



BerAKHLAK
Berakhlak, Berprestasi, Berkeadilan, Berkeadilan, Berkeadilan

**#bangga
melayani
bangsa**

LAPORAN KINERJA

INSTANSI PEMERINTAH

(LKjIP)

DIPENDUKAPIL PURBALINGGA

TA. 2024



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat petunjuk dan hidayahNya kami dapat menyelesaikan Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini adalah merupakan dokumen pertanggung jawaban dalam menjalankan kegiatan-kegiatan pokoknya sesuai dengan Visi Misi yang telah dirumuskan, mengacu pada tugas pokok yang diemban.

Dalam penyusunan laporan Kinerja ini kami berupaya untuk memanfaatkan perangkat pengukuran kinerja meliputi perencanaan kinerja, penetapan indikator dan proses pengukuran realisasi dan capaian kinerja secara optimal agar menjadi representasi yang obyektif mengenai kinerja pelayanan administrasi kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2024.

Sebagai salah unsur dari fungsi pembangunan Perlindungan Sosial dengan tugas pokok dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga telah menjalankan serangkaian kegiatan dengan harapan dapat berperan dalam meningkatkan kinerja atau keberhasilan penyelenggaraan pembangunan secara keseluruhan.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja ini diharapkan dapat menjadi bahan atau acuan bagi segenap unsur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk lebih meningkatkan peran aktif dalam mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.

Purbalingga, 16 Pebruari 2025

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA



Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19671007 199303 1 005

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landaan Hukum.....	2
1.3. Maksud dan Tujuan	3
1.4. Gambaran Umum Satuan Kerja Perangkat Daerah	4
1.5. Susunan Kepegawaian dan Sarana Prasarana	6
BAB II PERENCANAAN KINERJA	14
2.1. Visi dan Misi... ..	14
2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2024.....	16
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	22
3.1. Capaian Kinerja Perangkat Daerah.....	22
3.2. Analisis dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	24
3.3. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	41
3.4. Analisis Program/Kegiatan	44
3.5. Realisasi Anggaran	53
BAB IV PENUTUP.....	62
4.1. Tinjauan Umum Capaian Kinerja Tahun 2024.....	62
4.2. Beberapa permasalahan / hambatan.....	63
4.3. Strategi yang Diperlukan	63
Lampiran-Lampiran	
1. Perjanjian Kinerja	
2. Lain-lain	

DAFTAR TABEL

		Hal
Tabel 1.1	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Dinpendukcapil per 31 Desember 2024	10
Tabel 1.2	Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Dinpendukcapil per 31 Desember 2024	11
Tabel 1.3	Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi per 31 Desember 2024	11
Tabel 1.4	Rekapitulasi Barang Milik Daerah Dinpendukcapil Kabupaten Tahun 2024	13
Tabel 2.1	Perjanjian Kinerja Tahun 2024	16
Tabel 2.2	Perbedaan Perjanjian Kinerja 2024	18
Tabel 2.3	Perjanjian Kinerja Perubahan 2024	23
Tabel 3.1	Skala Nilai Peringkat Kinerja	24
Tabel 3.2	Capaian Kinerja Tujuan-Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tahun 2024	24
Tabel 3.3	Capaian Kinerja Tujuan	25
Tabel 3.4	Perbandingan Realisasi 2024 dengan tahun sebelumnya	26
Tabel 3.5	Pengukuran Indikator Kinerja Sasaran 1	29
Tabel 3.6	Perbandingan Realisasi 2024 dengan Capaian tahun sebelumnya	31
Tabel 3.7	Capaian Kinerja Tujuan 2	35
Tabel 3.8	Perbandingan antara Realisasi 2024 dengan capaian beberapa tahun sebelumnya	36

Tabel 3.9	Capaian Kinerja Tujuan dan Sasaran 2	37
Tabel 3.10	Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	38
Tabel 3.11	Capaian Kinerja Sasaran “Meningkatnya Implementasi Sakip Dinpendukcapil”	41
Tabel 3.12	Perbandingan Realisasi Sasaran 2.1 Tahun 2024 dengan tahun sebelumnya	42
Tabel 3.13	Matrik Rencana Aksi Tindak Lanjut LHE AKIP 2024	43
Tabel 3.14	Capaian Kinerja Sasaran 2.2 “ Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	46
Tabel 3.15	Perbandingan Realisasi Sasara 2.2 Tahun 2024 dengan Capaian tahun sebelumnya	47
Tabel 3.16	Nilai IKM Dinpendukcapil Tahun 2024 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	50
Tabel 3.17	Rekomendasi Survey Kepuasan Masyarakat	53
Tabel 3.18	Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Anggaran	58
Tabel 3.19	Realisasi Anggaran	69
Tabel 3.20	Analisis Atas Efektivitas Penggunaan Anggaran	71
Tabel 3.21	Analisis Atas Efektifitas Penggunaan Sumber daya	72

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk akuntabilitas kinerja atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Laporan Kinerja ini disusun dengan tujuan untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan Laporan Kinerja ini adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerjanya.

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi organisasi. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Di dalam ketentuan lainnya yaitu Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dinyatakan bahwa perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional dan global, dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dokumen Rencana Strategis dimaksud setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran), serta memuat kebijakan, program dan kegiatan.

Pemerintah Kabupaten Purbalingga telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021 – 2026 yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 - 2026. RPJMD Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan sebagai penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah.

Langkah-langkah dalam penyusunan laporan Kinerja ini adalah

- Inventarisasi sasaran dan indikator kinerja serta target yang ditetapkan pada tahun yang berkenaan;
- Mengumpulkan data laporan hasil kinerja dari masing-masing PPTK dan KPA selaku pelaksana dan pengendali serta penyusun pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan;
- Menganalisa realisasi dan capaian kinerja dan mapping ke sasaran dan indikator sasaran.

Berdasarkan uraian di atas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dinpendukcapil) Kabupaten Purbalingga sebagai salah satu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga menyusun LAKIP Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga Tahun 2024 dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026. Selanjutnya LAKIP Dinpendukcapil yang telah dibuat merupakan Capaian Kinerja dari perencanaan yang sudah ditetapkan.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang Undang Nomor : 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Nomor : 42 Tahun 1950)
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
 7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas UU No. 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Penduduk.
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 tahun 2008 tentang Target dan Standar Operasional SPM Bidang Pemerintahan Dalam Negeri diKabupaten/Kota.
 10. UU Nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan UU Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga No. 87 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Purbalingga. (pakai aturan baru)
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 02 Tahun 2024 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024.
 13. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 133 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 100 Tahun 2024 tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024.
- 1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Laporan Akuntabilitas ini adalah untuk memberikan gambaran terhadap kontribusi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga dalam melaksanakan tugas bidang pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang tertuang dalam rincian tugas dan fungsi, maka faktor-faktor internal dan eksternal telah dipertimbangkan untuk lebih mengoptimalkan kinerja organisasi dalam

mencapai tujuan dan sasaran kinerja yang ingin dicapai.

