

LAPORAN KINERJA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SIMALUNGUN



KABUPATEN SIMALUNGUN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2024 dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2024 merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian tujuan dan sasaran strategis. Laporan Kinerja Tahun 2024 ini merupakan laporan tahun ketiga pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021 – 2026.

Penyusunan Akuntabilitas Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2024 ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja ini merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun dan juga merupakan alat kendali dan sekaligus alat pemacu peningkatan kinerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun.

Berdasarkan analisa dan evaluasi obyektif yang disampaikan melalui Laporan Kinerja ini diharapkan dapat terjadi optimalisasi dan peningkatan efisiensi, efektivitas dan produktivitas kinerja seluruh unsur pelaksana di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun.

Diharapkan semua pihak dapat menilai, mengoreksi dan memberi masukan atas laporan ini demi perbaikan dalam penyusunan Laporan Kinerja di masa mendatang.

Pamatang Raya, Februari 2025

Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil,



T. H. E. Sinaga, S.Kom., M.Si.
NIK 197911272005022005

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2024 menjabarkan capaian kinerja yang telah dilakukan selama tahun 2024 sebagaimana yang tercantum pada Rencana Kinerja 2024 dan yang telah diperjanjikan oleh Kepala Perangkat Daerah pada perjanjian kinerja tahun 2024 dengan tetap berdasar pada Dokumen Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026.

Untuk mencapai sasaran yang ditetapkan tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun melaksanakan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan Peraturan Bupati Simalungun Nomor 16 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam rencana kinerja dan perjanjian kinerja Tahun 2024 ditetapkan 3 sasaran strategis dengan 11 indikator kinerja sasaran yaitu, sebagai berikut:

1. Indeks Kepuasan Masyarakat;
2. Meningkatkan pelayanan Adminduk dapat dilaksanakan di kecamatan atau Nagori;
3. Jumlah KTP-EI ;
4. Kartu Keluarga ;
5. Kartu Identitas Anak (KIA) ;
6. Jumlah Akte Lahir ;
7. Jumlah Akte Kematian ;
8. Jumlah Akte Perkawinan ;
9. Jumlah Akte Perceraian ;
10. Adanya Laporan bulanan dan per Triwulan ke Provinsi yang tepat waktu; dan
11. Jumlah OPD yang dapat mengakses data Base dengan Perjanjian Kerja Sama.

Berikut rincian capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2024:

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Indeks Kepuasan masyarakat	93	93,02	100%
2	Meningkatkan pelayanan Adminduk dapat dilaksanakan di kecamatan atau Nagori	25 kecamatan	20 kecamatan	80%
3	Jumlah KTP-EI ;	98%	99,18%	101,20%
4.	Kartu Keluarga ;	98%	98.72%	100.72%
5.	Kartu Identitas Anak (KIA)	70%	16,88%	24.11%
6.	Jumlah Akte Lahir	99%	96.,26%	97,23%
7.	Jumlah Akte Kematian	80%	99.78%	124,72%
8.	Jumlah Akte Perkawinan	80%	55.87%	69.84%
9.	Jumlah Akte Perceraian	40%	69.17%	172,92%
10.	Adanya Laporan bulanan dan per Triwulan ke Provinsi yang tepat waktu	100%	100%	100%
11.	Jumlah OPD yang dapat mengakses data Base dengan Perjanjian Kerja Sama	20 OPD	7 OPD	35%

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki sasaran strategis yaitu **meningkatkan rasio Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan serta dan pembentukan tambahan unit pelayanan di Kecamatan** dengan indikator sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat dengan capaian 93.02 dari target 93. Sasaran strategis **Peningkatan persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Akta Catatan Sipil lewat Teknologi Informasi** mempunyai cakupan 99,18% dari target 99,52% dalam indikator kepemilikan KTP Elektronik.

Dalam mencapai kinerja yang ditargetkan dilakukan berbagai upaya yaitu:

1. Pelayanan aktif jemput bola ke Kecamatan/ Nagori/ Kelurahan/ OPD/ Universitas/ Sekolah/ Lapas/ Sahabat Disabilitas/ Lembaga lainnya;
2. Inovasi Pelayanan Perekaman dan Pencetakan KTP-el di 20 Kecamatan;
3. Inovasi Dokter Juan (Dokumen Anter Ke Tujuan) dimana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun bekerjasama dengan PT. Pos Indonesia dalam hal pengiriman dokumen kependudukan warga;

4. Inovasi Pelayanan Tandok Bagal Tappe (Penerbitan Dokumen Bagi Anak Lahir Tanpa Permohonan, dengan memberikan pelayanan administrasi kependudukan bagi masyarakat yaitu bagi ibu bersalin dalam penerbitan Akta Kelahiran dan KIA bagi Anak Lahir;
5. Inovasi "Pendoa" (Pengiriman Dokumen Lewat WA);
6. Inovasi ANTRI (Layanan Terintegrasi), yaitu dengan satu permohonan layanan akan terintegrasi dengan semua layanan administrasi kependudukan yang dapat diterima oleh Pemohon;
7. Melakukan kerjasama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas terkait percepatan kepemilikan Akta Kelahiran; dan
8. Mengadakan pelayanan online melalui media online Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun.

Adapun kendala yang dialami adalah :

1. Dalam pelaksanaan inovasi Dokter Juan (Dokumen Anter Ke Tujuan) , didapati beberapa alamat yang didaftarkan tidak ditemukan atau tidak sesuai;
2. Dalam pelaksanaan inovasi "Pendoa" (Pengiriman Dokumen Lewat WA), didapati beberapa nomor WA yang didaftarkan tidak aktif atau tidak sesuai;
3. Dalam pelaksanaan inovasi Tandok Bagal Tappe (Penerbitan Dokumen Bagi Anak Lahir Tanpa Permohonan), didapati beberapa masyarakat yang belum mempersiapkan nama bayi saat ibu melahirkan;
4. Masyarakat Kabupaten Simalungun masih ada yang kurang memahami manfaat pelayanan online yang sudah ada.

Langkah-langkah yang dilakukan sebagai upaya dalam menyelesaikan kendala yang dialami berupa dengan melakukan pemberian informasi yang lebih intens kepada Masyarakat terkait pelayanan dan inovasi administrasi kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun melalui Sosialisasi, Forum Komunikasi Publik, Pemberitahuan di Media Online Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun dan bantuan dari Aparatur di Kecamatan, Desa dan Kelurahan untuk menyampaikan informasi tersebut.

Besarnya anggaran yang digunakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun untuk melaksanakan seluruh capaian kinerja adalah sebesar Rp. 7.516.158.290,- dari Rp. 8.578.897.823,- yang telah dialokasikan.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan	2
1.3. Landasan Hukum	2
1.4. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, serta Struktur Organisasi	3
1.5. Potensi, Isu Strategis dan Permasalahan.....	12
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	14
2.1. Rencana Strategis.....	14
2.1.1 Visi dan Misi	14
2.1.2 Tujuan dan Sasaran	15
2.1.3 Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026	18
2.1.4 Struktur Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2024	19
2.2 Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024	19
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	22
3. Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	23
3.1.1 Pengukuran Kinerja	23
3.1.2 Analisis Capaian Kinerja	24
3.1.3 Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024	24
3.1.4 Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2022 - 2024	27
3.1.5 Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan target akhir yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun	28
3.1.6 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 Dengan Standar Provinsi dan Nasional	30
3.1.7 Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan	35

3.1.8 Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja	40
3.1.9 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya	43
3.2 Realisasi Anggaran.....	46
BAB IV PENUTUP	48
4.1 Kesimpulan	47
4.2 Rekomendasi	47
LAMPIRAN.....	50
Lampiran 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2024.....	50
Lampiran 2. Piagam Penghargaan Pada Tahun 2024.....	53
Lampiran 3. Dokumen lainnya yang dianggap perlu	57

DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2021 - 2026	16
Tabel 2.	Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun	17
Tabel 3.	Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	18
Tabel 4.	Struktur Program dan Kegiatan Dalam Pencapaian Sasaran Tahun 2024	19
Tabel 5.	Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2024	20
Tabel 6.	Program dan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2024	21
Tabel 7.	Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2024.....	23
Tabel 8.	Perbandingan Target dan Realisasi Tahun 2024	25
Tabel 9.	Perbandingan realisasi serta capaian kinerja tahun 2022 s.d. 2024.....	26
Tabel 10.	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Dokumen Rencana Strategis.....	28
Tabel 11.	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional...	33
Tabel 12.	Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Terhadap Capaian Target Kinerja.	40
Tabel 13.	Analisis Program/Kegiatan.....	41
Tabel 14.	Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	45
Tabel 15.	Realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2024.....	46
Tabel 16.	Perbandingan anggaran, realisasi dan capaian Tahun 2022-2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten imalungun.....	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	12
Gambar 2.	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Menindaklanjuti Instruksi Presiden Nomor 24 Tahun 2019 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) bahwa setiap lembaga pemerintah berkewajiban menyusun Laporan Kinerja Akuntabilitas Instansi Pemerintah dan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun menyusun Laporan Kinerja Tahun 2024 yang berisi capaian, sasaran utama sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun.

Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas kinerja dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Instansi Pemerintah atas Penetapan Kinerja dan Penggunaan Anggaran dalam mencapai tujuan/sasaran strategis.

Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun diukur atas dasar penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2024.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun adalah salah satu instansi di jajaran Pemerintahan Kabupaten Simalungun yang memiliki tugas dan tanggungjawab membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil. Untuk terselenggaranya pemerintahan yang bersih dan berwibawa di jajaran Pemerintah Kabupaten Simalungun, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai kerangka operasional pembangunan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk kurun waktu lima tahun. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai kedudukan strategis yaitu menjembatani perencanaan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah

Daerah (RPJMD) sebagai implementasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) yang menjadi kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Daerah.

Untuk mendukung Capaian Kinerja Tahun 2024, telah direalisasikan dana sebesar Rp. 7.516.158.290,- (Tujuh Milyar Lima Ratus Enam Belas Juta Seratus Lima Puluh Delapan Ribu Dua Ratus Sembilan Puluh Dua Rupiah) yaitu 87,61% dari Pagu Anggaran Tahun 2024 sebesar Rp. 8.578.897.823,- (Delapan Milyar Lima Ratus Tujuh Puluh Delapan Juta Delapan Ratus Sembilan Puluh Tujuh Ribu Delapan Ratus Dua Puluh Tiga Rupiah). Sehingga dapat disimpulkan bahwa Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2024 bisa dikatakan berhasil.

