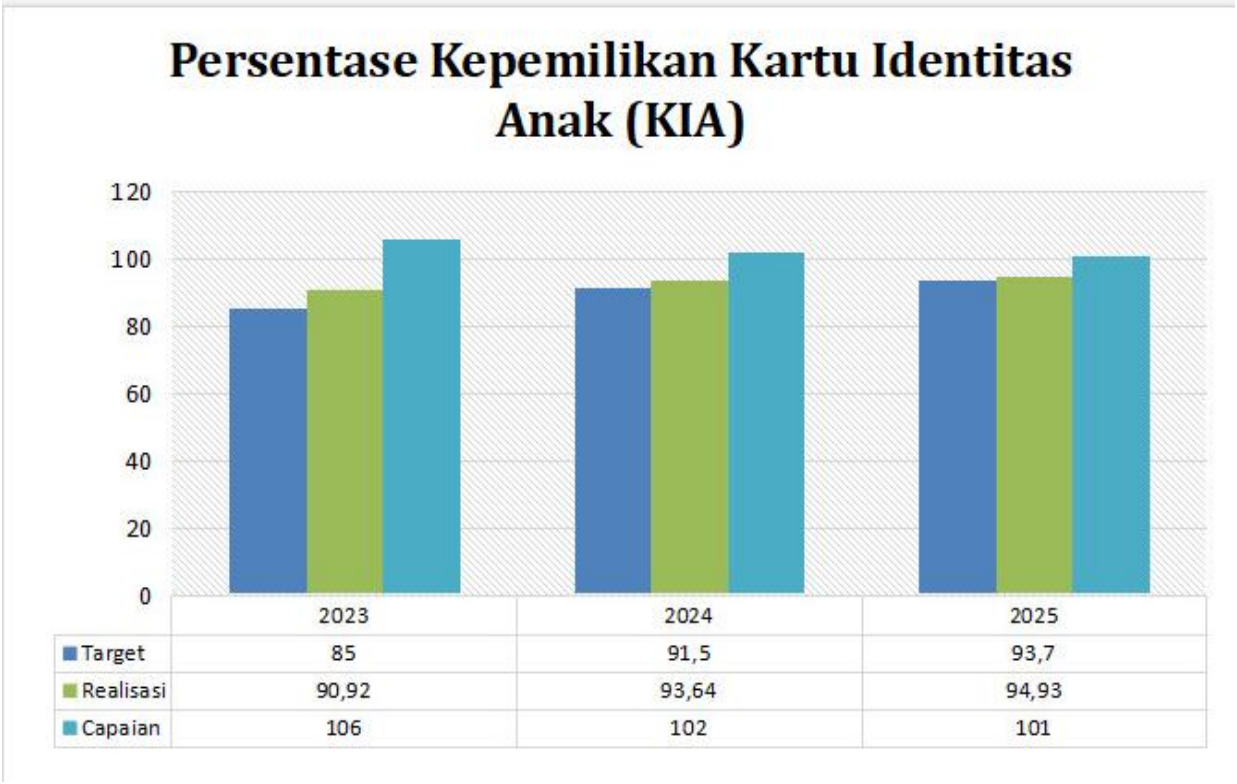
Dari tabel tersebut diatas untuk IKM Layanan Administrasi Kependudukan dari 2023, 2024 dan tahun 2025 menunjukan adanya capaian di atas target yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan yang ditetapkan dalam IKU dan Perjanjian Kinerja Kepala OPD dengan Bupati.



	2023	2024	2025
Target	99,7	99,83	99,85
Realisasi	99,8	99,16	98,98
Capaian	100	99,32	100

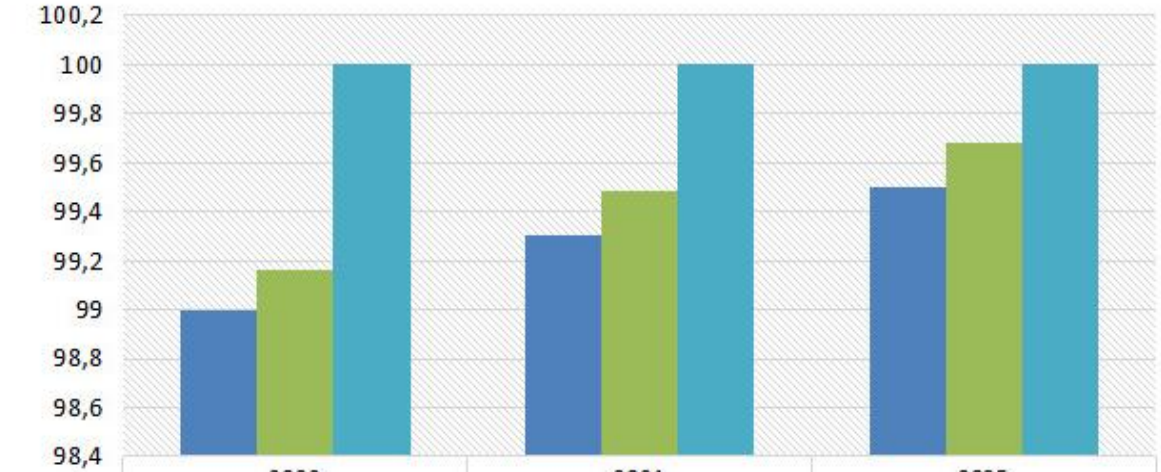
Dari tabel tingkat kepemilikan Kartu Tanda Penduduk untuk tahun 2024 dan tahun 2025 dibandingkan dengan tahun 2023 menunjukan adanya penurunan sekitar 0.75% kepemilikan KTP, di karenakan:

13. Sifat dan kharasteristik data kependudukan itu bersifat dinamis dalam artian ada penduduk yang datang dan ada pula penduduk yang pergi (ada yang masuk dan ada yang keluar) yang tidak segera melakukan pencatatan administrasi kependudukannya
14. Terkait dengan jumlah penduduk usia 17 Tahun yang tiap hari bertambah.untuk segera melaksakan perekaman KTP elektronik
15. Adanya penduduk yang meninggal dunia yang telah dikeluarkan akta kematiannya sehingga mengurangi jumlah kepemilikan KTP



Untuk kepemilikan Kartu Identitas Anak dari tahun 2023, 2024 dan tahun 2025, menunjukan adanya peningkatan dari target yang telah kita tetapkan dikarena adanya:

- **Kesadaran Masyarakat yang Meningkat:** Dulu banyak yang menganggap identitas hanya untuk dewasa, kini ada pergeseran paradigma bahwa anak juga perlu tercatat resmi dalam administrasi negara.
- **Syarat Akses Layanan Publik:** KIA menjadi bukti identitas sah untuk mendaftar sekolah, berobat di puskesmas/rumah sakit, membuka tabungan, dan program perlindungan sosial lainnya, menjadikannya kebutuhan instrumental.
- **Kebijakan Pemerintah:** Adanya program KIA dari Kemendagri sejak 2016 mewajibkan anak di bawah 17 tahun memilikinya, mendorong penerbitan dan sosialisasi.



	2023	2024	2025
Target	99	99,3	99,5
Realisasi	99,16	99,48	99,68
Capaian	100	100	100

Untuk kepemilikan Akta Kelahiran Anak usia 0-18 Tahun dari tahun 2023, 2024 dan Tahun 2025 sudah diatas target yang telah ditetapkan dikarena adanya :

1. **Peningkatan Kesadaran Masyarakat:**
    - **Pemahaman Manfaat:** Masyarakat semakin menyadari bahwa akta kelahiran bukan sekadar dokumen, melainkan bukti sah identitas, kewarganegaraan, dan perlindungan hukum bagi anak.
    - **Kebutuhan Administratif:** Adanya tuntutan untuk mendaftar sekolah (TK hingga PT), melamar pekerjaan, atau mengurus dokumen penting lainnya (seperti KTP/Paspor) memerlukan akta kelahiran sebagai syarat utama.
2. **Program dan Inovasi Pemerintah:**
    - **Koordinasi Lintas Sektor:** Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) bekerja sama dengan Dinas Pendidikan dan sekolah untuk menjaring data siswa yang belum memiliki akta, lalu memprosesnya secara kolektif (sinkronisasi data).
    - **Program Jemput Bola:** Gerakan atau program khusus untuk menjangkau daerah terpencil dan memastikan cakupan kepemilikan akta.