Adapun tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 adalah

1. Bahan penilaian dan evaluasi keberhasilan dalam pencapaian kinerja tahunan, sehingga dapat memperbaiki kinerja organisasi di tahun yang akan datang.
2. Bahan pengambilan keputusan untuk menentukan kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan lanjutan.
3. Tolak ukur sinkronisasi antara rencana kerja dan hasil kerja.

Perubahan lingkungan strategis baik dari internal, regional, nasional yang begitu dinamis memiliki pengaruh dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga. Faktor-faktor memanfaatkan kekuatan (Strenght) dan mengatasi kelemahan (Weakness) dan dari faktor internal agar dapat memanfaatkan peluang (Oppotunity) dan dapat mengatasi ancaman (Threat) yang mungkin terjadi. Dengan demikian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga dalam melaksanakan kewenangan dan mengoptimalkan potensi dibidang bidang urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencapai kinerja sesuai target yang direncanakan. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga ini dimaksudkan sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2024.

1.4. Gambaran Umum Satuan Kerja Pemerintah Daerah.

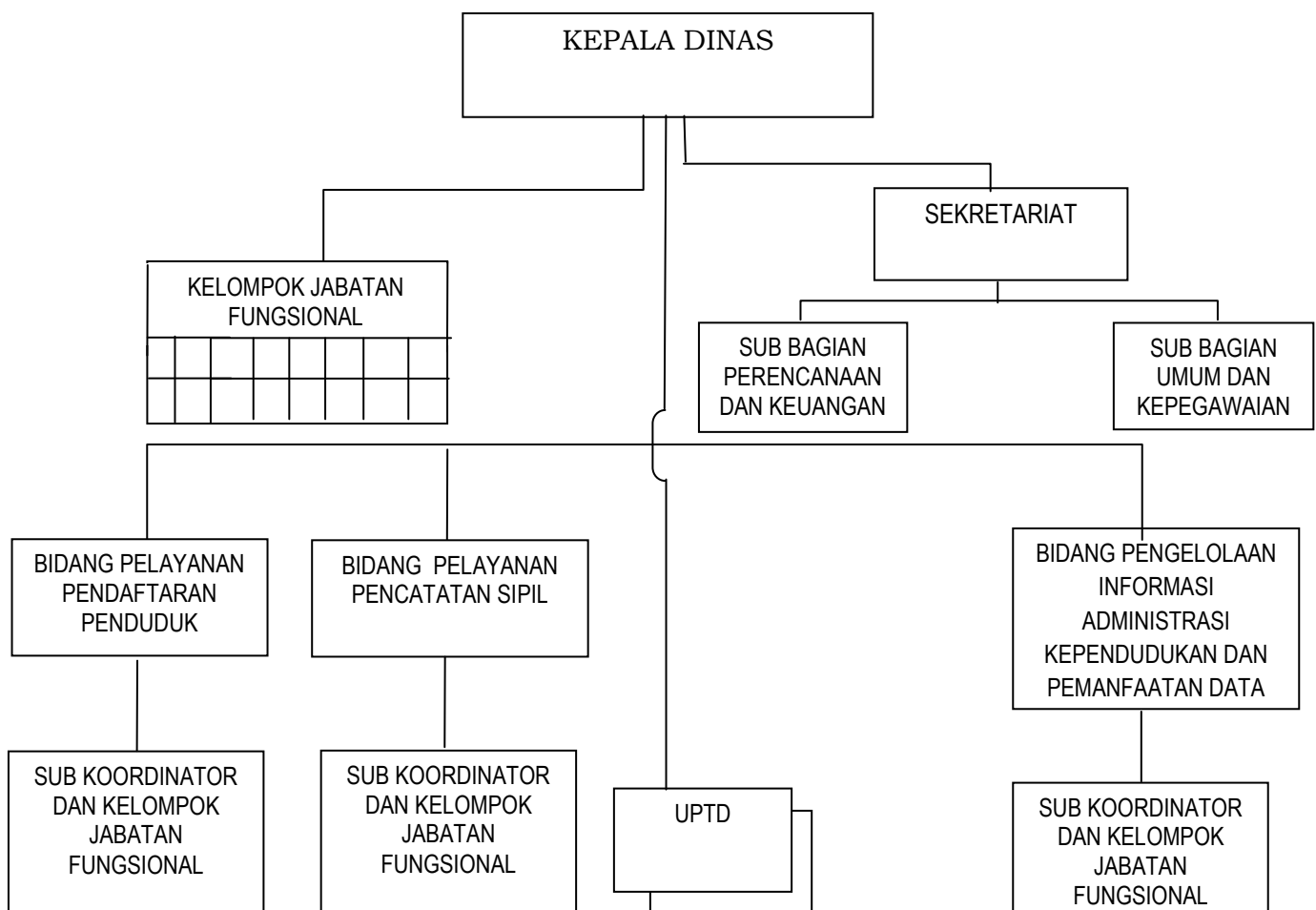
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 1 Tahun 2022 yang merupakan Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 56 Tahun 2022 yang merupakan perubahan kedua atas Perbup Nomor 87 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Purbalingga adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas.
2. Sekretariat
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
5. Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
6. UPTD;
7. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 1

Bagan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga



2.1.1 Uraian Tugas

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah meliputi :

- a. Sub urusan pendaftaran penduduk yaitu pelayanan pendaftaran penduduk.
- b. Sub Urusan Pencatatan Sipil yaitu pelayanan pencatatan sipil.
- c. Sub Urusan Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan yaitu :
 1. Pengumpulan data kependudukan; dan
 2. Pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten

Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga :

1. Perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan.
2. Pelaksanaan koordinasi kebijakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.
3. Pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.
4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
5. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas.
6. Pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD dan
7. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS KEPALA DINAS :

Membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasi dan mengendalikan kebijakan teknis dinas daerah sesuai lingkup tugasnya.

TUGAS SEKRETARIAT :

Perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, penkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administrasi bidang perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DINPENDUKCAPIL.