1.2. Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja ini disusun dengan maksud dan tujuan untuk:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk meningkatkan kinerjanya;
3. Mendorong instansi pemerintah melaksanakan *Good Governance*, karena untuk mengukur kinerja instansi pemerintah secara transparan, sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
4. Meningkatkan kepercayaan Masyarakat kepada instansi Pemerintah.

1.3. Landasan Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2024, mengacu pada:

1. Instruksi Presiden Nomor 24 Tahun 2019 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
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 16 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.4. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, serta Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Simalungun Nomor 16 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

1. Kedudukan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unit kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Melalui Sekretaris Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah.

2. Tugas

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas yaitu : Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang administrasi kependudukan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

1. Merumuskan kebijakan lingkup administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Pelaksanaan administrasi dinas lingkup administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

4. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Peraturan Bupati Simalungun Nomor 16 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari :

a. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Merumuskan dan menetapkan program kerja dan anggaran;
- b. Merumuskan kebijakan lingkup administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Membina dan mengarahkan tugas kepada bawahan;
- d. Melaksanakan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik daerah;
- e. Menyenggarakan pengumpulan data kependudukan, pemanfaatan dan penyajian *database* kependudukan;
- f. Menetapkan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data, dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Menyenggarakan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- h. Menyenggarakan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- i. Menyenggarakan pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- j. Mengoordinasikan pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
- k. Mengoordinasikan pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- l. Menyenggarakan dan melaksanakan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- m. Membina, mengoordinasi dan mengendalikan bidang administrasi kependudukan;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

b. Sekretaris

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh organisasi di lingkungan dinas.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris mempunyai uraian tugas:

- a. Merumuskan program dan kegiatan Sekretariat;
- b. Merumuskan bahan kebijakan, pedoman, pelayanan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan;
- c. Mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan;
- d. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas pada Bidang;
- e. Merumuskan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan;
- f. Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), RKA dan DPA APBD, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP), Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), serta Forum Konsultasi Publik (FKP);
- g. Mengoordinasikan Penyusunan dan Implementasi Agenda Reformasi Birokrasi Dinas;
- h. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat;
- i. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sekretariat;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut ;
- k. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan ;
- l. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

c. Kepala Subbagian Umum

Kepala Subbagian Umum mempunyai uraian tugas dan fungsinya sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penatausahaan administrasi perkantoran meliputi pembukuan, pengelolaan surat-surat, pendistribusian surat masuk dan surat keluar, arsip dan dokumentasi;
- b. 2. Melaksanakan penatausahaan kepegawaian antara lain kenaikan pangkat, gaji berkala, mutasi, penyusunan DUK, kehadiran pegawai, cuti dan SKP;
- c. Menghimpun dan mendokumentasikan produk-produk hukum yang menyangkut tugas pokok dan fungsi Dinas;
- d. Menyusun rencana kegiatan rumah tangga Dinas meliputi administrasi perjalanan dinas, kebersihan kantor, listrik, air dan telepon serta keamanan kantor;
- e. Menyusun perencanaan kebutuhan perlengkapan rumah tangga Dinas;
- f. Melaksanakan inventarisasi, pengadaan dan pemeliharaan/perawatan barang-barang inventaris;
- g. Mempersiapkan hal-hal yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan rapat-rapat Dinas;
- h. Melaksanakan urusan kepegawaian;
- i. Menyiapkan bahan telaahan kajian dan analisis organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
- j. Melaksanakan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
- k. Melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. Mengoordinasikan penyusunan dan implementasi agenda reformasi birokrasi dinas;
- m. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- n. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- o. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

d. Kepala Subbagian Keuangan

Kepala Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis lingkup Subbagian Keuangan berdasarkan program kerja Dinas;
- b. Meneliti kelengkapan dan verifikasi SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang diajukan oleh Bendahara dan diketahui PPTK;
- c. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan, verifikasi dan akuntansi keuangan;
- e. Melaksanakan laporan keuangan;
- f. Melaksanakan administrasi penyetoran dan pelaporan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku;
- g. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi lain dalam lingkup tugasnya;
- i. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- k. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- l. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

e. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusunan perencanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
- b. Menyusun perencanaan pelayanan pindah datang penduduk;
- c. Menyusun perencanaan pelaksanaan pendataan penduduk;
- d. Merumuskan kebijakan teknis pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelayanan pindah datang penduduk;
- f. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pendataan penduduk;
- g. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
- h. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;
- i. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pendataan penduduk;
- j. Melaksanakan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
- k. Melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- l. Melaksanakan pelayanan pindah datang penduduk;
- m. Melaksanakan pendataan penduduk;
- n. Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;

- o. Mengendalikan dan mengevaluasi lingkup tugas bidang pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- p. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- r. Bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun perencanaan pelayanan pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan, perceraian, pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelayanan pencatatan kelahiran pencatatan perkawinan, perceraian, pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;
- c. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan, perceraian, pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;
- d. Melaksanakan pelayanan pelayanan pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan, perceraian, pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;
- e. Melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan, perceraian, pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;
- f. Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan, perceraian, pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- i. Bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

g. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Merumuskan program kerja bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi dan komunikasi;
- c. Merumuskan kebijakan teknis 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;
- d. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- e. 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;
- f. Mengelola dan mengendalikan pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi data skala kabupaten, penyediaan perangkat keras dan perlengkapan lainnya serta jaringan komunikasi data untuk pelaksanaan dokumen kependudukan;
- g. Mengendalikan dan mengembangkan pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta Menyusun pengawasan atas pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- j. Bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

h. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

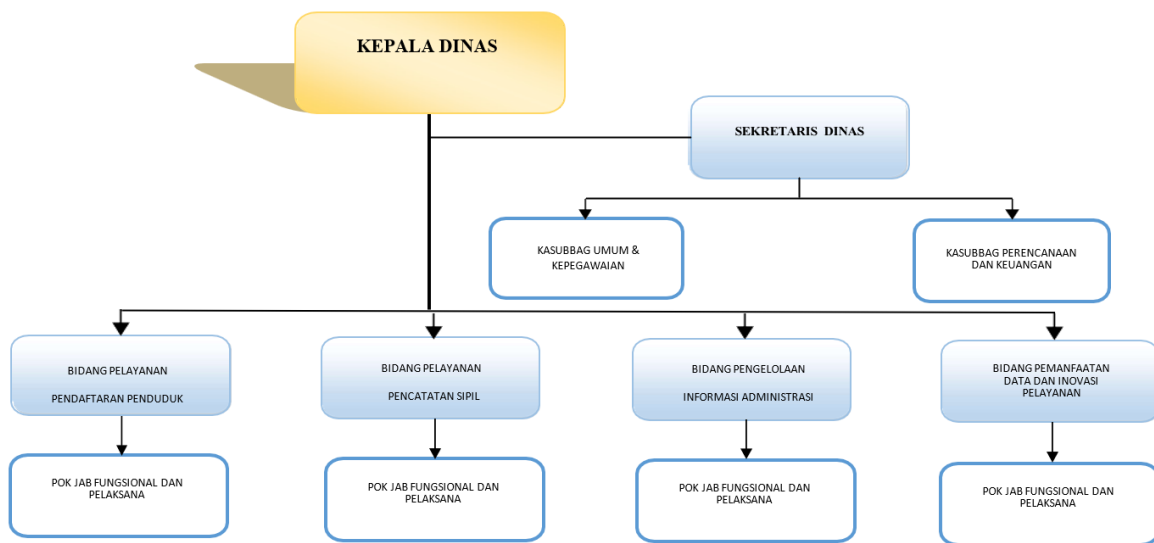
Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Mengoordinasikan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- c. Mengoordinasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Melaksanakan koordinasi kerja sama administrasi kependudukan;
- e. Melaksanakan kebijakan teknis kerja sama administrasi kependudukan;
- f. Melaksanakan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Melaksanakan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- h. Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- i. Melaksanakan pembinaan pemanfaatan data, dokumen kependudukan, dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- l. Bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

i. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Dimana Kelompok Jabatan Fungsional secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Pejabat Administrator/ Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bila digambarkan dalam bentuk bagan dapat dilihat pada gambar berikut :