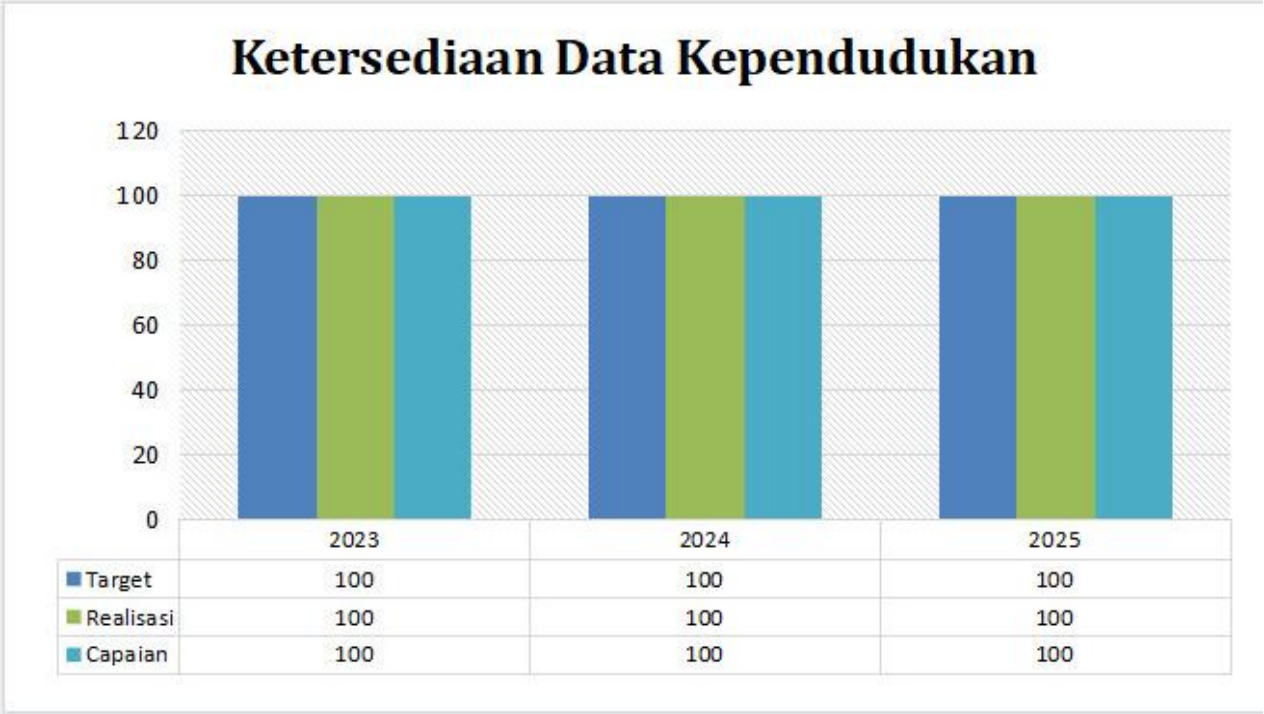
- **Penyederhanaan Proses:** Upaya perbaikan sistem administrasi agar lebih mudah diakses oleh masyarakat.

3. **Perubahan Regulasi dan Penegakan Hukum:**

   - **Kewajiban Pelaporan:** Undang-Undang Administrasi Kependudukan menegaskan kewajiban setiap kelahiran untuk dilaporkan dalam waktu 60 hari, yang mendorong kepatuhan.

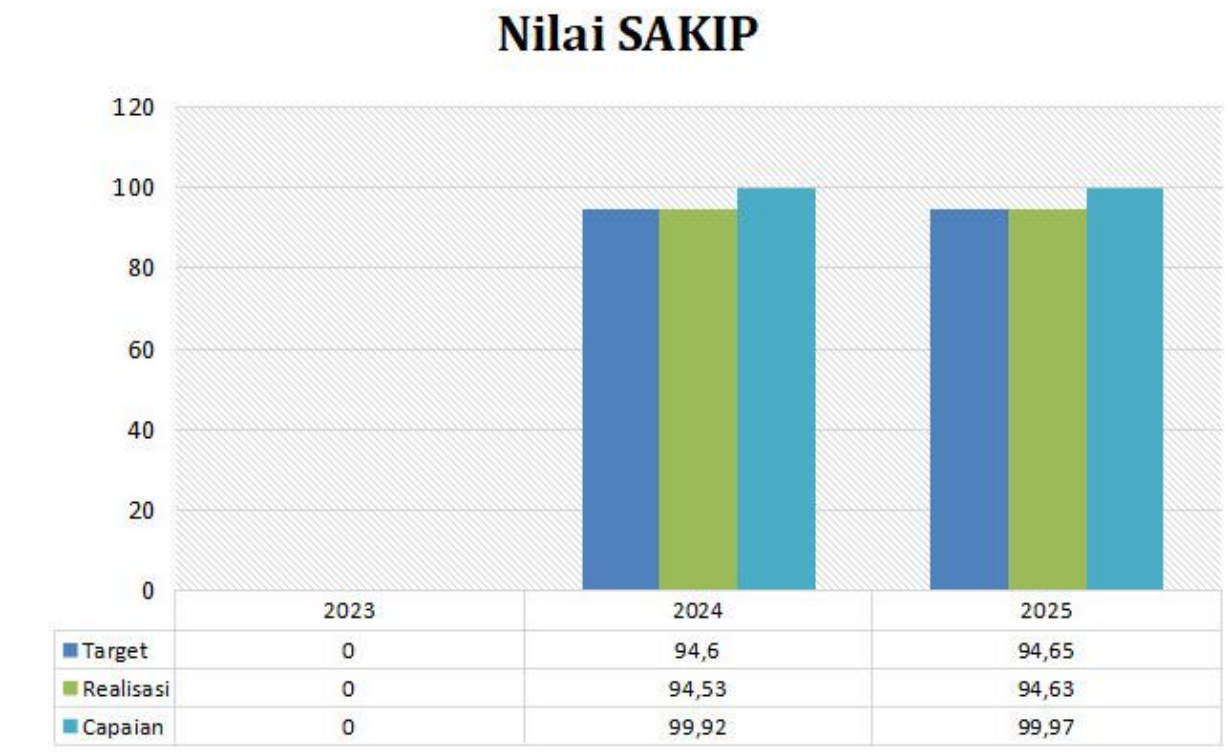
4. **Faktor Psikologis dan Sosial:**

   - **Persepsi dan Motivasi:** Adanya perubahan persepsi dan motivasi dari orang tua untuk segera mengurus akta kelahiran demi masa depan anak mereka, seiring meningkatnya literasi publik tentang pentingnya dokumen kependudukan.



	2023	2024	2025
Target	100	100	100
Realisasi	100	100	100
Capaian	100	100	100

Untuk ketersediaan data kependudukan di tahun 2023, 2024 sebetulnya tiap tahun kita mengeluarkan 2 (dua) jenis data kependudukan yaitu agregat dan profil kependudukan. Untuk di tahun 2023, 2024 indikator ketersedian data kependudukan belum masuk dalam IKU dan PK kepala Dinas, baru masuk di tahun ke 2025



Untuk sasaran yang ke 5 (lima) Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dengan indikator *Nilai SAKIP Dispendukcapil* belum mencapai target sebesar 0,2 % masih memerlukan peningkat lagi

3. Perbandingan antara realisasi kinerja sampai dengan tahun 2025 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;

Tabel 3.6
Tingkat Kemajuan Capaian Kinerja dengan Akhir Tahun Rencana Strategis

No.	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2025	Target Akhir renstra	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5	6=4/5*100
1	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	98.56	99.10	99.45

2	Meningkatnya Layanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan KTP-el	98.98	99.95	99.02
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	94.93	93.90	101.09
3	Meningkatnya Layanan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	99.68	99.90	99.77
4	Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	100	100	100
5	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai SAKIP	94.63	94.83	99.78

Untuk sasaran ke 1 (satu) Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan dengan Indikator *IKM Layanan Administrasi Kependudukan* belum mencapai Target akhir Renstra 2025-2029, masih memerlukan kenaikan sekitar 0,55% untuk melampaui target Renstra.

Untuk sasaran ke 2 (dua) meningkatnya layanan pendaftaran penduduk dengan indicator pertama *Persentase Kepemilikan KTP Elektronik* sudah mecapai target yang ditetapkan di Renstra meskipun hanya 0,03 % kenaikannya dari realisasi dan target akhir renstra, Kemudian untuk indikator yang ke 2 (dua) *Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)* sudah melampaui target renstra sebesar 1,03%.