FUNGSI SEKRETARIAT :

1. Pengkoordinasian kegiatan di lingkungan DINPENDUKCAPIL.
2. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DINPENDUKCAPIL.
3. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan DINPENDUKCAPIL.
4. Pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
5. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/ jasa di lingkungan DINPENDUKCAPIL.
6. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya.
7. Pengkoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
8. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Tugas Subbag Perencanaan dan Keuangan :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan keuangan meliputi

penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengendalian program dan kegiatan, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi pengelolaan anggaran, pengelolaan data dan informasi serta pelaporan program kerja dan anggaran dilingkungan DINPENDUKCAPIL.

Tugas Subbag Umum dan Kepegawaian :

Melakukan penyiapan bahan rumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian meliputi pembinaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian, system informasi pelayanan public dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi dilingkungan DINPENDUKCAPIL.

Tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk :

Perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan Bidang Pelayanan Pendaftaran Identitas Penduduk, Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.

Fungsi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk :

1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang identitas penduduk.
2. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pindah datang dan pendataan penduduk.
3. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator yaitu :

1. Sub Koordinator Identitas Penduduk
2. Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk

Tugas Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil :

Perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan,

evaluasi serta pelaporan bidang pelayanan pencatatan sipil.

Fungsi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil :

1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan dan pembinaan pencatatan sipil.
2. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pencatatan sipil
3. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator yaitu :

1. Sub Koordinator Pelayanan dan Pembinaan Pencatatan Sipil
2. Sub Koordinator Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

Tugas Bidang Pelayanan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data :

Perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

Fungsi Bidang Pelayanan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data :

1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
2. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
3. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub

Koordinator yaitu :

1. Sub Koordinator Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
2. Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Kondisi Kepegawaian

Mengenai jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Dinpendukcapil per 31 Desember Tahun 2024

No	Tingkat Pendidikan	PNS		PPPK		Non PNS		Jml	%
		L	P	L	P	L	P		
1	SD	1	-	-	-	-	-	1	1,4
2	SMP Sederajat	-	-	-	-	-	-	-	-
3	SMA Sederajat	1	1	-	-	12	5	19	26,76
4	D3	1	-	-	1	4	-	6	8,5
5	S1	10	6			17	8	41	57,75
6	S2	2	2			-	-	4	5,6
	Jumlah	15	9	-	1	39	17	71	100%

Kondisi pegawai Dinpendukcapil pada tabel diatas, dijelaskan bahwa jumlah seluruh ASN dan Non ASN Dinpendukcapil sebanyak 71 orang yang terdiri 24 PNS (33,80 %), 1 PPPK (1,4 %) dan 46 Non ASN (64,79 %). Dari jumlah 71 orang tersebut maka ASN dan non ASN yang berpendidikan SD sebanyak 1 orang (1,4%) SMA sederajat sebanyak 19 orang (26,76 %), kemudian yang berpendidikan Sarjana Muda (D3) sebanyak 6 orang (8,5 %), berpendidikan Sarjana (S1) sebanyak 41 orang (57,75 %) dan pasca sarjana 4 orang (5,6%). Hal ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara umum lebih banyak berpendidikan sarjana (S1).

Tabel 1.2
Jumlah PNS Berdasarkan Golongan
di Dinpendukcapil per 31 Desember Tahun 2024

No	Golongan	L	P	Jumlah	%
1	Golongan I	1	-	1	4,2
2	Golongan II	1	1	2	8,3
3	Golongan III	10	6	16	66,67
4	Golongan IV	3	2	5	20,83
		Jumlah total		24	100%

2.2.2 Kondisi Sarana dan Prasarana (Asset)

Mengenai kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

Tabel 1.3
Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi
per 31 Desember 2024

No	Nama barang	Jumlah	Baik	Rusak
1	Mobil	6 unit	6	-
2	Motor	18 unit	15	3
3	Server	2 unit	2	-
4	Tv smart	2 unit	2	-
5	Scanner	14 unit	12	2
6	Pc Komputer	46 unit	32	14
7	Laptop	19 unit	16	3
8	Printer E-KTP	13 unit	7	6
9	Printer	38 unit	22	16
10	Printer KIA	6 unit	5	1
11	AC	16 unit	10	6
12	Kipas angina	3 unit	3	-
13	Mesin ketik	2 unit	2	-
14	Telepon	2 unit	1	1
15	Mesin antrian	2 unit	1	1

16	Speker	2 unit	2	-
17	Toa	2 unit	2	-
18	Mesin absensi	1 unit	1	-
19	Alat rekam seperangkat	35 unit	25	10
20	Tablet	4 unit	1	3
21	Rak besi arsip	20 unit	19	1
22	Rak kayu	8 unit	8	-
23	filling kabinet	6 Unit	6	-
24	Brankas	1 unit	1	-
25	Rak surat kabar	1 unit	1	-
26	Kursi Pelayanan	20 unit	17	3
27	Papan informasi	6 unit	4	2
28	Meja pelayanan panjang	2 unit	1	1
29	Area Bermain anak	1 unit	1	-
30	Meja Kerja	40 unit	32	8
31	Kursi kerja roda	14 unit	10	4
32	Kursi susun besi	60 unit	50	10
33	Genset	1 unit	1	-

Kondisi sarana dan prasarana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih kurang memadai, baik sarpras alat perekaman dan pencetakan KTP di kecamatan maupun kendaraan operasional pelayanan. Dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pelayanan perlu dilakukan peremajaan khususnya untuk alat-alat perekaman dan pencetakan berupa komputer dan printer KTP yang berada di kecamatan. Hal tersebut mengingat sarana prasarana yang penting dalam menunjang kelancaran pelayanan pada masyarakat.

4. Daftar Aset yang dikelola.

Aset yang dikelola Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga sampai periode tanggal 31 Desember 2024 terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan

bangunan, jaringan dan Instalasi, Berdasarkan input data pada SimAset tahun 2024 rekapitulasi asset 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 1.4
Rekapitulasi Barang Milik Daerah
Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga
Tahun 2024

No	NAMA ASET	Nilai tahun 2024 (dln rupiah)		KET
		AWAL	AKHIR	
1	Tanah	1.480.857.000	1.480.857.000	
2	Peralatan dan Mesin	5.301.786.145	5.434.538.105	
3	Gedung dan Bangunan	7.808.113.500	7.808.113.500	Mutasi dr Dinas PU
4	Jaringan dan Instalasi	43.521.455	43.521.455	
	Akumulasi penyusutan	5.375.784.174,13	6.055.019.803,31	
	Jumlah	9.258.493.925,87	8.712.010.256,69	

Sumber : Rekonsiliasi Asset Dinpendukcapil Tahun 2024

Tabel 1.1 jumlah total nilai asset tetap Dinpendukcapil Purbalingga per 31 Desember 2024 sebesar Rp. 8.712.010.256,69 (Delapan milyar tujuh ratus dua belas juta sepuluh ribu dua ratus lima puluh enam koma enam puluh Sembilan).