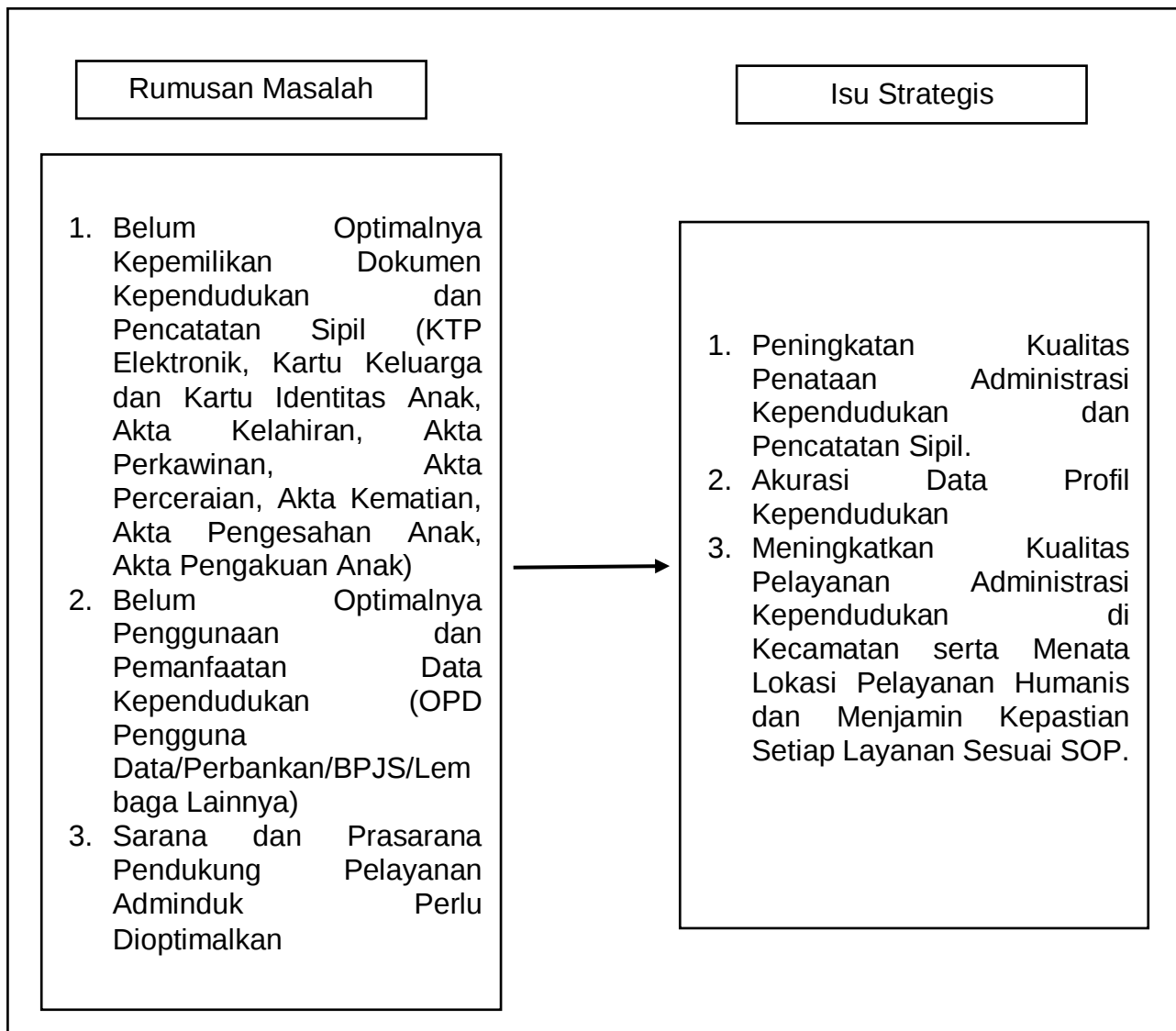


Gambar 1. Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1.5. Potensi, Isu Strategis dan Permasalahan

Dalam merumuskan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan, perangkat daerah perlu menganalisis isu-isu strategis yang perlu menjadi fokus perhatian dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi perangkat daerah. Isu strategis didefinisikan sebagai kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah di masa yang akan datang. Perumusan isu strategis umumnya didahului dengan perumusan atau identifikasi masalah.

Isu strategis yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya dirumuskan dalam gambar dibawah ini :



Gambar 2. Isu Strategis dan Rumusan Masalah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Diharapkan isu strategis tersebut di atas mampu mengatasi masalah atau kendala yang dapat menghambat terselenggaranya pelayanan administrasi kependudukan bagi masyarakat. Dengan harapan ke depannya masyarakat Kabupaten Simalungun tidak lagi terhambat dalam kepemilikan dokumen kependudukan dan pemanfaatan data kependudukan semakin terselenggara dengan baik sebagai *Single Identity Number* di semua lembaga pelayanan publik.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah Kabupaten Simalungun yang terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki.

Sebagai bentuk pembangunan berkelanjutan, perumusan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026 tidak terlepas dari kesuksesan pencapaian target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan periode sebelumnya (2016-2021).

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2019 hingga 2024 merujuk pada P-RPJMD Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026 sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Simalungun Tahun 2021 – 2026.

2.1.1 Visi dan Misi

Visi berkaitan dengan pandangan ke depan mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Secara teknis visi merupakan rumusan umum untuk mewujudkan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu tertentu

Berdasarkan P-RPJMD Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026, Visi Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026 menggambarkan tujuan utama penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Simalungun yang dapat terwujud melalui upaya pemerintah bersama DPRD, masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya, yaitu : **“RAKYAT HARUS SEJAHTERA”**.

Untuk mewujudkan pencapaian visi tersebut, dijabarkan 10 (lima) misi pembangunan Kabupaten Simalungun sebagai berikut.

1. Pemulihan Ekonomi;
2. Pemulihan Kesehatan;
3. Penerapan GCG (*Good and Clean Government*);
4. Pengembangan Pendidikan dan Kebudayaan;
5. Pengembangan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
6. Peningkatan Pertanian dan Pengembangan Sistem Agribisnis;
7. Peningkatan Kualitas Infrastruktur;
8. Peningkatan Kualitas Generasi Muda/Millennial;
9. Restrukturisasi Anggaran (Perbaikan Postur APBD); dan
10. Restrukturisasi Organisasi dan Reformasi Birokrasi.

2.1.2 Tujuan dan Sasaran

Dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi Bupati dan Wakil Bupati Simalungun Tahun 2021-2026 tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang merupakan Perangkat Daerah dengan tugas dan pokok melaksanakan urusan rumah tangga pemerintah daerah dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, menetapkan tujuan yang mengacu pada misi ke 3 (tiga) yaitu “Penerapan GCG (*Good and Clean Government*)”.

Adapun untuk mencapai tujuan tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menetapkan 4 (empat) sasaran strategis :

1. Meningkatkan rasio Indeks Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan serta kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan;
2. Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam pelayanan serta pembentukan tambahan unit pelayanan di Kecamatan;
3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Pelayanan Publik yang berintegritas;
4. Akurasi data Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dapat diakses kapan saja.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026, dapat dijabarkan sebagaimana pada tabel dibawah ini :

Tabel 1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2021 – 2026

No	Tujuan	Sasaran	Indikator/ Tujuan Sasaran	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Pada Tahun Ke -				
				I	II	III	IV	V
1	Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Good and Clean Government untuk Rakyat Kabupaten Simalungun yang Sejahtera	Meningkatkan rasio Indeks Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan dan pembentukan tambahan unit pelayanan di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	90	92	93	95	97
			Meningkatkan pelayanan Adminduk dapat dilaksanakan di kecamatan atau Nagori	15	20	25	32	32
		Peningkatan persentase Kepemilikan Dokumen Kependuduka dan Akta Catatan Sipil lewat Teknologi Informasi	Jumlah KTP-EI	97%	97%	98%	98%	99%
			Kartu Keluarga	97%	97%	98%	98%	99%
			Kartu Identitas Anak (KIA)	50%	65%	70%	75%	80%
			Jumlah Akte Lahir	98%	99%	99%	99%	100%
			Jumlah Akte Kematian	75%	80%	80%	80%	85%
			Jumlah Akte Perkawinan	75%	80%	80%	80%	85%
			Jumlah Akta Perceraian	40%	40%	40%	40%	40%
		Pemanfaatan Data Kependudukan yang Akurat dan valid oleh OPD	Adanya Laporan bulanan dan per Triwulan ke Provinsi yang tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Jumlah OPD yang dapat mengakses data Base dengan Perjanjian Kerja Sama	10 OPD	15 OPD	20 OPD	25 OPD	30 OPD

Sumber Data : Renstra Disdukcapil Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026

Tabel 2. Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Meningkatkan rasio Indeks Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan serta dan pembentukan tambahan unit pelayanan di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat / Pengisian Kuesioner oleh Responden	Disdukcapil	Sekretaris
		Meningkatkan Pelayanan Adminduk di Kecamatan dan Nagori	Peningkatan pelayanan dan jumlah unit pelayanan di Kabupaten Simalungun sesuai jarak dan luas wilayah	Disdukcapil	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
2	Peningkatan persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Akta Catatan Sipil lewat Teknologi Informasi	Jumlah KTP-EI	Jumlah Penduduk Usia > yang ber KTP / Jumlah Penduduk Usia > atau telah Menikah	Disdukcapil	Kepala Bidang Pelayanan dan Pendaftaran Penduduk
		Kartu Keluarga	Jumlah Penduduk yang memperoleh KK / Jumlah peristiwa yang dilaporkan		
		Kartu Identitas Anak (KIA)	Jumlah anak Usia 0-17 Tahun Kurang 1 Hari Yang Memiliki KIA / Jumlah Anak Usia 0-17 Tahun Kurang 1 Hari	Disdukcapil	
		Jumlah Akta Lahir	Jumlah Penduduk Usia 0-17 Tahun yang memperoleh Akta Kelahiran / Jumlah Penduduk Usia 0-17 Tahun Kelahiran	Disdukcapil	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
		Jumlah Akta Kematian	Jumlah Penduduk yang memperoleh akta kematian / Jumlah Peristiwa yang dilaporkan	Disdukcapil	
		Jumlah Akte Perkawinan	Jumlah Penerbitan Akta Pernikahan / Jumlah Peristiwa Pernikahan Yang dilaporkan	Disdukcapil	
		Jumlah Akta Perceraian	Jumlah Penerbitan Akta Perceraian / Jumlah Peristiwa Perceraian yang dilaporkan	Disdukcapil	
3	Pemanfaatan Data Kependudukan yang Akurat dan valid oleh OPD	Adanya Laporan bulanan dan per Triwulan ke Provinsi yang tepat waktu	Jumlah Data Penduduk Normal / Jumlah Database Penduduk	Disdukcapil	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
		Jumlah OPD yang dapat mengakses data Base dengan Perjanjian Kerja Sama	Jumlah OPD yang Kerjasama / Jumlah OPD	Disdukcapil	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

2.1.3 Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026

Strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, diuraikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 3. Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	Meningkatkan rasio Indeks Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan serta pembentukan tambahan unit pelayanan di Kecamatan	Menjamin pelayanan publik yang sesuai SOP yang baku untuk kepastian layanan publik dan meningkatkan Indeks Kepuasan masyarakat.	Mendesign Lokasi Pelayanan yang Humanis dan menjamin kepastian setiap layanan sesuai SOP
		Mendekatkan akses layanan Publik khususnya Adminduk sesuai letak geografis wilayah dan menyediakan layanan Online lewat Aplikasi pendukung.	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kecamatan serta meningkatkan kualitas layanan Online
2	Peningkatan persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Akta Catatan Sipil lewat Teknologi Informasi	Meningkatkan persentase Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Akta Pencatatan Sipil	Melakukan Pelayanan Jemput Bola ke Nagori, Ke Sekolah, Yayasan Panti Jompo, Anak Yatim, Rumah Sakit, Rumah Ibadah dll
3	Pemanfaatan Data Kependudukan yang Akurat dan valid oleh OPD sesuai perjanjian kerja sama (PKS)	Peningkatan kualitas pengelolaan data base yang real time dan akurat serta dapat diakses pengguna data (pemanfaatan data oleh OPD).	Meningkatkan kualitas laporan berkala Profil Kependudukan
			Meningkatkan kualitas pengelolaan data base yang real time dan akurat serta dapat diakses pengguna data (pemanfaatan data)
			Pelaksanaan Pengembangan kapasitas SDM

2.1.4 Struktur Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2024

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun melaksanakan program dan kegiatan sebagaimana tercantum dalam tabel berikut :

Tabel 4. Struktur Program dan Kegiatan
Dalam Pencapaian Sasaran Tahun 2024

Sasaran	Program/Kegiatan
Capaian Kepemilikan Dokumen Kependuduka dan Akta Catatan Sipil lewat Teknologi Informasi	Program Pendaftaran Penduduk : 1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk 2. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
	Program Pencatatan Sipil : 1. Pelayanan Pencatatan Sipil 2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
Persentase instansi/OPD yang memanfaatkan data kependudukan	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan : 1. Pengumpulan data Kependudukan dan pemanfaatan Penyajian Data Base 2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi administrasi kependudukan
	Program Pengelolaan Profil Kependudukan : 1. Penyusunan Profil Kependudukan
Indeks Kepuasan Masyarakat.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Struktur program dan kegiatan berkaitan langsung dengan tercapainya sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun.