Untuk sasaran ke 3 (tiga) Meningkatkan Layanan Pencatatan Sipil dengan indikator *Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun* masih belum tercapai sebesar 0,22% dari Target Renstra OPD

Untuk sasaran yang ke 4 (empat) Meningkat Pengelolaan Data Kependudukan dengan indikator *Persentase Ketersediaan Data Kependudukan*

sudah memenuhi target yang ditetapkan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

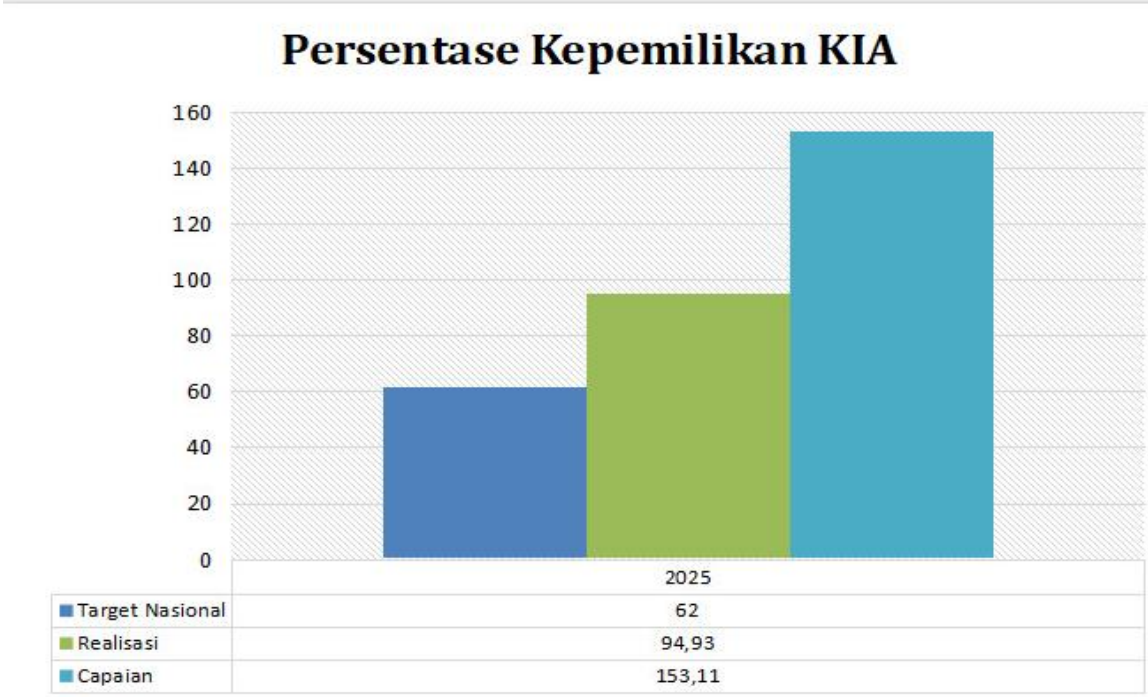
Untuk sasaran yang ke 5 (lima) Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dengan indikator *Nilai SAKIP Dispendukcapil* belum mencapai target sebesar 0,2 % masih memerlukan peningkatan lagi.

4. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2025 dengan standar nasional

Tabel 3.7
Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional

No.	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2025	Standar Nasional	% Capaian
1	2	3	4	5	6=4/5*100
1	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	98.55	-	-
2	Meningkatnya Layanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan KTP-el	99.85	-	-
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	94.93	62%	153.11%
3	Meningkatnya Layanan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	99.68	99.50%	100.18%
4	Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	100	-	-
5	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaran Pemerintahan Daerah	Nilai SAKIP	94.65	-	-

Dari uraian tabel dan grafik diatas terkait dengan perbandingan target nasional dengan capaian indicator kinerja OPD terdapat 2 (dua) indikator yang menjadi Target Nasional:



Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) dengan Target Nasional sebesar 62 % dan tingkat capaian indicator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Magetan sebesar 94.93 % dengan persentase capaian kinerja sebesar 153.11 % ini menunjukan bahwa Target Nasional yang ditetapkan dapat dilampaui sebesar 32.93 %.

t Nasional yang ditetapkan sebesar 99.50% dan tingkat capaian realisasi indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan sebesar 99.68% dengan persentase capaian kinerja sebesar 100.18% ini menunjukan bahwa tingkat Target Nasional yang ditetapkan bisa tercapai dengan kenaikan sebesar 0.18%

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

Tabel 3.8
Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja

Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Penyebab Keberhasilan/Kegagalan
Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	98.55	98.56	100.01	Sangat Berhasil	Adanya dukungan kebijakan dan regulasi pengembangan teknologi dan kompetensi sumber daya manusia mengarah pada peningkatan kualitas dan efisiensi pelayanan publik
Meningkatnya Layanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan KTP-el	99.85	98.98	99.12	Berhasil	Adanya komitmen dari pemerintah yang mewajibkan kepemilikan kartu tanda penduduk elektronik dan kerja

						sama masyarakat
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	93.70	94.93	101.31	Sangat Berhasil	Adanya proses administrasi kependudukan sampai ke desa desa, serta kerjasama baik dari Lembaga non pemerintahan dan pemerintahan
Meningkatnya Layanan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	99.50	99.68	100.18	Sangat Berhasil	Adanya proses administrasi kependudukan sampai ke desa desa, kesadaran masyarakat dan dukungan pemerintah
Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	100	100	100	Sangat Berhasil	adanya sumber daya manusia yang kompeten secara kolektif memastikan data akurat, terintegrasi dan aman.
Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai SAKIP	94.65	94.63	99.97	Berhasil	Penentuan perencanaan kinerja harus mempertimbangkan capaian tahun sebelumnya

1. Sasaran Stragetis 1 Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan dengan indikatornya IKM Layanan Administrasi Kependudukan dengan Kategori ***SANGAT BERHASIL*** Artinya bahwa target yang telah ditentukan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bisa terlampaui dikarenakan, adanya dukungan kebijakan dan regulasi pengembangan teknologi dan kompetensi sumber daya manusia mengarah pada peningkatan kualitas dan efisiensi pelayanan publik.
2. Sasaran Strategis 2 Meningkatnya Layanan Pendaftaran Penduduk dengan 2 (dua) indikator Persentase Kepemilikan KTP Elektronik dengan katagori ***BERHASIL*** dan indikator Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) dengan katagori ***SANGAT BERHASIL*** Artinya bahwa target yang telah ditentukan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bisa terlampoi dikarenakan, Adanya komitmen dari pemerintah yang mewajibkan kepemilikan kartu tanda penduduk elektronik dan kerja sama masyarakat dan adanya proses administrasi kependudukan sampai ke desa desa, serta kerjasama baik dari Lembaga non pemerintahan dan pemerintahan.
3. Sasaran Strategis ke 3 Meningkatkan Layanan Pencatatan Sipil dengan indicator Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun dengan katagori

SANGAT BERHASIl disebabkan Adanya proses administrasi kependudukan sampai ke desa desa, kesadaran masyarakat dan dukungan pemerintah.

4. Sasaran Strategis ke 4 Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan dengan indicator Persentase Ketersediaan Data Kependudukan dengan katagori ***BERHASIL*** disebabkan adanya sumber daya manusia yang kompeten secara kolektif memastikan data akurat, terintegrasi dan aman.
5. Sasaran Strategis ke 5 Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dengan indicator Nilai SAKIP Dispendukcapil dengan katagori ***BERHASIL*** terjadi penurunan atau ketidak ketercapaian antara target dan realisasi disebabkan Penentuan perencanaan kinerja harus mempertimbangkan capaian tahun sebelumnya, kurangnya pengendalian intern.

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

Tabel 3.9
Permasalahan pencapaian kinerja dan Alternatif solusi kebijakan yang telah dilakukan

Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Permasalahan dalam pencapaian Indikator Kinerja	Alternatif Solusi
Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	1. Keterbatasan infrastruktur wilayah pedesaan yang menghambat pelayanan online 2. Belum semua masyarakat terbiasa dengan teknologi digital untuk mengoperaikan layanan adminduk secara mandiri 3. Masih adanya anggapan prosedur persyaratan rumit dan berbelit belit	1. Mengembangkan aplikasi berbasis mobile atau website yang memungkinkan masyarakat mengajukan permohonan, mengunggah berkas, dan memantau status dokumen secara *real-time* 2. Mempercepat penerbitan dokumen seperti Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran dengan TTE, sehingga dokumen bisa dikirim digital (PDF) tanpa harus dicetak fisik. 3. Menyediakan mesin ADM untuk mencetak dokumen mandiri (KTP-el, KIA, KK) agar lebih cepat dan mengurangi antrean di kantor 4. Mengintegrasikan beberapa layanan sekaligus, misalnya satu permohonan mendapatkan akta kelahiran, KK baru, dan Kartu Identitas Anak (KIA) 5. Melakukan jemput bola ke desa, sekolah, panti jompo, atau rumah sakit untuk perekaman KTP-el atau pembuatan Akta