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Visi dan Misi

Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Purbalingga tahun 2021-2026, maka telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih untuk melihat sinkronisasi arah kebijakan pembangunan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga yang merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya diarahkan untuk mendukung pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Adapun Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih Kabupaten Purbalingga tahun 2021-2026 adalah “PURBALINGGA YANG MANDIRI DAN BERDAYA SAING MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA YANG BERAKHLAK MULIA”. Guna mencapai visi tersebut, dilaksanakan melalui tujuh Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih tahun 2021-2026 yaitu :

1. Menyelenggarakan pemerintahan yang profesional, efisien, efektif, bersih dan demokratis, sehingga mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat;
2. Mendorong kehidupan masyarakat religius yang beriman dan bertaqwa kehadiran Allah SWT serta mengembangkan paham kebangsaan guna mewujudkan rasa aman dan tenteram dalam masyarakat yang berdasar pada realitas kebhinekaan;
3. Mengupayakan kecukupan kebutuhan pokok manusia utamanya pangan dan papan secara layak;
4. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia utamanya melalui peningkatan derajat pendidikan dan derajat kesehatan masyarakat;
5. Mempercepat pertumbuhan dan pemerataan ekonomi rakyat, dengan mendorong simpul-simpul perekonomian utamanya industri pengolahan

dan manufaktur, perdagangan, jasa, pariwisata, industri kreatif dengan

6. tetap berorientasi pada kemitraan dan pengembangan potensi lokal serta didukung dengan penciptaan iklim kondusif untuk pengembangan usaha, investasi dan penciptaan lapangan kerja;
7. Mewujudkan kawasan perkotaan dan pedesaan yang sehat dan menarik untuk melaksanakan kegiatan ekonomi, sosial dan budaya melalui gerakan masyarakat, yang didukung dengan penyediaan infrastruktur/sarana prasarana wilayahan yang memadai;
8. Mewujudkan kelestarian fungsi lingkungan hidup.

Dari pernyataan misi tersebut diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Purbalingga masuk dalam misi yang ke- 1 yaitu menyelenggarakan pemerintahan yang profesional, efisien, efektif, bersih dan demokratis, sehingga mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat.

Sejalan dengan misi dan tujuan RPJMD tersebut maka capaian kinerja tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga adalah sebagai berikut:

Tujuan

Berdasarkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 0008/178 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Purbalingga Nomor 060/293 Tahun 2023 tentang Indikator kinerja Utama dan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga, terdapat 2 (dua) tujuan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu :

1. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan indikator kinerja persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Meningkatnya kualitas kelembagaan Dinpendukcapil, dengan indikator kinerja nilai kematangan perangkat daerah.

Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh lembaga dalam jangka waktu tertentu.

Sasaran adalah salah satu dasar di dalam penilaian dan pemantauan kinerja sehingga merupakan alat pemicu bagi organisasi terhadap sesuatu yang harus dicapai,

sejalan dengan hal tersebut ada 3 (tiga) sasaran kinerja Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Purbalingga yaitu :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
2. Meningkatnya implementasi Sakip Dinpendukcapil.
3. Meningkatnya kualitas pelayanan publik

2.2. Perjanjian Kinerja

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. Perjanjian Kinerja merupakan salah satu tahapan dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang termuat dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Berdasarkan Peraturan Bupati Tahun 2024 tentang indikator kinerja utama perubahan, sebelumnya telah ditetapkan Perjanjian Kinerja Eselon II yang disepakati antara Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Bupati Purbalingga Tahun 2024, sebagai berikut:

Tabel 2.1.

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

NO	Tujuan Strategis	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil		Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Persen	92.98
		1. Meningkatnya implementasi SAKIP Dinpendukcapil	Nilai SAKIP Dinpendukcapil	Nilai	73
		2. Peningkatnya kualitas pelayanan public	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Nilai	87.50

		3. Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Cakupan kepemilikan dokumen Pendaftaran penduduk : 1. Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	Persen	99.27
			2. Kepemilikan KTP	Persen	99.04
			3. Kepemilikan KIA	persen	60
			Cakupan kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil : 1. Kepemilikan Akta Kelahiran usia 0-18 Tahun	Persen	99
			2. Buku Pokok Pemakaman	Persen	100
			3. Kepemilikan Akta Kematian	Persen	100
			4. Kepemilikan Akta Perkawinan	Persen	100
			5. Kepemilikan Akta Perceraian	Persen	100
			6. Kepemilikan Akta Pengesahan Anak	Persen	100
			7. Kepemilikan Akta Pengakuan Anak	Persen	100
			Jumlah OPD yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	OPD	15
No	Program		Anggaran (Rp.)		Ket.
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota		Rp. 5.082.393.000,00		DAU
2.	Program Pendaftaran Penduduk		Rp. 1.139.385.000,00		DAU
3.	Program Pencatatan Sipil		Rp. 89.112.000,00		DAU
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Rp. 274.114.000,00		DAU
	Jumlah Total :		Rp. 6.585.004.000,00		

Dari tabel Perjanjian Kinerja diatas, dan menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi Sakip Pemerintah Kabupaten Purbalingga tahun 2024 oleh Kemanpan RB, kualitas rumusan tujuan, sasaran strategis dan indicator kinerja masih belum sepenuhnya berorientasi hasil, sehingga Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten

Purbalingga dan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga perlu diubah dan disesuaikan. Mendasari hal tersebut, maka ditetapkan Surat Keputusan Bupati Purbalingga Nomor : 0008/178 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Purbalingga Nomor 060/293 Tahun 2023 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Purbalingga dan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga. Perbedaan Perubahan Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga sebagai berikut :

Tabel 2.2

Perbedaan Perjanjian Kinerja 2024 Sebelum dan Sesudah Perubahan

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 (semula)	Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024 (menjadi)
Tujuan: Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Tujuan1: Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
Indikator_Kinerja_Tujuan: Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Indikator_Kinerja_Tujuan_1: Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil
Sasaran: Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Sasaran1: Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil

<p>Indikator_Kinerja_Sasaran: Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran_penduduk: a. Kepemilikan KK b. Kepemilikan KTP c. Kepemilikan KIA</p> <p>Persentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil: a. Kepemilikan Akta Kelahiran bagi usia 0-18 tahun b. Buku Pokok Pemakaman (BPP) c. Kepemilikan Akta Kematian d. Kepemilikan Akta Perkawinan e. Kepemilikan Akta Perceraian e. Kepemilikan Akta Pengesahan Anak f. Kepemilikan Akta Pengakuan Anak</p>	<p>Indikator_Kinerja_Sasaran1: Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran_penduduk: a. Kepemilikan KK b. Kepemilikan KTP c. Kepemilikan KIA</p> <p>Persentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil: a. Kepemilikan Akta Kelahiran bagi usia 0-18 tahun b. Buku Pokok Pemakaman (BPP) c. Kepemilikan Akta Kematian d. Kepemilikan Akta Perkawinan e. Kepemilikan Akta Perceraian e. Kepemilikan Akta Pengesahan Anak f. Kepemilikan Akta Pengakuan Anak</p>
	Tujuan2: Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Dinpendukcapil
	Sasaran_2.1: Meningkatnya Implementasi Sakip Dinpendukcapil
	Indikator_Kinerja_Sasaran_2.1: Nilai Sakip Dinpendukcapil
	Sasaran_2.2: Meningkatnya kualitas pelayanan publik
	Indikator_Kinerja_Sasaran_2.2: Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil Meningkatnya kualitas pelayanan publik

Adapun Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024 Eselon II Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024

No	Tujuan Strategis	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil		Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Persen	93,04
		1. Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Cakupan kepemilikan dokumen Pendaftaran penduduk : 1. Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	Persen Persen	<u>86.22</u> 99.27
			2. Kepemilikan KTP	Persen	99.4
			3. Kepemilikan KIA	persen	60
			Cakupan kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil : 1. Kepemilikan Akta Kelahiran usia 0-18 Tahun	Persen Persen	<u>99.86</u> 99
			2. Buku Pokok Pemakaman	Persen	100
			3. Kepemilikan Akta Kematian	Persen	100
			4. Kepemilikan Akta Perkawinan	Persen	100
			5. Kepemilikan Akta Perceraian	Persen	100
			6. Kepemilikan Akta Pengesahan Anak	Persen	100
			7. Kepemilikan Akta Pengakuan Anak	Persen	100
2.	Meningkatnya kualitas kelembagaan Dinpendukcapil		Nilai Kematangan Perangkat Daerah	Nilai	47
		2.1. Meningkatkan implementasi SAKIP Dinpendukcapil	Nilai SAKIP Dinpendukcapil	Nilai	73

		2.2.Meningkatnya kualitas pelayanan public	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Nilai	87.50
--	--	--	--	-------	-------

No	Program	Anggaran (Rp.)	Ket.
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota	Rp. 5.082.393.000,00	DAU
2.	Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 1.139.385.000,00	DAU
3.	Program Pencatatan Sipil	Rp. 89.112.000,00	DAU
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 274.114.000,00	DAU
	Jumlah Total :	Rp. 6.585.004.000,00	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Perangkat Daerah

Terdapat beberapa tahapan di dalam melakukan pengukuran kinerja, tahapan yang pertama adalah penetapan kinerja, pengumpulan data kinerja, dan cara pengukuran kinerja.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran dilakukan dengan memanfaatkan sumber data kinerja yang diperoleh dari data internal instansi dan data eksternal yang berasal dari luar instansi baik berupa data primer maupun sekunder.

Mengacu kepada ketentuan yang berlaku dalam Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga diukur berdasarkan tingkat pencapaian sasaran dan program / kegiatan. Dengan memperhatikan capaian indikator kinerja untuk melengkapi informasi yang dihasilkan dalam pengukuran kinerja dan digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja dan evaluasi kinerja tersebut dilakukan secara berkala.

1. Upaya Tindak Lanjut atas Strategi Peningkatan Kinerja

Sebagai upaya peningkatan kinerja, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga telah melakukan langkah-langkah perbaikan sekaligus menindaklanjuti rekomendasi Laporan Kinerja Tahun 2023, langkah-langkah yang dilakukan antara lain :

- a. Dinpendukcapil telah mendokumentasikan untuk setiap kegiatan rapat monitoring dan evaluasi kinerja secara memadai baik undangan, daftar hadir, notulens, foto kegiatan rapat maupun tindak lanjut hasil rapat yang dilaksanakan.
- b. Dinpendukcapil telah melakukan mekanisme pemberian penghargaan kepada para ASN yang berprestasi dan berdedikasi dalam memberikan

pelayanan kependudukan kepada masyarakat.

- c. Dalam hal perencanaan kinerja, dokumen yang dipublikasikan telah diformalkan, melengkapi indikator kinerja sub kegiatan sesuai Kepmendagri tahun 2023, menyusun dan meng upload pohon kinerja ke aplikasi esr.menpanRB.
 - d. Dalam hal pelaporan kinerja juga telah dilakukan pendalaman analisis efisiensi sumber daya dan mendokumentasikan rapat-rapat monitoring dan evaluasi secara berkala per tri bulan.
2. Sebagai upaya meningkatkan capaian kinerja pelayanan, Dinpendukcapil telah mengirimkan Surat Edaran Nomor : 020/0412 tanggal 8 Januari 2025 tentang Optimalisasi Aktivasi Identitas Kependudukan Digital ke seluruh Badan / Dinas/Kantor/Camat se Kabupaten Purbalingga dan Seluruh Kepala Desa/Kelurahan se Kabupaten Purbalingga dan mengirimkan Surat Edaran Nomor : 020/5626 tanggal 27 Maret 2024 tentang Sosialisasi Kewajiban Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) ke / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Purbalingga, Camat se Kabupaten Purbalingga, Kepala Sekolah TK/RA/BA, SD/MI/SMP/MTs se Kabupaten Purbalingga.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasinya, sehingga terlihat apakah sasaran yang telah ditetapkan tercapai atau tidak. Secara umum terdapat beberapa keberhasilan pencapaian target kinerja, namun demikian terdapat juga beberapa target yang belum tercapai dalam tahun 2019 ini. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator kinerja tersebut diuraikan dalam tabel dibawah ini.