2.2 Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan

tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Adapun Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang merepresentasikan kinerja instansi dengan Bupati Simalungun adalah sebagai berikut:

Tabel 5. Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatkan rasio Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan serta dan pembentukan tambahan unit pelayanan di Kecamatan	Indeks Kepuasan masyarakat	95
		Meningkatkan pelayanan Adminduk dapat dilaksanakan di kecamatan atau Nagori	25 Kecamatan
2	Peningkatan persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Akta Catatan Sipil lewat Teknologi Informasi	Jumlah KTP-EI	98 %
		Kartu Keluarga	98 %
		Kartu Identitas Anak (KIA)	75 %
		Jumlah Akte Lahir	99 %
		Jumlah Akte Kematian	80 %
		Jumlah Akte Perkawinan	80 %
		Jumlah Akta Perceraian	40 %
3	Pemanfaatan Data Kependudukan yang Akurat dan valid oleh OPD	Adanya Laporan bulanan dan per Triwulan ke Provinsi yang tepat waktu	100%
		Jumlah OPD yang dapat mengakses data Base dengan Perjanjian Kerja Sama	20 OPD

Target yang harus dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun pada tahun 2024, pada dasarnya dapat dipenuhi. Namun ada beberapa kendala yang dihadapi dalam pemenuhan target tersebut antara lain :

1. Belum Optimalnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil (KTP Elektronik, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak, Akta Kelahiran, Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Akta Kematian, Akta Pengesahan Anak, Akta Pengakuan Anak);
2. Belum Optimalnya Penggunaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan (OPD Pengguna Data/Perbankan/BPJS/Lembaga Lainnya);
3. Sarana dan Prasarana Pendukung Pelayanan Adminduk Perlu Dioptimalkan.

Untuk mendukung sasaran, indikator kinerja dan target kinerja pada tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun memiliki Anggaran sebesar Rp. 8.578.897.823,- yang mendukung Program dan Kegiatan, yang dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 6. Program dan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2024

No	Program	Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 6.765.908.623,-
2	Program Pendaftaran Penduduk	Rp 1.362.813.400,-
3	Program Pencatatan Sipil	Rp 85.964.800,-
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 313.211.000,-
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp. 51.000.000,-
Jumlah		Rp. 8.578.897.823,-

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja yang memuat realisasi dan tingkat capaian kinerja yang diperjanjikan pada tahun 2024. Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan realisasinya.

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Simalungun selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Simalungun yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis Tahun 2017 – 2022 maupun Rencana Kerja Tahun 2021 sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Visi dan Misi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun telah merealisasikan beberapa target kinerja sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja. Berikut diuraikan mengenai Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2024.

3. Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

3.1.1 Pengukuran Kinerja

Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar untuk penilaian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Adapun hasil pengukuran atas capaian kinerja tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 7. Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2024

Sasaran Strategis 1				
Meningkatkan rasio Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan serta dan pembentukan tambahan unit pelayanan di Kecamatan				
No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	92	93,02	100%
2	Meningkatkan pelayanan Adminduk dapat dilaksanakan di kecamatan atau Nagori	25 Kecamatan	20 Kecamatan	80%
Sasaran Strategis 2				
Peningkatan persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Akta Catatan Sipil lewat Teknologi Informasi				
No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Jumlah KTP-EI	98%	99,18%	101,20%
2	Kartu Keluarga	98%	98.72%	100.72%
3	Kartu Identitas Anak (KIA)	70%	16,88%	24.11%
4	Jumlah Akte Lahir	99%	96.,26%	97,23%
5	Jumlah Akte Kematian	80%	99.78%	124,72%
6	Jumlah Akte Perkawinan	80%	55.87%	69.84%
7	Jumlah Akta Perceraian	40%	69.17%	172,92%
Sasaran Strategis 3				
Pemanfaatan Data Kependudukan yang Akurat dan valid oleh OPD				
No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Adanya Laporan bulanan dan per Triwulan ke Provinsi yang tepat waktu	100%	100%	100%
2.	Jumlah OPD yang dapat mengakses data Base dengan Perjanjian Kerja Sama	20 OPD	7 OPD	35%

3.1.2 Analisis Capaian Kinerja

Sistem Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun sebagai alat ukur untuk mengetahui kesinambungan dan kemampuan organisasi dalam pencapaian visi dan misi serta tujuan organisasi tersebut. Hasil yang dicapai akan menjadi media evaluasi yang efektif sebagai upaya dan sarana perbaikan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun kedepan.

Seluruh sasaran strategis yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan target kinerja tahun ke – 4 pada Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026.

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2024 diukur dari pencapaian Indikator Kinerja yang terdapat dalam Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2024

3.1.3 Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024

Dengan dilakukan analisis capaian kinerja maka dapat dilakukan bagaimana perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024, sebagaimana disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 8. Perbandingan Target dan Realisasi Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatkan rasio Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan serta dan pembentukan tambahan unit pelayanan di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	93	93,02	100%
	Meningkatkan pelayanan Adminduk dapat dilaksanakan di kecamatan atau Nagori	25 Kecamatan	20 Kecamatan	80%
Peningkatan persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Akta Catatan Sipil lewat Teknologi Informasi	Jumlah KTP-El	98%	99,18%	101,20%
	Kartu Keluarga	98%	98.72%	100.72%
	Kartu Identitas Anak (KIA)	70%	16,88%	24.11%
	Jumlah Akte Lahir	99%	96.,26%	97,23%
	Jumlah Akte Kematian	80%	99.78%	124,72%
	Jumlah Akte Perkawinan	80%	55.87%	69.84%
	Jumlah Akta Perceraian	40%	69.17%	172,92%
Adanya Laporan bulanan dan per Triwulan ke Provinsi yang tepat waktu	Adanya Laporan bulanan dan per Triwulan ke Provinsi yang tepat waktu	100%	100%	100%
	Jumlah OPD yang dapat mengakses data Base dengan Perjanjian Kerja Sama	20 OPD	7 OPD	35%

Indikator Kinerja berkaitan dengan kepuasan masyarakat atas pelayanan administrasi kependudukan yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat pada tahun 2024 adalah 93.02. Dapat diartikan, capaian kinerja sudah di atas target pada tahun 2024 yaitu 93. Hal ini diartikan bahwa pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten Simalungun sudah sangat baik.

Pelayanan administrasi kependudukan yang telah dilaksanakan sampai dengan tahun 2024 sebanyak 20 kecamatan dari target sebanyak 25 kecamatan. Walaupun target kinerja belum tercapai sebanyak 25 kecamatan, tetapi dengan hadirnya pelayanan perekaman dan pencetakan KTP-el di 20 Kecamatan yaitu Kecamatan Bandar, Kecamatan Bosar Maligas, Kecamatan Dolok Silau, Kecamatan Girsang

Sipangan Bolon, Kecamatan Purba, Kecamatan Siantar, Kecamatan Sidamanik, Kecamatan Tanah Jawa, Kecamatan Tapan Dolok, Kecamatan Ujung Padang, Kecamatan Dolok Batu Nanggar, Kecamatan Gunung Malela, Kecamatan Pematang Bandar, Kecamatan Hutabayu Raja, Kecamatan Bandar Masilam, Kecamatan Bandar Hulan, Kecamatan Dolok Panribuan, Kecamatan Raya Kahean, Kecamatan Silou Kahean, dan Kecamatan Silimakuta, Masyarakat Kabupaten Simalungun sangat dimudahkan dalam pelayanan perekaman dan pencetakan KTP-el.

Capaian kepemilikan KTP-el, kepemilikan Kartu Keluarga dan kepemilikan Akta Kelahiran sudah diatas target yang ditentukan dan capaian nya sudah di atas 96%. Ini artinya sudah sangat minim Masyarakat kabupaten simalungun yang tidak memiliki KTP-el, Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran.

Seluruh peristiwa kematian yang dilaporkan dipastikan langsung diterbitkan akta kematiannya. Namun masih perlu kerjasama dari aparat kecamatan dan desa dan kelurahan untuk menghimbau masyarakatnya melaporkan kematian anggota keluarga nya ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Kepemilikan Akta Perkawinan dan Perceraian juga masih membutuhkan perhatian dari pemerintah untuk melakukan sosialisasi kepada Masyarakat agar semakin sadar adminduk tentang kepemilikan dokumen kependudukannya, sehingga di kemudian hari tidak terkendala untuk urusan pelayanan publik lainnya.

Laporan tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara rutin dilaporkan ke Provinsi dengan tepat waktu. Dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil rutin menerbitkan data agregat kependudukan dan profil perkembangan kependudukan setiap tahunnya.

Dalam hal pelaksanaan kerjasama pemanfaatan data kependudukan masih diperlukan upaya maksimal agar OPD lainnya yang memerlukan pemanfaatan data kependudukan. Minimnya realisasi ini dikarenakan dukungan anggaran yang belum optimal dalam pelaksanaan Kerjasama pemanfaatan data tersebut.