			Kelahiran/Kematian. 6. Melimpahkan sebagian kewenangan registrasi ke tingkat desa atau kelurahan untuk mendekatkan layanan
Meningkatnya Layanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan KTP-el	1. Prosedur dan administrasi, keterlambatan masyarakat melengkapai berkas atau ketidak tahuan prosedur untuk melakukan perekaman 2. Faktor sosial kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya KTP bagi kelompok rentan dan bagi pemula	1. Melaksanakan kegiatan jemput bola untuk usia 17 Tahun di sekolahan, madrasah, pondok pesantren. 2. Melaksanakan perekaman keliling untuk penduduk rentan, jompo dan lansia 3. Melaksanakan digitalisasi kependudukan (IKD)
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	1. Banyak orang tua menganggap KIA belum menjadi dokumen penting/wajib dibandingkan KTP, sehingga tidak ada urgensi untuk mengurusnya. 2. Informasi mengenai manfaat, fungsi, dan tata cara pembuatan KIA belum merata menjangkau seluruh lapisan masyarakat. 3. KIA sering dianggap belum memiliki fungsi "memaksa" atau manfaat nyata yang dirasakan sehari-hari	1. Adanya pencetan KIA secara kolektif 2. Peningkatan kegiatan sosialisasi pentingnya kartu identitas anak 3. Melaksankan jemput bola yang dilaksanakan di sekolahan, madrsarah. 4. Melaksanakan kerjasama pemanfaatan kartu identitas anak dengan dunia usaha, tempat rekreasi
Meningkatnya Layanan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	1. Banyak orang tua tidak segera mengurus akta kelahiran setelah anak lahir, menganggapnya belum mendesak. 2. Ketidaksesuaian data kependudukan orang tua (KK/KTP) dan keharusan adanya surat nikah/perkawinan	1. Petugas Dukcapil mendatangi sekolah (SD/SMP/SMA), desa, atau wilayah terpencil untuk melakukan perekaman dan penerbitan langsung 2. Sinkronisasi data Disdukcapil dengan data siswa di sekolah untuk memproses akta bagi anak usia sekolah yang belum terdaftar 3. Kerjasama dengan Fasilitas Kesehatan Bayi yang baru lahir langsung dibuatkan akta melalui program "bayi pulang bawa akta" 4. Memberikan pemahaman kepada masyarakat mengenai pentingnya akta kelahiran untuk hak sipil anak, pendidikan, dan layanan publik lainnya
Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	1. Permasalahan paling dominan adalah kurangnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan kematian anggota keluarga, sehingga data penduduk yang sudah meninggal masih tercatat	1. Mendorong masyarakat menggunakan IKD (KTP Digital) melalui aplikasi resmi Kemendagri. IKD menyimpan data secara digital, lebih aman, praktis, dan meminimalisir risiko fisik hilang 2. Mempercepat perekaman KTP-el melalui

		aktif 2. Masih sering terjadi perbedaan data yang diberikan oleh warga dengan dokumen pendukung sesungguhnya, yang berdampak pada validasi data secara keseluruhan	teknologi biometrik yang lebih akurat untuk memastikan satu penduduk satu NIK 3. Mengintegrasikan data kependudukan Dukcapil dengan berbagai instansi (perbankan, kesehatan, sekolah) untuk mendukung kebijakan *Satu Data* 4. Menggunakan sistem SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) terpusat untuk meminimalisir duplikasi data dan mempercepat perbaikan data yang tidak valid
Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai SAKIP	Penentuan perencanaan kinerja harus mempertimbangkan capaian tahun sebelumnya, memperhatikan ketelitian dan kesesuaian data untuk menginformasikan penjelasan	Perencanaan kinerja, komitmen pimpinan, integrase dengan anggaran dan pemanfaatan teknologi serta evaluasi internal yang rutin

Berdasarkan tabel di atas, dalam pelaksanaan kinerja sasaran organisasi terdapat beberapa permasalahan dan alternatif solusi yang harus diambil dalam pencapaian target kinerja, antara lain sebagai berikut:

a. Sasaran pertama yaitu Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan terdapat masalah antara lain:
   - Pada indikator IKM Layanan Administrasi Kependudukan permasalahan yang utama antara lain Keterbatasan infrastruktur wilayah pedesaan yang menghambat pelayanan online, belum semua masyarakat terbiasa dengan teknologi digital untuk mengoperaikan layanan adminduk secara mandiri dan masih adanya anggapan prosedur persyaratan rumit dan berbelit belit.

   Untuk mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan upaya yang berkelanjutan, antara lain : Mengembangkan aplikasi berbasis *mobile* atau website yang memungkinkan masyarakat mengajukan permohonan, mengunggah berkas, dan memantau status dokumen secara *real-time,* Mempercepat penerbitan dokumen seperti Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran dengan TTE, sehingga dokumen bisa dikirim digital (PDF) tanpa harus dicetak fisik, Menyediakan mesin ADM untuk mencetak dokumen mandiri (KTP-el, KIA, KK) agar lebih cepat dan mengurangi antrian di kantor, melakukan jemput bola ke desa, sekolah, panti jompo, atau rumah sakit untuk perekaman KTP-el atau pembuatan Akta Kelahiran/Kematian.

b. Sasaran kedua yaitu Meningkatnya Layanan Pendaftaran Penduduk ini diukur dengan beberapa indikator yaitu Persentase Kepemilikan KTP el dan Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA).

Untuk indikator persentase kepemilikan KTP el, permasalah yang utamanya adalah Prosedur dan administrasi, keterlambatan masyarakat melengkapai berkas atau ketidak tahuan prosedur untuk melakukan perekaman dan Faktor sosial kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya KTP bagi kelompok rentan dan bagi pemula. Untuk Mengatasi hal tersebut maka dilaksanakan: Melaksanakan kegiatan jemput bola untuk usia 17 Tahun di sekolahan, madrasah, pondok pesantren, Melaksanakan perekaman keliling untuk penduduk rentan, jompo dan lansia dan Melaksanakan digitalisasi kependudukan (IKD).

Pada indikator Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) permasalah yang utama dihadapi adalah: Banyak orang tua menganggap KIA belum menjadi dokumen penting/wajib dibandingkan KTP, sehingga tidak ada urgensi untuk mengurusnya, Informasi mengenai manfaat, fungsi, dan tata cara pembuatan KIA belum merata menjangkau seluruh lapisan masyarakat dan KIA sering dianggap belum memiliki fungsi "memaksa" atau manfaat nyata yang dirasakan sehari-hari. Untuk mengatasi permasalahan tersebut dilaksanakan: Adanya pencetan KIA secara kolektif, Peningkatan kegiatan sosialisasi pentingnya kartu identitas anak, Melaksankan jemput bola yang dilaksanakan di sekolahan, madrsarah dan Melaksanakan kerjasama pemanfaatan kartu identitas anak dengan dunia usaha, tempat rekreasi.

c. Sasaran Strategis yang ke tiga yaitu Meningkatnya Layanan Pencatatan Sipil diukur dengan indikator Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun, permasalahan yang dihadapi antara lain : Banyak orang tua tidak segera mengurus akta kelahiran setelah anak lahir, menganggapnya belum mendesak dan Ketidaksesuaian data kependudukan orang tua (KK/KTP) dan keharusan adanya surat nikah/perkawinan, untuk mengatasi masalah tersebut dilakukan Petugas Dukcapil mendatangi sekolah (SD/SMP/SMA), desa, atau wilayah terpencil untuk melakukan perekaman dan penerbitan langsung, Sinkronisasi data Disdukcapil

dengan data siswa di sekolah untuk memproses akta bagi anak usia sekolah yang belum terdaftar, Kerjasama dengan Fasilitas Kesehatan Bayi yang baru lahir langsung dibuatkan akta melalui program "bayi pulang bawa akta" dan Memberikan pemahaman kepada masyarakat mengenai pentingnya akta kelahiran untuk hak sipil anak, pendidikan, dan layanan publik lainnya.

d. Sasaran Strategis yang ke empat yaitu Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan dengan indikator Persentase Ketersediaan Data Kependudukan ada Permasalahan paling dominan adalah kurangnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan kematian anggota keluarga, sehingga data penduduk yang sudah meninggal masih tercatat aktif, dan Masih sering terjadi perbedaan data yang diberikan oleh warga dengan dokumen pendukung sesungguhnya, yang berdampak pada validasi data secara keseluruhan. Untuk mengatasi permasalahan tersebut dilakukan: Mendorong masyarakat menggunakan IKD (KTP Digital) melalui aplikasi resmi Kemendagri. IKD menyimpan data secara digital, lebih aman, praktis, dan meminimalisir risiko fisik hilang, Mempercepat perekaman KTP-el melalui teknologi biometrik yang lebih akurat untuk memastikan satu penduduk satu NIK, Mengintegrasikan data kependudukan Dukcapil dengan berbagai instansi (perbankan, kesehatan, sekolah) untuk mendukung kebijakan *Satu Data* dan Menggunakan sistem SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) terpusat untuk meminimalisir duplikasi data dan mempercepat perbaikan data yang tidak valid.
e. Sasaran Stategis yang ke lima yaitu Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dengan indikator Nilai SAKIP terdapat permasalahan yaitu Penentuan perencanaan kinerja harus mempertimbangkan capaian tahun sebelumnya, memperhatikan ketelitian dan kesesuaian data untuk menginformasikan penjelasan dan untuk mengatasi maka dilakukan Perencanaan kinerja, komitmen pimpinan, integrase dengan anggaran dan pemanfaatan teknologi serta evaluasi internal yang rutin.