Dalam bab ini juga kriteria pencapaian sasaran maupun indikator, diuraikan dengan rentang penilaian sebagai berikut:

Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kerja	Kode
91 ≤ 100	Sangat Tinggi	
76 ≤ 90	Baik	
66 ≤ 75	Cukup	
51 ≤ 65	Sedang	
≤50	Kurang	

Sumber : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017

Dalam rangka mengukur peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). IKU merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Hasil pengukuran atas Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2024 menunjukkan hasil sebagai berikut :

Tabel 3.2

Capaian Kinerja Tujuan - Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Purbalingga Tahun 2024

No.	Tujuan /Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja(%)
1.	Tujuan (1): Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Persen	93,04	100,31	107,81
	Sasaran (1) : Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk terdiri dari:				
		a. Kepemilikan KK	Persen	99,27	99,55	100,28

		b. Kepemilikan KTP	Persen	99,4	99,51	100,11
		c. Kepemilikan KIA	Persen	60	62,25	103,75
		Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil terdiri dari :				
		a. Kepemilikan Akta kelahiran usia 0-18 tahun	Persen	99	97,84	98,83
		b. Buku Pokok Pemakaman	Persen	100	197,07	197,07
		c. Kepemilikan Akta Kematian	Persen	100	100	100
		b. Kepemilikan Akta Perkawinan	Persen	100	100	100
		c. Kepemilikan Akta Perceraian	Persen	100	100	100
		c. Kepemilikan Akta Pengesahan Anak	Persen	100	100	100
		c. Kepemilikan Akta Pengakuan Anak	Persen	100	100	100
2.	Tujuan (2) : Meningkatkan kualitas kelembagaan Dinpendukcapil	Nilai kematangan perangkat daerah	Nilai	47	43	91,49
	Sasaran (2.1) : Meningkatkan implementasi Sakip Dinpendukcapil	Nilai SAKIP Dinpendukcapil	Nilai	73	73,36	100,49
	Sasaran (2.2) : Meningkatkan kualitas pelayanan public	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Nilai	87.50	89,64	102,45

Analisis dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

Adapun evaluasi dan analisis tingkat pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga pada tahun 2024 tersebut adalah sebagai berikut:

TUJUAN 1

MENINGKATNYA KINERJA PENYELENGGARAAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Hasil evaluasi pada tujuan strategis "Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil" mendapatkan nilai 100,31 dengan capaian 107,81% dengan kategori Sangat Tinggi. Adapun hasil pengukuran indikatornya adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3 Capaian Kinerja Tujuan Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Indikator Kinerja	Satuan	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024 (%)	Kategori
Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Persen	93,04	100,31	107,81	Sangat Tinggi

Berdasarkan tabel diatas, Indikator Kinerja Tujuan Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil merupakan merupakan hasil dari persentase penerbitan dokumen pendaftaran penduduk ditambah persentase jumlah penerbitan dokumen pencatatan sipil dibagi dua. Dari target 2024 sebesar 93,04 persen realisasinya sebesar 100,31 persen dengan capaian kinerja 107,81 persen (sangat tinggi). Hal ini menunjukkan adanya peningkatan capaian kepemilikan dalam dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sangat signifikan.

Tabel 3.4 Perbandingan antara realisasi 2024 dengan capaian beberapa tahun sebelumnya

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2020	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024 (%)	Target Akhir
Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Persen	98,74	86,57	89,85	89,55	93,04	100,31	107,81	93,78
Capaian Kinerja								102,53	

Adapun realisasi capaian kinerja tujuan dari mulai tahun 2020 sd 2024 mengalami fluktuatif. Dari tabel diatas, rata-rata capaian kinerja Tujuan Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil tahun 2020 sd 2024 sebesar 102,53 %. Ini menunjukkan rata-rata capaian termasuk kategori Tinggi.

Adapun rata-rata capaian kinerja Tujuan tahun 2020 sd 2024 termasuk kategori tinggi disebabkan oleh beberapa faktor yaitu :

1. Adanya Inovasi “Layanan Anak Ceria Jipat “ sebuah inovasi layanan ibu yang baru melahirkan mendapatkan pembaruan KK, Kartu Identitas Anak dan Akta Kelahiran serta Kartu BPJS Kesehatan.
2. Optimalisasi pelayanan Jemput Bola ke desa-desa dan kecamatan yang meliputi KK, KTP, KIA, Akta Kelahiran dan Akta Kematian. Dan pada tahun 2023 sd 2024 telah dilakukan pelayanan jemput bola ke sekolah-sekolah SMA/SMK se Kabupaten Purbalingga.
3. Inovasi Linggamas Gratis yaitu kerjasama pelayanan administrasi kependudukan antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Desa dimana lokasi pelayanan ada di desa. Tujuannya adalah untuk mempermudah dan mendekatkan masyarakat dalam mengakses layanan

administrasi kependudukan seperti Kartu Keluarga (KK), Kartu Identitas Anak (KIA), Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el), Akte Kelahiran, Akte Kematian. Di Tahun 2024 ada 23 (dua puluh tiga) desa yang sudah bekerja sama dan melaksanakan pelayanan desa.

4. Pelayanan perekaman sekaligus pencetakan KTP-el di 2 (dua) kecamatan yaitu Rembang dan Kertanegara.

Hambatan dan kendala dalam pencapaian Tujuan dimaksud yaitu :

1. Masih kurangnya masifnya sosialisasi dan pelayanan jemput bola administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sampai ke desa-desa terpencil yang jauh dari kecamatan maupun dinas
2. Kurangnya sarana prasarana alat perekaman dan pencetakan KTP-el dan KIA di kecamatan maupun di dinas.
3. Ketersediaan blangko KTP yang masih terbatas terutama pada akhir tahun anggaran dan awal tahun.

Adapun solusi untuk mengatasi hal tersebut adalah dengan melakukan koordinasi dan komunikasi pelayanan baik dengan desa maupun kecamatan yang menjadi tujuan pelayanan sehingga diharapkan sosialisasi sekaligus pelayanan jemput bola bisa lebih meningkatkan capaian kinerja secara maksimal.

Untuk meningkatkan kualitas kinerja tujuan dimaksud perlu dilakukan yaitu :

1. Energic Inovasi yaitu semangat menciptakan hal-hal baru dalam pelayanan agar target kinerja pelayanan dapat lebih meningkat.
2. Prosedur pelayanan yang lebih sederhana.