3.1.4 Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2022-2024

Perbandingan realisasi serta capaian kinerja tahun 2022 s.d. 2024 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 9. Perbandingan realisasi serta capaian kinerja tahun 2022 s.d. 2024

Sasaran Strategis	Indikator	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024		
		Realisasi	Realisasi	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Meningkatkan rasio Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan serta dan pembentukan tambahan unit pelayanan di Kecamatan	Indeks Kepuasan masyarakat	92.80	93,01	93	93,02	100%
	Meningkatkan pelayanan Adminduk dapat dilaksanakan di kecamatan atau Nagori	15 Kecamatan	20 Kecamatan	25 Kecamatan	20 Kecamatan	80%
Peningkatan persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Akta Catatan Sipil lewat Teknologi Informasi	Jumlah KTP-el	99,52%	83,46%	98 %	99,18%	101,20%
	Kartu Keluarga		100%	98 %	98.72%	100.72%
	Kartu Identitas Anak (KIA)	12,07%	15,3%	75 %	16,88%	24.11%
	Jumlah Akte Lahir	95,12%	95,2%	99 %	96.,26%	97,23%
	Jumlah Akte Kematian		100%	80 %	99.78%	124,72%
	Jumlah Akte Perkawinan	46,50%	50,36%	80 %	55.87%	69.84%
	Jumlah Akta Perceraian	58,77%	64,47%	40 %	69.17%	172,92%
Pemanfaatan Data Kependudukan yang Akurat dan valid oleh OPD	Adanya Laporan bulanan dan per Triwulan ke Provinsi yang tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah OPD yang dapat mengakses data Base dengan Perjanjian Kerja Sama	0 OPD	5 OPD	20 OPD	7 OPD	35%

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa terdapat peningkatan realisasi kinerja dari setiap indikator kinerja yang telah ditetapkan. Dapat disimpulkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun terus melakukan Upaya agar pelayanan adminisitrasi kependudukan bagi Masyarakat semakin lebih baik.

Indikator Kinerja “Indeks Kepuasan Masyarakat” mempunyai capaian 100% karena nilai yang diperoleh pada tahun 2024 sudah di atas target yang ditentukan. Hal ini mengartikan bahwa pelayanan administrasi kependudukan yang dilaksanakan sudah semakin baik, semakin memudahkan Masyarakat dan manfaatnya sudah dirasakan oleh Masyarakat.

Namun beberapa indikator kinerja seperti Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA), Jumlah Akta Perkawinan dan Akta Perceraian masih memerlukan upaya lebih serius untuk meningkatkan kepemilikannya agar capaian semakin meningkat. Upaya yang dapat dilakukan adalah lebih meningkatkan kuantitas pelayanan jemput bola dan melakukan kerja sama dengan stake holder terkait.

Dalam hal pemenuhan capaian indikator kinerja “Pemanfaatan Data Kependudukan yang Akurat dan valid oleh OPD”, agar meningkatkan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Simalungun untuk bekerjasama dalam hal pemanfaatan data kependudukan. Pemanfaatan Data Kependudukan harus didukung dengan Sistem Manajemen Keamanan Informasi Administrasi Kependudukan (SMKI) mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2021. Dengan demikian keberhasilan pemanfaatan data kependudukan juga memerlukan dukungan anggaran di tiap OPD yang memanfaatkan data kependudukan.

3.1.5 Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan target akhir yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan target akhir yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 10. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024
dengan Dokumen Rencana Strategis**

Sasaran Strategis	Indikator	Realisasi Kinerja Tahun 2024	Target Akhir Rencana Strategis (2026)	Tingkat Kemajuan (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) / (4) x 100%
Meningkatkan rasio Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan serta dan pembentukan tambahan unit pelayanan di Kecamatan	Indeks Kepuasan masyarakat	93,02	97	95,90%
	Meningkatkan pelayanan Adminduk dapat dilaksanakan di kecamatan atau Nagori	20 Kecamatan	32 Kecamatan	62,5%
Peningkatan persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Akta Catatan Sipil lewat Teknologi Informasi	Jumlah KTP-el	99,18%	99%	100,18%
	Kartu Keluarga	98.72%	99%	99,71%
	Kartu Identitas Anak (KIA)	16,88%	80%	21,08%
	Jumlah Akte Lahir	96.,26%	100%	95,67%
	Jumlah Akte Kematian	99.78%	85%	117,38%
	Jumlah Akte Perkawinan	55.87%	85%	65,72%
	Jumlah Akta Perceraian	69.17%	40%	172,92%
Pemanfaatan Data Kependudukan yang Akurat dan valid oleh OPD	Jumlah OPD yang dapat mengakses data Base dengan Perjanjian Kerja Sama	7 OPD	30 OPD	23,3%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa capaian kinerja sudah mencapai target yang telah ditetapkan. Adapun permasalahan yang dihadapi pada tahun 2024 yang mempengaruhi capaian kinerja, diantaranya adalah

1. Pelaksanaan kegiatan bergantung pada kesadaran masyarakat akan arti penting kepemilikan dokumen kependudukan;
2. Belum semua masyarakat menggunakan perangkat teknologi atau belum semua masyarakat paham terkait layanan online yang disediakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun;
3. Jumlah SDM masih belum mencukupi;
4. Kendala sistem (Gangguan jaringan dan koneksi internet, Gangguan teknis

Aplikasi SIAK); dan

5. Beralihnya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dari yang semula SIAK terdistribusi menjadi SIAK terpusat dan focus keamanan data serta dihapusnya data kependudukan lokal sejak 2022 di masing masing Dukcapil daerah masih menjadi kendala dalam pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan dalam pemanfaatan data. Sehingga memperlambat proses pengelolaan data dalam menyusun laporan, pengaksesan maupun pemanfaatan data baik untuk kepentingan pemerintah Kabupaten Simalungun maupun untuk kepentingan penduduk/pemohon. Demikian juga Pengelolaan Informasi Adminduk yang bersifat spesifik harus dikirimkan secara tertulis ke Ditjen Dukcapil sehingga membutuhkan waktu lama

3.1.6 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 Dengan Standar Provinsi dan Nasional

Sebagai dasar perbandingan kinerja dengan standar nasional, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan membandingkan Perjanjian Kinerja Kepala Dinas tingkat nasional dengan tingkat Kabupaten Simalungun berdasarkan indikator kinerja utamanya. Berikut dokumen perjanjian kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun dengan Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri :

Gambar xxx. Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri



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

PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2024

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

Nama : **TIARLI E. SINAGA, S.Kom, M.Si**
 Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun;
 selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

Nama : **Dr.TEGUH SETYABUDI, M.Pd.**
 Jabatan : Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri;
 selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

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

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan penerbitan KTP-el, dan Akta Pencatatan Sipil, KIA serta pelayanan pemanfaatan KIA, NIK, KTP Elektronik dan Data Kependudukan Kepada Lembaga Pengguna, Penerapan Buku Pokok Pemakaman, Penerapan Identitas Kependudukan Digital di Kabupaten Simalungun	Pengelolaan Kegiatan Penyelenggaraan Adminduk Kabupaten/Kota, meliputi: a. Penyelesaian Perekaman dan Pencetakan KTP El b. Pencapaian Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran usia 0-18 tahun c. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) d. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan KIA dengan Mitra e. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data f. Integrasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan dengan OPD	99,4% 99% 60% 3 (tiga) Mitra 15 (lima belas) OPD dan/atau Badan Hukum Indonesia 15 (lima belas) OPD dan/atau Badan Hukum Indonesia

NO (1)	SASARAN (2)	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET (4)
		g. Buku Pokok Pemakaman (BPP)	- 100% desa/kelurahan/ nama lain memiliki BPP - 100% pemakaman umum/ pemakaman keluarga yang ada petugas memiliki BPP
		h. Penerapan IKD (Identitas Kependudukan Digital)	30% dari Total Perekaman di daerah
		i. Larangan melakukan pungutan dalam pengurusan dokumen kependudukan	Tidak ada Pungutan dan tidak terjadi OTT
2.	Capaian Keluaran/Output Kinerja Pelayanan Dokumen Lainnya	Keluaran/Output hasil Pelayanan Dokumen Lainnya	Output 20 (dua puluh) Dokumen Layanan Adminduk dan 2 (dua) Layanan Data Pribadi dan Agregat
3.	Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	Inovasi Pelayanan Terintegrasi Bidang Dafduk, Capil dan PIAK serta Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Tiap Semester 1 (satu) inovasi (1 tahun 2 inovasi)
4.	Laporan Barang Milik Negara (BMN) Dukcapil di Daerah	Melaksanakan Pelaporan Barang Milik Negara (BMN) Dukcapil di Kabupaten/Kota	Tersusunnya Laporan: 1. Ketersediaan Blangko KTP-el 2. Aset BMN di daerah (Peralatan KTP-el)
5.	Penyajian Data Kependudukan berskala Kabupaten/Kota yang berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian	Penyusunan Penyajian Data Kependudukan berskala Kabupaten/Kota yang berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian	Tersusunnya profil data kependudukan berskala Kabupaten/Kota
6.	Penugasan kepadadesa atau yang disebut dengan nama lain untuk membantu penyelenggaraan sebagian urusan Administrasi Kependudukan	Sudah melaksanakan pelayanan di tingkat desa	Terselenggaranya sebagian pelayanan Administrasi Kependudukan di desa
7.	Penerapan Zona Integritas (ZI)	Dilakukan pencanangan Zona Integritas (ZI)	Tersusunnya Tim Pembangunan Zona Integritas dan laporan pelaksanaan Zona Integritas Pada Dinas Dukcapil Kabupaten Simalungun

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

PIHAK KEDUA

Direktur Jenderal
Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Jakarta, 5 Maret 2024

PIHAK PERTAMA

Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Simalungun,



TITARLESTY SINAGA, S.Kom. M.Si

Sumber Data : Ditjen Dukcapil Kemendagri Tahun 2024

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-1077 Dukcapil Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Pejabat Pada Unit Kerja Yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota. Perjanjian kinerja tersebut memuat sasaran, indikator kinerja dan target yang harus dicapai dan akan dilakukan penilaian kinerja dua kali dalam setahun atau setiap semester.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, di bawah ini disajikan perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun dengan target standar nasional menurut perjanjian kinerja tahun 2024 berdasarkan indikator kinerja utama.