B. INOVASI TAHUN 2025

Selama tahun 2025, inovasi yang telah dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan antara lain:

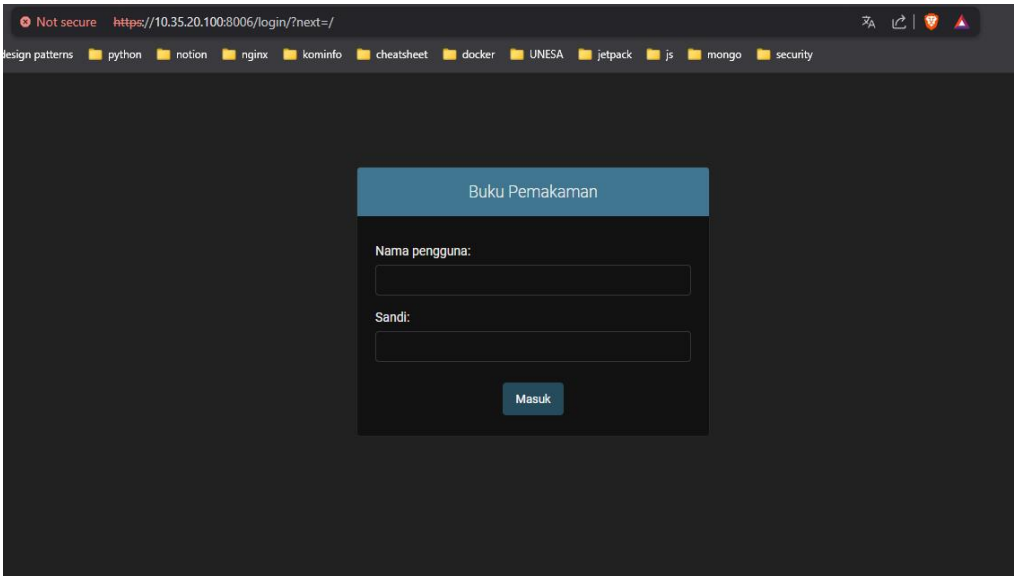
a) **Paktuwa Andok Rawon** (*Pelayanan Administrasi Kependudukan Tutul Whatsapp antar Dokumen Ke rumah Warga Pemohon)*

Pengembangan Pak Tuwa andok Ketan, Pak Tuwa Andok Rawon bekerjasama dengan PT Pos Indonesia Menyediakan layanan pesan antar dokumen kependudukan ke rumah pemohon. Teknis pengajuan dokumen sama seperti Paktuwa Andok Ketan. Kami menambahkan menu antrian Via POS pada tahap pengambilan nomor antrian. Dampak inovasi ini diantaranya adalah pengurangan jumlah antrian di gedung pelayanan yang juga berdampak pada pengurangan anggaran fasilitas di gedung pelayanan (air minum, Listrik). Pelayanan daring juga diharapkan bisa menghilangkan pratik per caloan dokumen kependudukan dan tentu saja meningkatkan capaian kepemilikan dokumen kependudukan karena kemudahan dalam mengurusnya.

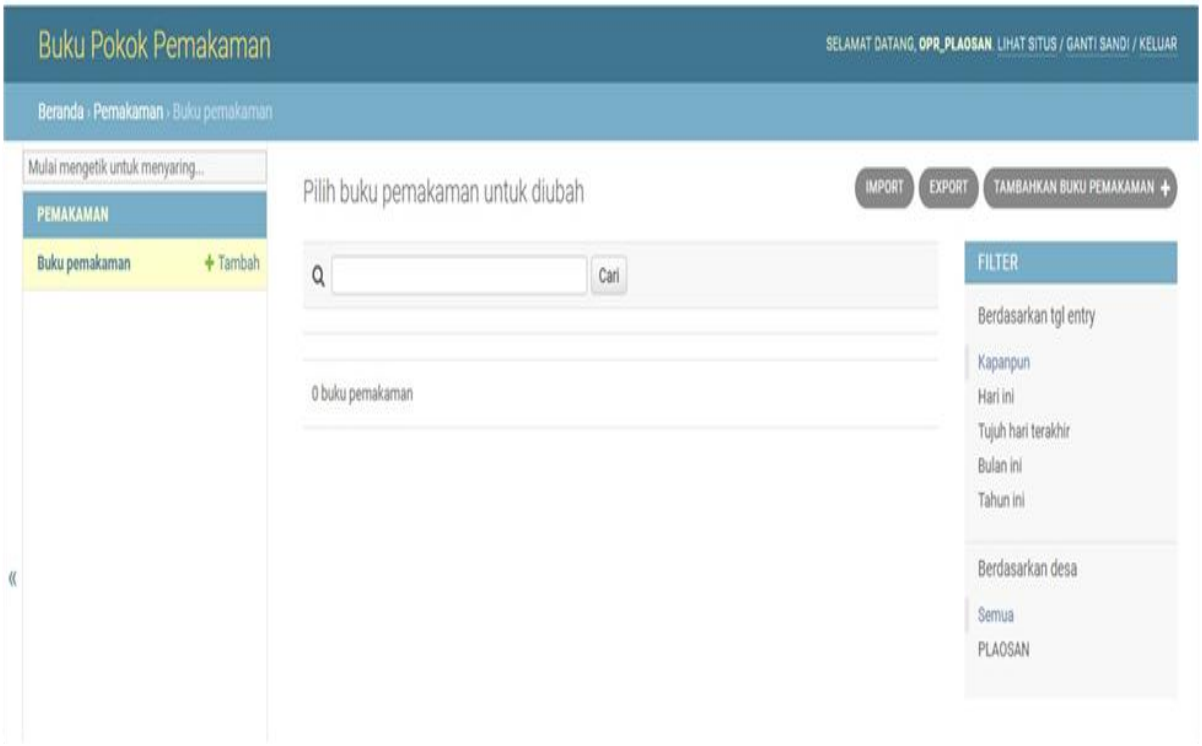
b) **Buku Pokok Pemakaman Elektronik**

Buku Pokok Pemakaman Elektronik merupakan Aplikasi untuk mencatat update peristiwa kematian warga kabupaten magetan, yang sekaligus bisa menyediakan data kematian. Aplikasi Buku Pokok Pemakaman ini mengganti pencatatan manual menjadi pencatatan digital yang lebih aman, terstandar, dan berkelanjutan. Aplikasi ini diharapkan mampu meningkatkan kecepatan dan akurasi pelaporan kematian dari desa/kelurahan ke Disdukcapil Magetan sehingga dapat menghadirkan data kematian yang realtime, terintegrasi, dan mudah diakses oleh OPD yang membutuhkan.

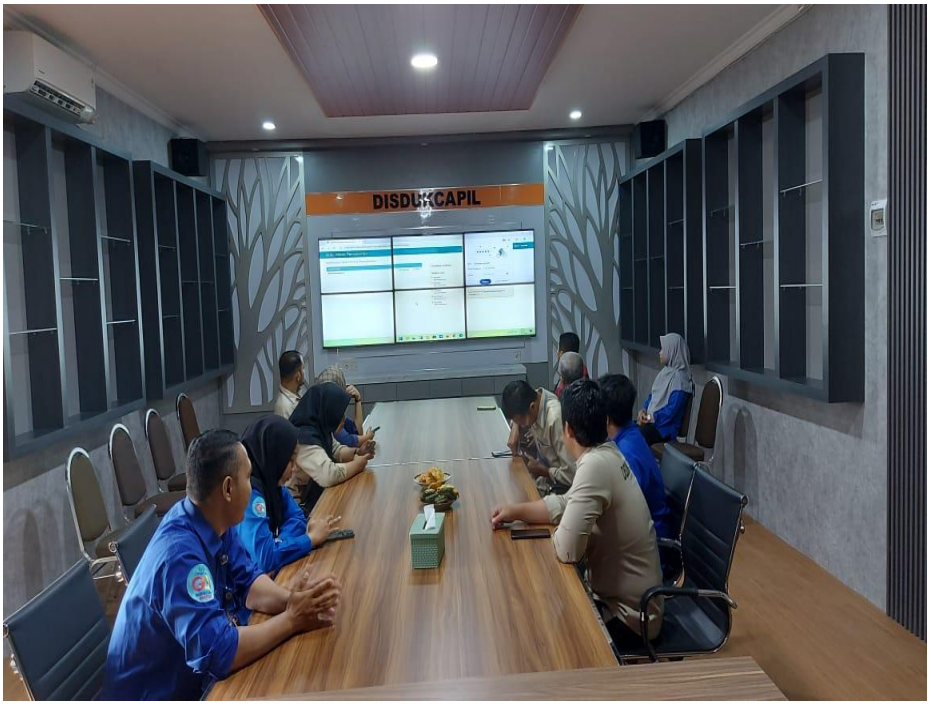
Aplikasi ini juga dapat mempermudah desa dalam melakukan tata kelola data kematian secara efektif dan efisien. Selain itu juga mendukung percepatan penerbitan akta kematian sebagai hak masyarakat sesuai amanat peraturan perundang-undangan. Terlepas dari peran di atas aplikasi ini tentunya dapat menjadi bagian dari transformasi digital layanan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota.