SASARAN 1

MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL

Hasil evaluasi pada sasaran strategis ” Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil” dengan 2 indikator kinerja yaitu

Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk mendapatkan nilai 87,10 dengan capaian 101,02 dengan kategori Sangat Tinggi Kemudian pada indikator Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil mendapatkan nilai 113,51 dengan capaian 113,67 dengan kategori Sangat Tinggi. Adapun hasil pengukuran indikatornya sebagaimana Tabel 3.5 sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Satuan	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024 (%)	Kategori
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil					
Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk terdiri dari:					
a. Kepemilikan KK	Persen	99,27	99,55	100,28	Sangat Tinggi
b. Kepemilikan KTP	Persen	99,4	99,51	100,11	Sangat Tinggi
c. Kepemilikan KIA	Persen	60	62,25	103,75	Sangat Tinggi
Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil terdiri dari :					
a. Kepemilikan Akta kelahiran usia 0-18 tahun	Persen	99	97,84	98,83	Tinggi
b. Buku Pokok Pemakaman	Persen	100	197,07	197,07	Sangat Tinggi
c. Kepemilikan Akta Kematian	Persen	100	100	100	Sangat Tinggi
b. Kepemilikan Akta Perkawinan	Persen	100	100	100	Sangat Tinggi
c. Kepemilikan Akta Perceraian	Persen	100	100	100	Sangat Tinggi
c. Kepemilikan Akta Pengesahan Anak	Persen	100	100	100	Sangat Tinggi
c. Kepemilikan Akta Pengakuan Anak	Persen	100	100	100	Sangat Tinggi

Berdasarkan tabel diatas, hasil evaluasi capaian sasaran (1) “Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil” ” dengan 2 (dua) indikator kinerja yaitu :

1. Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk
 - 1) Kepemilikan KK, dari target sebesar 99,27 % realisasi sebesar 99,55% atau 100,28% (kategori Sangat Tinggi).
 - 2) Kepemilikan KTP, dari target sebesar 99,4 % realisasinya sebesar 99,51 % atau 100,11 % (kategori Sangat Tinggi).
 - 3) Kepemilikan KIA, dari target sebesar 60% realisasi sebesar 62,25% atau 103,75 % (kategori Sangat Tinggi).
2. Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil
 - 1) Kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun, dari target sebesar 99 % realisasinya sebesar 97,84% atau 98,83 %.
 - 2) Buku Pokok Pemakaman, dari target sebesar 100% realisasi sebesar 197,07 %
 - 3) Kepemilikan akta Kematian, dari target sebesar 100% realisasi sebesar 99,66 %
 - 4) Kepemilikan akta perkawinan, dari target sebesar 100% realisasi sebesar 99,66 %
 - 5) Kepemilikan akta perceraian, dari target sebesar 100 % realisasi sebesar 100 %
 - 6) Kepemilikan akta pengesahan anak, dari target sebesar 100 % realisasi sebesar 100 %
 - 7) Kepemilikan akta pengakuan anak, dari target sebesar 100 % realisasi sebesar 100 %

Tabel 3.6 Perbandingan antara realisasi 2024 dengan capaian beberapa tahun sebelumnya

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2020	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024 (%)	Target Akhir
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil									
Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk terdiri dari:									
a. Kepemilikan KK	Persen	99,12	99,29	99,44	99,84	99,27	99,55	100,28	99,37
b. Kepemilikan KTP	Persen	99,07	99,76	98,02	98,23	99,4	99,51	100,11	99,5
c. Kepemilikan KIA	Persen	--	33,43	43,44	49,87	60	62,25	103,75	64
Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil terdiri dari :									
a. Kepemilikan Akta kelahiran usia 0-18 tahun	Persen	90,23	88,73	96,40	97,10	99	97,84	98,83	99,6

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2020	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024 (%)	Target Akhir
b. Buku Pokok Pemakaman	Persen	--	--	--	78	100	197,07	197,07	100
c. Kepemilikan Akta Kematian	Persen	--	100	100	100	100	100	100	100
b. Kepemilikan Akta Perkawinan	Persen	--	--	100	100	100	100	100	100
c. Kepemilikan Akta Perceraian	Persen	--	--	100	100	100	100	100	100
c. Kepemilikan Akta Pengesahan Anak	Persen	--	--	100	100	100	100	100	100
c. Kepemilikan Akta Pengakuan Anak	Persen	--	--	100	100	100	100	100	100
Capaian Kinerja								110	

Berdasarkan table di atas capaian kinerja Tahun 2020 s.d 2024 untuk sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dengan 2 indikator adalah sebagai berikut :

1. Indikator Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk

- 1) Kepemilikan KK, dari target 2024 sebesar 99,27 % realisasi sebesar 99,55 % atau 100,28%. Adapun rata-rata capaian kepemilikan KK tahun 2020 sd 2023 sebesar 100,32%. Apabila dibandingkan dengan tahun 2024 maka capaiannya mengalami penurunan sebesar 0,04 %.
- 2) Kepemilikan KTP, dari target 2024 sebesar 99,4 % realisasi sebesar 99,51 % atau 100,11%. Adapun rata-rata capaian kepemilikan KTP-el tahun 2020 sd 2023 sebesar 99,77%. Apabila dibandingkan dengan tahun 2024 maka capaiannya mengalami kenaikan sebesar 0,34 %.
- 3) Kepemilikan KIA, dari target 2024 sebesar 60 % realisasi sebesar 62,25 % atau 100,11%. Adapun rata-rata capaian kepemilikan KIA tahun 2020 sd 2023 sebesar 106,59%. Apabila dibandingkan dengan tahun 2024 maka

capaiannya mengalami penurunan sebesar 2,84 %.

2. Indikator Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil

- 1) Kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 th, dari target sebesar 99 % realisasinya sebesar 97,84% atau 98,83 %. Adapun rata-rata capaian kepemilikan akta kelahiran 0-18 th dari tahun 2020 sd 2023 sebesar 100,82 %. Apabila dibandingkan dengan tahun 2024 maka capaiannya mengalami penurunan sebesar 1,98 %.
- 2) Buku Pokok Pemakaman, dari target sebesar 100 % realisasi sebesar 197,07 %. Adapun capaian Buku Pokok Pemakaman tahun 2023 sebesar 104 %. Apabila dibandingkan dengan tahun 2024 maka capaiannya mengalami kenaikan sebesar 93,07 %.
- 3) Kepemilikan akta Kematian, dari target capaian sebesar 100 % realisasi sebesar 100 %. Adapun capaian tahun 2020 sd 2023 sebesar 100 % dan apabila dibandingkan tahun 2024 maka capaian tidak mengalami peningkatan.
- 4) Kepemilikan akta perkawinan, dari target capaian sebesar 100 % realisasi sebesar 100 %. Adapun capaian tahun 2020 sd 2023 sebesar 100 % dan apabila dibandingkan tahun 2024 maka capaian tidak mengalami peningkatan.
- 5) Kepemilikan akta perceraian, dari target capaian sebesar 100 % realisasi sebesar 100 %. Adapun capaian tahun 2020 sd 2023 sebesar 100 % dan apabila dibandingkan tahun 2024 maka capaian tidak mengalami peningkatan.
- 6) Kepemilikan akta pengesahan anak, dari target capaian sebesar 100 % realisasi sebesar 100 %. Adapun capaian tahun 2020 sd 2023 sebesar 100 % dan apabila dibandingkan tahun 2024 maka capaian tidak mengalami peningkatan.
- 7) Kepemilikan akta pengakuan anak, dari target capaian sebesar 100 % realisasi sebesar 100 %. Adapun capaian tahun 2020 sd 2023 sebesar 100 % dan apabila dibandingkan tahun 2024 maka capaian tidak mengalami peningkatan.