Tabel 11. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2024	Standar Nasional/ Provinsi / Kabupaten / Kota Lainnya	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) / (4) x 100%
Meningkatkan rasio Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan serta dan pembentukan tambahan unit pelayanan di Kecamatan	Meningkatkan pelayanan Adminduk dapat dilaksanakan di kecamatan atau Nagori	20 Kecamatan	Sudah melaksanakan pelayanan di Tingkat desa	100%
Peningkatan persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Akta Catatan Sipil lewat Teknologi Informasi	Jumlah KTP-EI (Perbandingan jumlah yang sudah memiliki KTP-EI dengan jumlah penduduk yang sudah melakukan perekaman KTP-el	665.046 / 670.509 = 99,18%	99,4%	99,77%
	Jumlah Akte Lahir (Perbandingan jumlah penduduk usia 0-18 tahun yang sudah memiliki Akta Kelahiran dengan jumlah penduduk yang berusia 0-18 tahun)	265.833 / 277.841 = 95,67%	99%	96,63%
	Jumlah KIA (Perbandingan jumlah penduduk usia wajib KIA yang sudah memiliki KIA dengan jumlah penduduk wajib KIA)	43.585 / 258.216 = 16,87%	60%	96,63%
Pemanfaatan Data Kependudukan yang Akurat dan valid oleh OPD	Jumlah OPD yang dapat mengakses data Base dengan Perjanjian Kerja Sama	7 OPD	15 OPD	46,6%

Sumber Data : Pengolahan Data Disdukcapil Kab. Simalungun Tahun 2024

Berdasarkan tabel di atas, dari 4 indikator kinerja yang ada, capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun sudah baik, bahkan indikator kinerja “meningkatkan pelayanan Adminduk dapat dilaksanakan di kecamatan atau Nagori” sudah memperoleh capaian 100%.

Indikator kinerja “Jumlah OPD yang dapat mengakses database dengan Perjanjian Kerja Sama” masih perlu diupayakan optimal agar pencapaian realisasi kinerja bisa sesuai target kinerja yang sudah ditetapkan.

Faktor yang mempengaruhi belum tercapainya target tersebut adalah karena anggaran yang diperlukan untuk pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan terlebih perlunya penerapan ISO 27001 sebagai pelaksanaan dari Sistem Manajemen Keamanan Informasi Administrasi Kependudukan (SMKI) sesuai aturan yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2021.

3.1.7 Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Dalam rangka peningkatan kinerja di tahun selanjutnya, diperlukan analisis penyebab keberhasilan dan kegagalan dari target kinerja yang sudah ditetapkan.

Yang menjadi faktor penghambat dalam pencapaian kinerja adalah :

1. Pelaksanaan kegiatan bergantung pada kesadaran masyarakat akan arti penting kepemilikan dokumen kependudukan;
2. Belum semua masyarakat menggunakan perangkat teknologi atau belum semua masyarakat paham terkait layanan online yang disediakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun;
3. Jumlah SDM masih belum mencukupi;
4. Kendala sistem (Gangguan jaringan dan koneksi internet, Gangguan teknis Aplikasi SIAK); dan
5. Beralihnya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dari yang semula SIAK terdistribusi menjadi SIAK terpusat dan fokus keamanan data serta dihapusnya data kependudukan lokal sejak 2022 di masing masing Dukcapil daerah masih menjadi kendala dalam pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan dalam pemanfaatan data. Sehingga memperlambat proses pengelolaan data dalam menyusun laporan, pengaksesan maupun pemanfaatan data baik untuk kepentingan pemerintah Kabupaten Simalungun maupun untuk kepentingan

penduduk/pemohon. Demikian juga Pengelolaan Informasi Adminduk yang bersifat spesifik harus dikirimkan secara tertulis ke Ditjen Dukcapil sehingga membutuhkan waktu lama

Dan yang menjadi faktor keberhasilan pencapaian target kinerja adalah:

1. Adanya perbaikan dalam sarana prasarana pelayanan dengan ruang layanan yang representative, antara lain ruang layanan, mesin antrian, pojok baca, kursi tunggu yang memadai, terlebih fasilitas khusus bagi sahabat disabilitas/ibu hamil/ibu menyusui;
2. Adanya komitmen SDM yang tersedia mampu melaksanakan tugas dengan baik, terutama dalam melaksanakan kepatuhan dalam pelayanan publik;
3. Pelayanan administrasi kependudukan juga melayani permohonan yang dilakukan melalui layanan media online;
4. Koordinasi dan kerjasama di internal maupun dengan stakeholder telah berjalan baik;
5. Adanya penambahan mobil pelayanan dan perangkat mobile perekaman KTP-el yang dapat digunakan untuk pelayanan jemput bola;
6. Dilakukannya inovasi pada pelayanan administrasi kependudukan antara lain:
 - a. Pelayanan Perekaman dan Pencetakan KTP-el di 20 Kecamatan yang sudah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Simalungun Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Simalungun Nomor 9 Tahun 2022 tentang Pelayanan Perekaman dan Pencetakan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pada Kecamatan;
 - b. Dokter Juan (Dokumen Anter Ke Tujuan) adalah inovasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun sebagai upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan melakukan kerjasama dengan PT. Pos Indonesia dalam hal pengiriman dokumen kependudukan warga yang sudah ditetapkan dengan SK Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Nomor : 400.12.1/07.1/14.1/2023;
 - c. Inovasi Pelayanan Tandok Bagal Tappe (Penerbitan Dokumen Bagi Anak Lahir Tanpa Permohonan untuk percepatan registrasi kelahiran, kepemilikan Kutipan Akta Kelahiran dan KIA bagi ibu bersalin di Kabupaten Simalungun yang sudah ditetapkan dengan SK Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Nomor :

400.12.4/14/2024;

- d. Inovasi "Pendoa" (Pengiriman Dokumen Lewat WA) dimana pengiriman dokumen dilakukan melalui no WA yang sudah ditetapkan dengan SK Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Nomor 400.12.4/24/2024;
- e. Inovasi ANTRI (Layanan Terintegrasi) dimana layanan administrasi kependudukan yang ditetapkan adalah dengan satu permohonan layanan akan terintegrasi dengan semua layanan administrasi kependudukan yang dapat diterima oleh Pemohon, dan sudah ditetapkan dengan dengan SK Kepala Dinas Kependudukan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Nomor : 400.12.4/21/2024.

Tabel 12. Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Terhadap Capaian Target Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi / Upaya yang dilakukan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Meningkatkan rasio Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan serta dan pembentukan tambahan unit pelayanan di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	93	93.02	100%	Target tercapai karena pelayanan administrasi kependudukan sudah sangat baik	• Perbaikan sarana dan prasarana yang mendukung pelayanan publik; • Inovasi pelayanan yang sudah dilakukan • Komitmen dari semua SDM untuk mendukung kepatuhan kepada pelayanan public; • Pelayanan administrasi kependudukan melalui media online • Adanya penambahan mobil pelayanan dan perangkat mobile perekaman KTP-el yang dapat digunakan untuk pelayanan jemput bola;
	Meningkatkan pelayanan Adminduk dapat dilaksanakan di kecamatan atau Nagori	25	20	80%	Capaian sudah baik, namun memerlukan tambahan unit pelayanan sebanyak 5 kecamatan lagi untuk memenuhi target	Dukungan anggaran diperlukan untuk merealisasikan penambahan pelayanan adminduk di 5 kecamatan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi / Upaya yang dilakukan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Peningkatan persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Akta Catatan Sipil lewat Teknologi Informasi	Jumlah KTP-el	98 %	99,18%	101,20%	Target tercapai karena pelayanan administrasi kependudukan sudah sangat baik	• Perbaikan sarana dan prasarana yang mendukung pelayanan publik; • Inovasi pelayanan yang sudah dilakukan • Komitmen dari semua SDM untuk mendukung kepatuhan kepada pelayanan public; • Pelayanan administrasi kependudukan melalui media online • Adanya penambahan mobil pelayanan dan perangkat mobile perekaman KTP-el yang dapat digunakan untuk pelayanan jemput bola;
	Kartu Keluarga	98 %	98.72%	100.72%		
	Jumlah Akte Lahir	99 %	16,88%	24.11%		
	Jumlah Akte Kematian	80 %	96.,26%	97,23%		

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi / Upaya yang dilakukan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Kartu Identitas Anak (KIA)	75 %	99.78%	124,72%	Capaian masih belum optimal dikarenakan Pelaksanaan kegiatan bergantung pada kesadaran masyarakat akan arti penting kepemilikan dokumen kependudukan	• Meningkatkan kuantitas pelayanan jemput bola; • Melakukan kerja sama dengan stake holder terkait.
	Jumlah Akte Perkawinan	80 %	55.87%	69.84%		
	Jumlah Akta Perceraian	40 %	69.17%	172,92%		
Pemanfaatan Data Kependudukan yang Akurat dan valid oleh OPD	Jumlah OPD yang dapat mengakses data Base dengan Perjanjian Kerja Sama	20 OPD	7 OPD	10%	Capaian belum optimal dikarenakan anggaran yang diperlukan untuk pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan terlebih perlunya penerapan ISO 27001 sebagai pelaksanaan dari Sistem Manajemen Keamanan Informasi Administrasi Kependudukan (SMKI) sesuai aturan yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2021.	Meningkatkan koordinasi dengan OPD di Kabupaten Simalungun untuk bekerjasama dalam hal pemanfaatan data kependudukan. Pemanfaatan Data Kependudukan harus didukung dengan Sistem Manajemen Keamanan Informasi Administrasi Kependudukan (SMKI) mengacu kepada Permendagri Nomor 57 Tahun 2021, sehingga diperlukan dukungan anggaran di tiap OPD yang memanfaatkan data kependudukan.