Keterangan: Tampilan Login aplikasi buku pokok pemakaman



Keterangan: Tampilan aplikasi buku pokok pemakaman



Keterangan: pelaksanaan bimtek aplikasi buku pokok pemakaman

Keterangan: pelaksanaan Sosialisasi aplikasi buku pokok pemakaman kepada kecamatan

C. PRESTASI DAN PENGHARGAAN TAHUN 2025

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

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

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

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 2025 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 2025 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 kinerjanya di dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029 dan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2025 dalam rangka mendukung Visi dan Misi Bupati Magetan yang termuat dalam RPJMD Kabupaten Magetan Tahun 2025-2029 yang kemudian diturunkan ke dalam Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang didalamnya menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan. Pada tahun 2025, pengukuran kinerja dilakukan terhadap 1 (satu) tujuan, 4 (empat) sasaran dengan menggunakan 6 (enam) indikator kinerja yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2025. Dari 6 (enam) indikator kinerja yang diukur, hasilnya adalah sebagai berikut :

Sasaran 1: Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan

- Sasaran ke-1 Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan terdiri dari 1 (satu) indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 98,56 skor (kategori SANGAT BERHASIL)

- Sebanyak 1 (satu) indikator telah mencapai target
- Sasaran ke-1 didukung oleh 1 (satu) Program yang terdiri dari satu indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 95.91 % (kategori BERHASIL)
- Sasaran ke-1 didukung oleh 6 (enam) Kegiatan terdiri dari 6 (enam) indikator kinerja telah mencapai target dengan capaian kinerja sebesar 95.91 % (kategori BERHASIL)

Sasaran 2: Meningkatnya Layanan Pendaftaran Penduduk

- Sasaran ke-2 terdiri dari 2 (dua) indikator kinerja dengan dengan rincian indikator sebagai berikut:
    1. Persentase Kepemilikan KTP-el dengan capaian kinerja sebesar 99.12 %
    2. Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) dengan capaian kinerja sebesar 101.31%
- Sebanyak 2 (dua) indikator kinerja telah mencapai target
- Sasaran ke-2 didukung oleh 1 (satu) Program yang terdiri dari 1 indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 77.26 % (kategori BERHASIL)
- Sasaran ke-2 didukung oleh 2 (dua) Kegiatan, terdiri dari 2 (dua) indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 100 % (kategori BERHASIL)

Sasaran 3: Meningkatnya Layanan Pencatatan Sipil

- Sasaran ke-3 terdiri dari 1 (satu) indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 100.18 % (kategori SANGAT BERHASIL)
- Sebanyak 1 (satu) indikator kinerja telah mencapai target
- Sasaran ke-3 didukung oleh 1 (satu) Program yang terdiri dari 1 (satu) indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 98.26 % (kategori BERHASIL)
- Sasaran ke-3 didukung oleh 2 (dua) Kegiatan, terdiri dari 2 (dua.) indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 100 % (kategori BERHASIL)

Sasaran 4: Meningkatkan Pengelolaan Data dan Informasi Kependudukan

- Sasaran ke-4 terdiri dari 1 (satu) indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 100 % (kategori BERHASIL);
- Sebanyak 1 (satu) indikator kinerja telah mencapai target
- Sasaran ke-4 didukung oleh 1 (satu) Program yang terdiri dari 1 (satu) indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 94.81 % (kategori BERHASIL)

- Sasaran ke-2 didukung oleh 2 (dua) Kegiatan, terdiri dari 2 (dua) indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 100 % (kategori BERHASIL)

Sasaran 5: Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

- Sasaran ke-5 terdiri dari 1 (satu.) indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 99.97 % (kategori BERHASIL);
- Sebanyak 1 (satu) indikator kinerja telah mencapai target
- Sasaran ke-5 didukung oleh 1 (satu) Program yang terdiri dari 1 (satu) indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 95.91 % (kategori BERHASIL)
- Sasaran ke-5 didukung oleh 7 (tujuh) Kegiatan, terdiri dari 7 (tujuh) indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 100 % (kategori BERHASIL)

Tabel 4.1
Capaian Kinerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan
Tahun 2025

Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja %
Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	98.55	98.56	100.01%
Meningkatnya Layanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan KTP-el	99.85	98.98	99.12%
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	93.70	94.93	101.31%
Meningkatnya Layanan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	99.50	99.68	100.18%
Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	100	100	100%
Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaran Pemerintahan Daerah	Nilai SAKIP	94.65	94.63	99.97
Capaian Kinerja				**100.09**
				SANGAT BERHASIL

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian kinerja 5 (lima) sasaran tersebut, secara umum telah mencapai target capaian kinerja dengan capaian kinerja rata-rata sebesar 100 % dengan serapan anggaran sebesar Rp 8.325.662.568,00 dan mencapai efisiensi kinerja sebesar 99.06 %

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) =

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

Efisiensi total =

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

c. Efisiensi

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

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

Keterangan:

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

c. Efisiensi

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

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

Keterangan:

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

Capaian kinerja rata-rata tahun 2025 ini naik jika dibandingkan capaian kinerja tahun 2024 sebesar 98 %. Penyebab utama kenaikan ini adalah:

1. Peningkatan Kompetensi dan Motivasi SDM

- **Kompetensi dan Keahlian:** Karyawan memiliki kemampuan yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, yang merupakan dasar dari kinerja maksimal.
- **Motivasi Kerja dan Komitmen:** Tingginya motivasi, disiplin, dan komitmen pegawai dalam mencapai tujuan organisasi.
- **Pelatihan dan Pengembangan:** Adanya program pelatihan yang meningkatkan keterampilan (skil) pegawai.

2. Kepemimpinan dan Budaya Organisasi

- **Kepemimpinan yang Efektif:** Pemimpin yang memberikan arahan jelas, dukungan, dan manajemen yang baik (gaya kepemimpinan).
- **Budaya Kerja Kondusif:** Lingkungan yang aman, nyaman, dan mendukung (lingkungan kerja).
- **Monitoring dan Evaluasi Rutin:** Pelaksanaan evaluasi berkala yang memungkinkan perbaikan cepat.

3. Sistem Manajemen dan Teknologi

- **Pemanfaatan Teknologi:** Penggunaan dan pemanfaatan teknologi untuk pengembangan pelayanan.
- **Efisiensi Anggaran:** penyerapan anggaran yang efisien dan sesuai target berkontribusi langsung pada capaian kinerja.

4. Faktor Pendukung Lainnya

- **Sinergi dan Kolaborasi:** Kemampuan tim untuk bekerja sama lintas bidang.
- **Fleksibilitas & Adaptabilitas:** Kemampuan organisasi beradaptasi dengan perubahan kondisi dalam pemberian pelayanan administrasi kependudukan.

Persentase Serapan anggaran tahun 2025 ini (95,91) turun jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar 96.72 %. Penyebab utama permasalahan ini adalah adanya efisiensi anggaran di Tahun 2025

B. RENCANA AKSI TAHUN 2026

Atas dasar pencapaian kinerja tahun 25 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 2026

Tujuan & Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Rencana Aksi Tahun 2026
Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	• Optimalisasi Aplikasi Pelayanan Online • Implementasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) • Layanan Jemput Bola • Penerbitan Dokumen Digital
Meningkatnya Layanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan KTP-el	• Program Jemput Bola • Peningkatan dan Pemanfaatan KTP Digital (IKD) • Penyederhanaan Prosedur Layanan
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	• Optimalisasi Aplikasi Pelayanan Online • Kerjasama Lintas Sektoral • Layanan Jemput Bola • Kegiatan Sosialisasi secara Masif
Meningkatnya Layanan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	• Optimalisasi Aplikasi Pelayanan Online • Kerjasama Lintas Sektoral • Layanan Jemput Bola • Kegiatan Sosialisasi secara Masif
Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	• Penguatan Data Base Kependudukan • Digitalisasi Layanan dan Sistem Informasi (SIAK) • Peningkatan Kapasitas SDM dan Sarana
Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai SAKIP	• Penguatan Perencanaan • Pengukuran Capaian Kinerja yang Konsisten • Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan Standart Pelaporan Kinerja • Evaluasi Internal

Atas rencana aksi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan menyusun target waktu pencapaian indikator kinerja sasaran Tahun 2026 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4.3.
Target Waktu Pencapaian Indikator Kinerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan
Tahun 2026

TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2026				
		TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	TOTAL
TUJUAN	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	-	-	-	98.70	98.70
SASARAN I	Persentase Kepemilikan KTP-el	-	-	-	99.90	99.90
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	-	-	-	93.68	93.68
SASARAN II	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	-	-	-	99.70	99.70
SASARAN III	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	-	-	-	100	100
SASARAN IV	Nilai SAKIP	-	-	-	94.70	94.70

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, Februari 2026
Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Pemerintah Kabupaten Magetan

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

LAMPIRAN

A. Matriks Renstra RPD dan RPJMD

B. Indikator Kinerja Utama RPD dan RPJMD

C. Matriks Renja Tahun 2025 dan Perubahannya

D. Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah Tahun 2025 dan perubahannya

E. Pengukuran Kinerja

F. Pohon Kinerja

G. Rencana Aksi Tahun 2026

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

Strategi dan Arah Kebijakan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan
Tahun 2025 - 2029

VISI : MAGETAN NYAMAN, MAJU, DAN BERKELANJUTAN			
MISI ke- : 3 (tiga) Birokrasi Tanggap – Membangun Birokrasi Pemerintahan yang Profesional, Responsif, Adaftif dan Transparan			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	1. Meningkatnya Layanan Pendaftaran Penduduk	Penerapan Inovasi Layanan Jemput Bola dan Pelayanan di Desa maupun Kecamatan yanh terintegrasi, sosialisasi massif GISA (Gerakan Indonesia Sadar Admistrasi Kependudukan), Kolaborasi dengan sector swasta, Pendidikan, pondok pesantren, RT/RW/Tokoh Masyarakat serta memperbaiki kualitas SDM dan system teknologi untuk pelayanan cepat, mudah dan trasnparan dan memanfaatkan aplikasi untuk kemudahan akses	2. Untuk menciptakan database kependudukan yang berkualitas dan meningkatkan kualitas pelayanan publik
	2. Meningkatnya Layanan Pencatatan Sipil	Penerapan integrase layanan (paket dokumen), jemput bola, digitalisasi (aplikasi online, Identitas Kependudukan Digital), sosialisasi intensif serta evaluasi berkelanjutan untuk efisiensi, kecepatan, kemudahan, transparansi dan kepuasan masyarakat	1.Jaminan kepastian hokum dan perlindungan hak sipil warga negara melalui
	3. Meningkatnya Pengelolaan Data dan Informasi Kependudukan	penguatan infrastruktur digital, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan penegakan tata kelola data yang ketat**. Pendekatan ini bertujuan untuk mencapai data tunggal yang akurat dan terintegrasi yang menjadi dasar kebijakan publik yang tepat sasaran**	1.Untuk mewujudkan terttib administrasi kependudukan secara nasional
	4. Meningkatnya Inovasi dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan	Dengan menerapkan digitalisasi layanan **(aplikasi online seperti Pak Tuwa),** pelayanan jemput bola **untuk kelompok rentan,** integrasi layanan **(bayi lahir langsung dapat akta),** pemanfaatan media sosial **untuk pengaduan dan sosialisasi, serta** peningkatan kapasitas SDM dan sosialisasi berkelanjutan **untuk memastikan pemahaman masyarakat dan efektivitas program**	**1. berfokus pada** digitalisasi (IKD, SIAK), pendekatan "jemput bola" **(layanan keliling, di sekolah, RS),** integrasi layanan **(misal: Akta Lahir di RS),** partisipasi masyarakat **(milenial, Karang Taruna), serta** peningkatan kompetensi SDM **dengan prinsip *good governance*, menjadikannya lebih** cepat, mudah, transparan, dan akuntabel **untuk meningkatkan kepemilikan dokumen dan kepuasan warga**
	5. Meningkatnya Kepuasan Layanan dan Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	melalui integrase perencanaan berbasis kinerja, pemanfaatan teknologi (e-SAKIP, SIPD), peningkatan kompetensi ASN, penguatan pengawasan internal (SPIP), transparansi publik, serta komitmen pimpinan daerah untuk menghasilkan pelayanan publik berkualitas dan efisien, dengan	1.berfokus pada tata kelola pemerintahan yang baik melalui implementasi system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, reformasi birokrasi, peningkatan SDM serta transparansi perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan program yang terukur dan berorientasi hasil untuk mewujudkan

		fokus pada hasil nyata dan keterlibatan masyarakat	pelayanan public berkualitas

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

NO.	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN / DEFINISI OPERASIONAL	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Tujuan: Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	Nilai IKM = $\frac{\text{Jumlah indeks per parameter}}{\text{Jumlah parameter}}$ X 25 9 (sembilan) parameter Indeks Kepuasan Masyarakat: 1. Persyaratan 2. Sistem mekanisme dan prosedur 3. Waktu penyelesaian 4. Biaya/tarif 5. Produk spesifikasi jenis pelayanan 6. Kompetensi pelaksana 7. Perilaku pelaksana 8. Penanganan pengaduan, saran dan masukan 9. Sarana dan Prasarana	E SKM	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2.	Sasaran 1: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase Kepemilikan KTP-el	$\frac{Jumlah\ Penduduk\ yang\ memiliki\ KTP\ El}{Jumlah\ Penduduk\ wajib\ KTP}\ x\ 100\%$ penduduk wajib KTP>17 dan atau penduduk yang pernah/sudah menikah	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	$\frac{Jumlah\ Penduduk\ Usia\ 0-18\ Tahun\ Berakta\ Kelahiran}{Jumlah\ Anak\ Usia\ 0-18\ Tahun}\ x\ 100\%$	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	$\frac{Jumlah\ Anak\ Usia\ 0-17\ Tahun\ yang\ Memiliki\ KIA}{Jumlah\ Anak\ Usia\ 0-17\ Tahun}\ x\ 100\%$	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3.	Sasaran 2: Meningkatnya Pengolahan Data	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	$\frac{Jumlah\ Dokumen\ Kependudukan\ yang\ ada}{Jumlah\ Dokumen\ Kependudukan\ yang\ seharusnya\ ada}\ x\ 100\%$	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

	Kependudukan				
4.	Sasaran 3 Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	Nilai SAKIP - Bobot 30 komponen perencanaan - Bobot 30 komponen pengukuran kinerja - Bobot 15 komponen pelaporan kinerja - Bobot 25 komponen evaluasi Komponen Perencanaan yang dinilai: 16. Ketersediaan dokumen perencanaan daerah dan Perangkat Daerah 17. Dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting) 18. Perencanaan kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan Komponen Pelaporan, yang dinilai : 1. Pelaporan Kinerja sesuai dengan sistematika 2. Menyampaikan capaian Indikator Kinerja 8. Utama dengan analisa yang lengkap 9. LKjIP dijadikan acuan dalam penyusunan dokumen Perencanaan 10. Memuat Rencana aksi tahun berikutnya Komponen Evaluasi, yang dinilai: 1. Kelengkapan dokumen SAKIP 2. Keselarasan dokumen perencanaan 3. Ketercapaian Kinerja 4. LHE ditindaklanjuti 6. Menyusun rencana aksi atas tindakanjut LHE 7. LKjIP dijadikan acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahun berikutnya	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

Indikator Kinerja Utama Perubahan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan
Tahun 2025-2029