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

Program/kegiatan yang menunjang pencapaian keberhasilan target kinerja dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 13. Analisis Program/Kegiatan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian (%)	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian (%)	Menunjang / Tidak Menunjang	Analisis
Meningkatkan rasio Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan serta dan pembentukan tambahan unit pelayanan di Kecamatan	Indeks Kepuasan masyarakat	100%	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota 2. Program Pendaftaran Penduduk 3. Program Pencatatan Sipil 4. Program Pengelolaan Informasi 5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan	1. Hasil Penilaian Sakip oleh Inspektorat	87,61%	Menunjang	Pada dasarnya Program/Kegiatan yang direncanakan sudah menunjang keberhasilan dari Program Kinerja yang Sudah Ditentukan
	Meningkatkan pelayanan Adminduk dapat dilaksanakan di kecamatan atau Nagori	80%		2. Persentase Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan			
Peningkatan persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Akta Catatan Sipil lewat Teknologi Informasi	Jumlah KTP-EI	101,20%		3. Persentase Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil			
	Kartu Keluarga	100,72%		4. Persentase Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
	Kartu Identitas Anak (KIA)	24,11%		5. Persentase Penyediaan dan Penyajian Data Kependudukan			
	Jumlah Akte Lahir	97,23%					
	Jumlah Akte Kematian	124,72%					
	Jumlah Akte Perkawinan	69,84%					
	Jumlah Akte Perceraian	172,92%					
Pemanfaatan Data Kependudukan yang Akurat dan valid oleh OPD	Adanya Laporan bulanan dan per Triwulan ke Provinsi yang tepat waktu	100%					
	Jumlah OPD yang dapat mengakses data Base dengan Perjanjian Kerja Sama	35%					

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Secara keseluruhan target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun telah tercapai dan berhasil dilaksanakan.

Adapun uraian dan analisis mengenai sasaran dan indikatornya adalah sebagai berikut:

a. Cakupan Kepemilikan KTP Elektronik

Cakupan kepemilikan KTP eL diperoleh dari perhitungan dengan cara membandingkan jumlah penduduk yang sudah memiliki KTP eL di Kabupaten Simalungun dengan jumlah penduduk wajib KTP eL di Kabupaten Simalungun berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Kemendagri semester II Tahun 2024. Dimana pada pada akhir Desember 2024, berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, jumlah kepemilikan KTP eL terhitung sebanyak 665.046 orang sedangkan jumlah wajib KTP di Kabupaten Simalungun sebanyak 746.087, sehingga diperoleh capaian kinerjanya sebesar 89,13 %.

b. Cakupan Keluarga

Cakupan kepemilikan Kartu Keluarga diperoleh dari perhitungan dengan cara membandingkan jumlah kepemilikan Kartu Keluarga Penduduk Kabupaten Simalungun dengan jumlah Kepala Keluarga penduduk Kabupaten Simalungun berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Kemendagri semester II Tahun 2024. Dimana pada pada akhir Desember 2024, berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, jumlah kepemilikan Kartu Keluarga terhitung sebanyak 317.510 KK, sedangkan jumlah Kepala Keluarga penduduk Kabupaten Kuningan sebanyak 321.605 KK sehingga diperoleh tingkat capaian kinerja sebesar 98,72 %.

c. Cakupan Kartu Identitas Anak (KIA)

Cakupan kepemilikan akta kelahiran diperoleh dari perhitungan dengan cara membandingkan jumlah penduduk yang sudah memiliki Kartu Identitas Anak (KIA) dengan Persentase Anak usia 0 – 17 tahun kurang 1 hari di Kabupaten Simalungun berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Kemendagri semester II Tahun 2024. Dimana pada pada akhir Desember

2024, berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, jumlah kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) terhitung sebanyak 43.585 orang sedangkan jumlah anak usia 0 – 17 tahun di Kabupaten Simalungun sebanyak 258.216, sehingga diperoleh tingkat capaian kinerjanya sebesar 16,87 %.

d. Cakupan Akte Lahir

Cakupan kepemilikan akta kelahiran diperoleh dari perhitungan dengan cara membandingkan jumlah penduduk yang sudah memiliki akta kelahiran di Kabupaten Simalungun dengan jumlah penduduk di Kabupaten Simalungun berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Kemendagri semester II Tahun 2024. Dimana pada pada akhir Desember 2024, berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, jumlah kepemilikan akta kelahiran 0 – 18 Tahun terhitung sebanyak 265.833 orang sedangkan jumlah penduduk 0 – 18 Tahun di Kabupaten Simalungun sebanyak 277.841 sehingga diperoleh tingkat capaian kinerjanya sebesar 95,67 %.

e. Cakupan Akte Kematian

Cakupan kepemilikan Akte Kematian diperoleh dari perhitungan dengan cara membandingkan jumlah penduduk yang sudah memiliki Akte Kematian di Kabupaten Simalungun dengan jumlah penduduk yang melaporkan kematian di Kabupaten Simalungun berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Kemendagri semester II Tahun 2024. Dimana pada pada akhir Desember 2024, berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, jumlah kepemilikan Akte Kematian terhitung sebanyak 37.823 sedangkan jumlah penduduk melaporkan kematian di Kabupaten Simalungun sebanyak 37.905 sehingga diperoleh tingkat capaian kinerjanya sebesar 99,78 %.

f. Cakupan Akte Perkawinan

Cakupan Kepemilikan Akte Kawin diperoleh dari perhitungan dengan cara membandingkan jumlah penduduk yang sudah memiliki Akte Perkawinan di Kabupaten Simalungun dengan jumlah penduduk yang berstatus Kawin di Kabupaten Simalungun. Berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Kemendagri semester II Tahun 2024. Dimana pada pada akhir Desember 2024, berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, jumlah kepemilikan

Akte Kawin terhitung sebanyak 242.945 sedangkan jumlah penduduk berstatus Kawin di Kabupaten Simalungun sebanyak 434.807 sehingga diperoleh tingkat capaian kinerjanya sebesar 55,87 %.

g. Cakupan Akte Perceraian

Cakupan Kepemilikan Akte Perceraian diperoleh dari perhitungan dengan cara membandingkan jumlah penduduk yang sudah memiliki Akte Perceraian di Kabupaten Simalungun dengan jumlah penduduk yang berstatus cerai di Kabupaten Simalungun. Berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Kemendagri semester II Tahun 2024. Dimana pada pada akhir Desember 2024, berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, jumlah kepemilikan Akte Cerai terhitung sebanyak 6.909 sedangkan jumlah penduduk berstatus Cerai di Kabupaten Simalungun sebanyak 9.988 sehingga diperoleh realisasi capaian kinerjanya sebesar 69,17 %.

3.1.9 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 22 / PMK.02/2021 Tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara / Lembaga.

Adapun rumus perhitungan yang digunakan yaitu :

$$E_{RO} = \frac{\sum_{i=1}^n ((AARO_i \times CRO_i) - RARO_i)}{\sum_{i=1}^n (AARO_i)} \times 100\%$$

Keterangan:

E_{RO} : efisiensi RO tingkat satuan kerja

$AARO_i$: alokasi anggaran RO i

$RARO_i$: realisasi anggaran RO i

CRO_i : capaian RO i

Tabel di bawah ini dapat menjelaskan bagaimana efisiensi dalam penggunaan sumber daya yaitu dari segi alokasi anggaran dan realisasi anggaran

Tabel 14. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi %
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Meningkatkan rasio Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan serta dan pembentukan tambahan unit pelayanan di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	93	93,02	100	8.578.897.823	7.516.158.290	87,61	69,84
	Meningkatkan pelayanan Adminduk dapat dilaksanakan di kecamatan atau Nagori	25 Kecamatan	20 Kecamatan	80				
Peningkatan persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Akta Catatan Sipil lewat Teknologi Informasi	Jumlah KTP-EI	98%	99,18%	101,20%				
	Kartu Keluarga	98%	98.72%	100.72%				
	Kartu Identitas Anak (KIA)	70%	16,88%	24.11%				
	Jumlah Akte Lahir	99%	96.,26%	97,23%				
	Jumlah Akte Kematian	80%	99.78%	124,72%				
	Jumlah Akte Perkawinan	80%	55.87%	69.84%				
	Jumlah Akta Perceraian	40%	69.17%	172,92%				
Pemanfaatan Data Kependudukan yang Akurat dan valid oleh OPD	Adanya Laporan bulanan dan per Triwulan ke Provinsi yang tepat waktu	100%	100%	100%				
	Jumlah OPD yang dapat mengakses data Base dengan Perjanjian Kerja Sama	20 OPD	7 OPD	35%				

3.2 Realisasi Anggaran

Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2024 adalah sebesar Rp 8.578.897.823 dengan realisasi anggaran per 31 Desember 2024 tercatat sebesar Rp 7.516.158.290 atau sebesar 75,02%. Dibandingkan dengan tahun 2021, 2022, 2023 persentase realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun mengalami penurunan. Secara lebih jelas terlihat dalam tabel berikut :

Tabel 15. Realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun Tahun 2024

No	Program dan Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	6.765.908.623	5.993.715.990	88,59%
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8.369.200	4.305.000	51,44%
	Administrasi Keuangan Daerah	3.441.877.062	3.278.505.461	95,25%
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	36.288.000	35.784.000	98,61%
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.114.278.336	1.043.860.546	93,68%
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan pemerintahan daerah	1.106.796.400	796.865.100	72,00%
	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	913.869.625	753.185.853	82,42%
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	144.430.000	81.210.030	56,23%
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	1.362.813.400	1.278.012.500	93,78%
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	9.202.400	9.100.000	98,89%
	Penataan pendaftaran Penduduk	1.257.611.000	1.206.512.500	95,94%
	Penyelenggaraan pendaftaran penduduk	96.000.000	62.400.000	65,00%
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	85.964.800	47.414.800	55,16%
	Pelayanan Pencatatan Sipil	4.132.000	4.132.000	100,00%
	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	81.832.800	43.282.800	52,89%
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	313.211.000	149.015.000	47,58%
	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	95.136.000	8.700.000	9,14%
	Penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	218.075.000	140.315.000	64,34%
5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	51.000.000	48.000.000	94,12%
	Penyusunan Profil kependudukan	51.000.000	48.000.000	94,12%

Jika dilihat dari realisasi anggaran per program/kegiatan, penyerapan anggaran terbesar pada Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Program Pendaftaran Penduduk sebesar Rp. 1.278.012.500,- dari target sebesar Rp. 1.362.813.400,- (93,78%). Sedangkan penyerapan terkecil di sasaran pada Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebesar Rp. 149.015.000,- dari target sebesar Rp. 313.211.000,- (47,58%), hal ini dikarenakan rendahnya realisasi Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan.