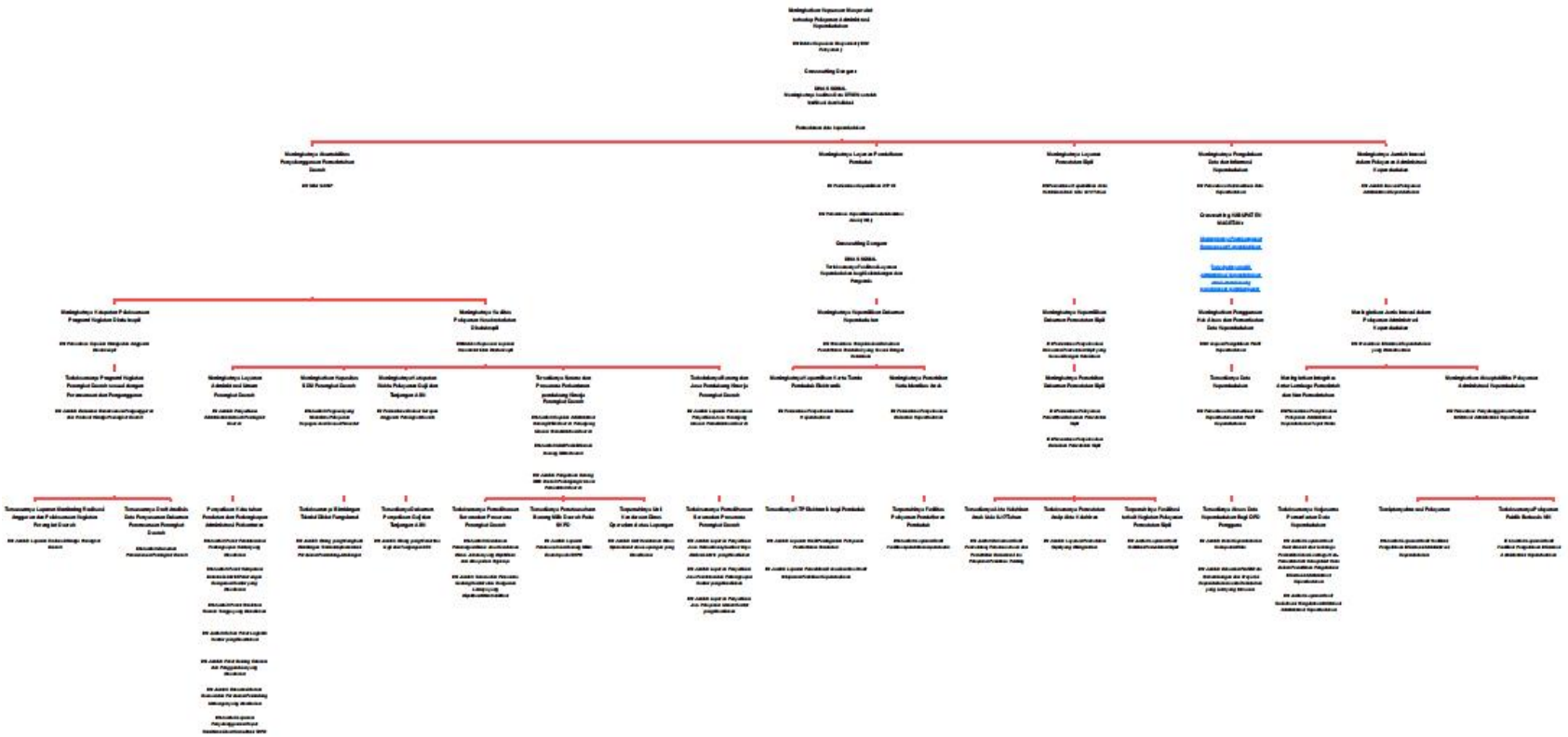
NO.	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN / DEFINISI OPERASIONAL	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Tujuan: Meningkatkan Kepuasan Masyarakat	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	Nilai IKM = $\frac{\text{Jumlah indeks per parameter}}{\text{Jumlah parameter}} \times 25$	E SKM	Kepala Dinas Kependudukan dan

	terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan		9 (sembilan) parameter Indeks Kepuasan Masyarakat: 1. Persyaratan 2. Sistem mekanisme dan prosedur 3. Waktu penyelesaian 4. Biaya/tarif 5. Produk spesifikasi jenis pelayanan 6. Kompetensi pelaksana 7. Perilaku pelaksana 8. Penanganan pengaduan, saran dan masukan 9. Sarana dan Prasarana		Pencatatan Sipil
2.	Sasaran 1: Meningkatnya Layanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan KTP-el	$\frac{Jumlah\ Penduduk\ yang\ memiliki\ KTP\ El}{Jumlah\ Penduduk\ wajib\ KTP} \times 100\%$ penduduk wajib KTP>17 dan atau penduduk yang pernah/sudah menikah	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	$\frac{Jumlah\ Anak\ Usia\ 0-17\ Tahun\ yang\ Memiliki\ KIA}{Jumlah\ Anak\ Usia\ 0-17\ Tahun} \times 100\%$	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3.	Sasaran 2: Meningkatnya Layanan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	$\frac{Jumlah\ Penduduk\ Usia\ 0-18\ Tahun\ Berakta\ Kelahiran}{Jumlah\ Anak\ Usia\ 0-18\ Tahun} \times 100\%$	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
4.	Sasaran 3: Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	$\frac{Jumlah\ Dokumen\ Kependudukan\ yang\ ada}{Jumlah\ Dokumen\ Kependudukan\ yang\ seharusnya\ ada} \times 100\%$	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
5.	Sasaran 4: Meningkatnya Akuntabilitas Penyelengaraan Pemerintahan Daerah	Nilai SAKIP	Nilai SAKIP - Bobot 30 komponen perencanaan - Bobot 30 komponen pengukuran kinerja - Bobot 15 komponen pelaporan kinerja - Bobot 25 komponen evaluasi Komponen Perencanaan yang dinilai: 19. Ketersediaan dokumen perencanaan daerah dan Perangkat	Dispendukcapil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

			Daerah 20. Dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting) 21. Perencanaan kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan Komponen Pelaporan, yang dinilai: 1. Pelaporan Kinerja sesuai dengan sistematika 2. Menyampaikan capaian Indikator Kinerja 11. Utama dengan analisa yang lengkap 12. LKjIP dijadikan acuan dalam penyusunan dokumen Perencanaan 13. Memuat Rencana aksi tahun berikutnya Komponen Evaluasi, yang dinilai: 1. Kelengkapan dokumen SAKIP 2. Keselarasan dokumen perencanaan 3. Ketercapaian Kinerja 4. LHE ditindaklanjuti 8. Menyusun rencana aksi atas tindakanjut LHE 9. LKjIP dijadikan acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahun berikutnya		

Sumber : Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupten Magetan Tahun 2025-2029

Pohon Kinerja
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
RPJMD 2025 - 2029 (2026 - 2030)



PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. Magetan-Madiun Km 4,5 Magetan 63391
Telp/Fax (0351) 895195

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : Drs. HERMAWAN, MSi
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan

Selanjutnya disebut pihak kesatu

Nama : NIZHAMUL, S.E, M.M
Jabatan : Pj. Bupati Magetan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Magetan, 13 Januari 2025

Pihak Kedua

NIZHAMUL, S.E, M.M

Pihak Pertama

Drs. HERMAWAN, MSi
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.19660320 198602 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

SKPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	98.96
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk Ber KTP-el	99.85
		Persentase Penduduk Usia (0-18) Tahun) Berakta Kelahiran	99.50
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	92.00
3	Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	100
4	Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	94.65

NO.	PROGRAM		ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp	7.605.685.072,00	-
2	Program Pendaftaran Penduduk	Rp	1,131.782.600,00	-
3	Program Pencatatan Sipil	Rp	126,857.100,00	-
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp	237.551.000,00	-
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp	44.319.800,00	-
	JUMLAH	**Rp**	**9.146.195.672.00**	

Magetan, 13 Januari 2025

Pj. BUPATI MAGETAN

NIZHAMUL, S.E. M.M

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MAGETAN

Dra. HERMAWAN, MSi
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 19660320 198602 1 003

PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. Magetan-Madiun Km 4,5 Magetan 63391
Telp/Fax (0351) 895195

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

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

Nama : Drs. HERMAWAN, MSi
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan

Selanjutnya disebut pihak kesatu

Nama : Hj. NANIK ENDANG RUSMINIARTI, M.Pd.
Jabatan : Bupati Magetan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Magetan, November 2025

Pihak Kedua

Hj. NANIK ENDANG RUSMINIARTI, M.Pd.

Pihak Pertama

Drs. HERMAWAN, MSi
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.19660320 198602 1 003

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

SKPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	IKM Layanan Administrasi Kependudukan	98.55
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk Ber KTP-el	99.85
		Persentase Penduduk Usia (0-18) Tahun) Berakta Kelahiran	99.50
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	93.70
3	Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan	100
4	Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintahan	Nilai SAKIP Dispendukcapil	94.65

NO.	PROGRAM		ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp	7.450.891.903,18	-
2	Program Pendaftaran Penduduk	Rp	1.092.685.900,00	-
3	Program Pencatatan Sipil	Rp	89.765.350,00	-
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp	218.628.290,00	-
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp	41.219.950,00	-
	JUMLAH	**Rp**	**8.893.191.393,18**	

Magetan, November 2025

BUPATI MAGETAN

Hj. NANIK ENDANG RUSMINIARTI, M.Pd

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MAGETAN

Drs. HERMAWAN, MSi
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.19660320 198602 1 003