Perbandingan capaian realisasi anggaran dalam 3 tahun terakhir adalah sebagai berikut :

Tabel 16. Perbandingan anggaran, realisasi dan capaian Tahun 2022-2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun

No	Tahun	Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian
1	2022	Rp. 10.042.821.538,-	Rp. 7.707.839.088,-	76.75%
2	2023	Rp. 7.470.994.148,-	Rp. 7.215.655.938,-	96,58%
3	2024	Rp 8.578.897.823	Rp 7.516.158.290	87,61%

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa persentase capaian anggaran di tahun 2024 mengalami penurunan dibanding tahun sebelumnya.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dari hasil uraian capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat disimpulkan beberapa hasil sebagai berikut:

1. Pada tahun anggaran 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendapatkan anggaran yang bersumber dari APBD yang terdiri Belanja Operasi dan Belanja Modal.. Dari total anggaran untuk Belanja Operasi yang terdiri Rp 6.975.041.287,- dengan realisasi sebesar Rp. 6.235.633.190,- atau sebesar 89,40 % (baik), Belanja Modal Rp 1.603.856.536,- dengan realisasi sebesar Rp. 1.280.525.100,- atau sebesar 79,84 % (baik).
2. Indikator Kinerja “Meningkatkan Pelayanan Adminduk dapat dilaksanakan di Kecamatan dan Nagori” Tidak dapat dipenuhi pencapaian sesuai dengan target di karenakan keterbatasan anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Namun Dinas Pendudukan dan Pencatatan Sipil mengambil langkah dan solusi agar masyarakat di Kecamatan dan Nagori yang belum mempunyai pelayanan rekam cetak KTP-EI dapat mendapatkan pelayanan rekam cetak KTP-EI di Kecamatan yang sudah memiliki pelayanan rekam ceetak KTP-EI dengan menyesuaikan Kecamatan terdekat dengan domisili masing-masing.
3. Secara umum pelaksanaan beberapa program dan kegiatan TA 2024 yang dananya bersumber dari APBD telah dapat berjalan dengan baik.

4.2 Rekomendasi

Langkah kedepan yang akan dilakukan untuk menjadi perhatian bersama pada tahun-tahun yang akan datang dalam mewujudkan dan meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun adalah :

1. Untuk meningkatkan indikator sasaran kinerja Indeks Pelayanan Masyarakat pelayanan daring/online menjadi salah satu solusi untuk mempermudah pelayanan kepada masyarakat. Pelayanan online juga bisa mendukung dalam pencapaian indikator sasaran Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan;

2. Untuk meningkatkan Pelayanan Adminduk dan Pencatatan Sipil dalam Kepemilikan Akte Perkawinan dengan melakukan Kerjasama kepada pihak Lembaga keagamaan diluar agama islam, agar tercapai target pemenuhan kepemilikan Akte Perkawinan.
3. Untuk pemenuhan target Kartu Identitas Anak (KIA) adalah dengan meningkatkan Kerjasama dengan pihak PAUD, SD dan SMP di Kabupaten Simalungun.
4. Rehabilitasi gedung kantor serta pemeliharaan peralatan kantor dalam rangka meningkatkan unsur pelayanan Sarana dan Prasarana pendukung pelayanan adminduk;
5. Meningkatkan sosialisasi administrasi kependudukan baik dengan pertemuan langsung, kerjasama dengan kewilayahan maupun melalui media cetak dan elektronik dalam upaya peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat;
6. Permohonan penambahan jumlah SDM aparatur serta pelatihan dan pembinaan dalam rangka peningkatan kualitas SDM untuk meningkatkan capaian kinerja;
7. Koordinasi lebih lanjut dengan instansi/lembaga yang sudah melakukan kerjasama terkait sarana dan prasarana yang dibutuhkan agar bisa aktif dalam memanfaatkan data dalam rangka meningkatkan Capaian indikator sasaran kinerja Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan

Semoga LKIP ini dapat digunakan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan, sebagai penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang, sebagai penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang, serta penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Pamatang Raya, Februari 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL,



Titi E. Sinaga, S.Kom., M.Si.
NIP. 197911252005022005

LAMPIRAN

Lampiran 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2024



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

PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2024

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

Nama : **TIARLI E. SINAGA, S.Kom, M.Si**
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun;
selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

Nama : **Dr. TEGUH SETYABUDI, M.Pd.**
Jabatan : Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri;
selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

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

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan penerbitan KTP-el, dan Akta Pencatatan Sipil, KIA serta pelayanan pemanfaatan KIA, NIK, KTP Elektronik dan Data Kependudukan Kepada Lembaga Pengguna, Penerapan Buku Pokok Pemakaman, Penerapan Identitas Kependudukan Digital di Kabupaten Simalungun	Pengelolaan Kegiatan Penyelenggaraan Adminduk Kabupaten/Kota, meliputi: a. Penyelesaian Perekaman dan Pencetakan KTP El b. Pencapaian Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran usia 0-18 tahun c. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) d. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan KIA dengan Mitra e. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data f. Integrasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan dengan OPD	99,4% 99% 60% 3 (tiga) Mitra 15 (lima belas) OPD dan/atau Badan Hukum Indonesia 15 (lima belas) OPD dan/atau Badan Hukum Indonesia

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
		g. Buku Pokok Pemakaman (BPP) h. Penerapan IKD (Identitas Kependudukan Digital) i. Larangan melakukan pungutan dalam pengurusan dokumen kependudukan	- 100% desa/kelurahan/ nama lain memiliki BPP - 100% pemakaman umum/ pemakaman keluarga yang ada petugas memiliki BPP 30% dari Total Perekaman di daerah Tidak ada Pungutan dan tidak terjadi OTT
2.	Capaian Keluaran/Output Kinerja Pelayanan Dokumen Lainnya	Keluaran/Output hasil Pelayanan Dokumen Lainnya	Output 20 (dua puluh) Dokumen Layanan Admuduk dan 2 (dua) Layanan Data Pribadi dan Agregat
3.	Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	Inovasi Pelayanan Terintegrasi Bidang Dafduk, Capil dan PIAK serta Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Tiap Semester 1 (satu) inovasi (1 tahun 2 inovasi)
4.	Laporan Barang Milik Negara (BMN) Dukcapil di Daerah	Melaksanakan Pelaporan Barang Milik Negara (BMN) Dukcapil di Kabupaten/Kota	Tersusunnya Laporan: 1. Ketersediaan Blangko KTP-el 2. Aset BMN di daerah (Peralatan KTP-el)
5.	Penyajian Data Kependudukan berskala Kabupaten/Kota yang berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian	Penyusunan Penyajian Data Kependudukan berskala Kabupaten/Kota yang berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian	Tersusunnya profil data kependudukan berskala Kabupaten/Kota
6.	Penugasan kepadadesa atau yang disebut dengan nama lain untuk membantu penyelenggaraan sebagian urusan Administrasi Kependudukan	Sudah melaksanakan pelayanan di tingkat desa	Terselenggaranya sebagian pelayanan Administrasi Kependudukan di desa
7.	Penerapan Zona Integritas (ZI)	Dilakukan pencanangan Zona Integritas (ZI)	Tersusunnya Tim Pembangunan Zona Integritas dan laporan pelaksanaan Zona Integritas Pada Dinas Dukcapil Kabupaten Simalungun



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **TIARLI E SINAGA, S.Kom. M.Si**
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **RADIPOH HASIROLAN SINAGA, S.H., M.H**
Jabatan : Bupati Simalungun

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Pamatang Raya, Februari 2024
Pihak Kedua, Pihak Pertama,

RADIPOH HASIROLAN SINAGA, S.H., M.H **TIARLI E SINAGA, S.Kom, M.Si**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SIMALUNGUN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatkan rasio Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan serta dan pembentukan tambahan unit pelayanan di Kecamatan	Indeks Kepuasan masyarakat	92
		Meningkatkan pelayanan Adminduk dapat dilaksanakan di kecamatan atau Nagori	25 Kecamatan
2	Peningkatan persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Akta Catatan Sipil lewat Teknologi Informasi	Kepemilikan KTP Elektronik	98 %
		Kartu Keluarga	98 %
		Kartu Identitas Anak (KIA)	75 %
		Jumlah Akte Lahir	99 %
		Jumlah Akte Kematian	80 %
		Jumlah Akte Perkawinan	80 %
		Jumlah Akta Perceraian	40 %
3	Pemanfaatan Data Kependudukan yang Akurat dan valid oleh OPD	Jumlah OPD yang dapat mengakses data Base dengan Perjanjian Kerja Sama	20 OPD

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 2,504,531,299	APBD
2. Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 2,178,813,400	APBD
3. Program Pencatatan Sipil	Rp. 85,964,800	APBD
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 316,710,700	APBD
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp. 51,000,000	APBD
Total	Rp. 5,137,020,199	

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Kedua
Bupati Simalungun,

Pihak Pertama
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simalungun,



RADIPOH HASIROLAN SINAGA, S.H., M.H

RADIPOH HASIROLAN SINAGA, S.Kom, M.Si

Lampiran 2. Piagam Penghargaan Pada Tahun 2024

1. Piagam Standar Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Simalungun



2. Piagam Kebersihan dan Keindahan Kantor Tingkat Perangkat Daerah Kabupaten Simalungun



3. Piagam Merespon Permintaan Data Untuk Penyusunan Publikasi Kabupaten Simalungun



Lampiran 3. Dokumen lainnya yang dianggap perlu

Foto Layanan Antrian



Foto Mesin Antrian



Foto Ruang Layanan



Pojok Disabilitas



Foto Ruang Ibu dan Anak



Foto Perekaman dan Pencetakan KTP el di beberapa lokasi Kecamatan :



Foto 1 Kecamatan Tanah Jawa



Foto 2 Kecamatan Siantar



Foto 3 Kecamatan Purba



Foto 4 Dolok Silou



Foto 5 Silau Kahean



Foto 6 Kecamatan Girsang Sipangan Bolon