Beberapa faktor keberhasilan dalam meningkatkan Cakupan Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yaitu :

1. Adanya pelayanan jemput bola perekaman bagi para pemohon KTP-el pemula ke sekolah-sekolah baik SMA/SMK yang berusia 17 tahun pada hari pencoblosan dalam rangka Pemilu Legislatif dan Pemilu Kepala Daerah Tahun 2024.
2. Pemanfaatan Kartu Identitas Anak (KIA) untuk pendaftaran Sekolah baru (PPDB) dan pemanfaatan KIA Wisata ke Owabong, D'LAS Serang dan Purbasari Pancuran Mas.

Adapun hambatan / kendala dalam peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk yaitu :

1. Masih dijumpai para pemohon KTP-el di sekolah yang enggan untuk di rekam dengan alasan masih menggunakan baju identitas sekolah dan lebih memilih untuk datang sendiri ke kantor Dinpendukcapil Purbalingga.
2. Masih dijumpai sekolah yang muridnya sedang melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) sehingga minim jumlah siswa yang direkam.

Solusi untuk mengatasi hambatan / kendala tersebut yaitu :

1. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan pihak sekolah sebelum dilaksanakan perekaman dan menginformasikan kepada siswa untuk membawa seragam bebas untuk kegiatan perekaman.
2. Menginformasikan kepada pihak sekolah yang karena sesuatu hal tidak bisa perekaman, dihimbau untuk perekaman sendiri ke dinas atau penjadwalan ulang.

Program yang mendukung dalam meningkatkan Cakupan Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yaitu :

- ❖ Program Anak Ceria JIPAT (Anak Ceria Siji Oleh Papat). Program ini memberikan layanan gratis pembaharuan dokumen kependudukan untuk bayi yang baru lahir, seperti Kartu Keluarga (KK), Kartu Identitas Anak (KIA), Akta Kelahiran dan Kartu BPJS Kesehatan.

Beberapa faktor keberhasilan dalam meningkatkan Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil yaitu :

1. Sosialisasi dilanjutkan pelayanan jemput bola akta pencatatan sipil khususnya

akta kelahiran dan akta kematian ke desa-desa yang jauh dari dinas maupun kecamatan.

2. Adanya inovasi pelayanan Anak Ceria JIPAT.

Adapun hambatan / kendala dalam peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen yaitu :

1. Kurangnya sarana prasarana untuk pelayanan pencatatan sipil
2. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen pencatatan sipil

Solusi untuk mengatasi hambatan / kendala tersebut yaitu :

1. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan pihak desa untuk menginformasikan terkait kesiapan kegiatan pelayanan jemput bola.
2. Sosialisasi secara massif tentang pentingnya dokumen pencatatan sipil.

Program yang mendukung dalam meningkatkan Cakupan Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yaitu :

- ❖ Program Anak Ceria JIPAT (Anak Ceria Siji Oleh Papat). Program ini memberikan layanan gratis pembaharuan dokumen kependudukan untuk bayi yang baru lahir, seperti Kartu Keluarga (KK), Kartu Identitas Anak (KIA), Akta Kelahiran dan Kartu BPJS Kesehatan.

TUJUAN 2

MENINGKATNYA KUALITAS KELEMBAGAAN DINPENDUKCAPIL

Hasil evaluasi pada tujuan strategis ” Meningkatkan kualitas kelembagaan Dinpendukcapil” mendapatkan nilai 43 dengan capaian 91,49% dengan kategori Tinggi. Adapun hasil pengukuran indikatornya adalah sebagai berikut :

Tabel 3.7 Capaian Kinerja Tujuan Meningkatnya kualitas kelembagaan Dinpendukcapil

Indikator Kinerja	Satuan	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024 (%)	Kategori
Meningkatnya kualitas kelembagaan Dinpendukcapil	Persen	47	43	91,49	Sangat Tinggi

Berdasarkan tabel diatas, Tujuan Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Dinpendukcapil, dari target nilai Kelembagaan 47, realisasi Skor 43 dengan capaian nilai 91,49 % maka Dinpendukcapil dengan rentang Skor 37,1 - 46 masuk kategori “Tinggi”.

Tabel 3.8 Perbandingan antara realisasi 2024 dengan capaian beberapa tahun sebelumnya

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2020	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024 (%)	Target Akhir
Meningkatnya kualitas kelembagaan Dinpendukcapil	Nilai	--	--	--	46	47	43	91,49	49
Capaian Kinerja								91,49	

Dari hasil evaluasi untuk Tujuan Strategis “Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Dinpendukcapil ” dengan indikator Nilai Kematangan Perangkat Daerah pada tahun 2024, dari target nilai yang ditetapkan sebesar 47 realisasinya adalah 43 dengan capaian kinerja sebesar 91,49 % dengan kategori “Tinggi”. Capaian indikator Nilai Kematangan Perangkat Daerah dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 3.9
Capaian Kinerja Tujuan dan Sasaran
Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Dinpendukcapil Tahun 2024

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian %	Target Akhir
Nilai Kematangan Perangkat Daerah	Angka	NA	NA	46	47	43	91,49	49

Dalam rangka mengukur tingkat kematangan Perangkat Daerah, Kabupaten Purbalingga mendasari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 melaksanakan pengukuran kematangan perangkat daerah sebagai tolok ukur penyelenggaraan kinerja perangkat daerah yang optimal sesuai dengan tata kelola yang baik. Perangkat daerah dengan tingkat kematangan yang tinggi bahkan sangat tinggi mengindikasikan bahwa perangkat daerah tersebut telah melaksanakan tata kelola manajemen organisasi yang baik dan kinerja yang dihasilkan sudah optimal. Ada 11 (sebelas) variabel yang digunakan untuk mengetahui tingkat kematangan perangkat daerah yaitu : perencanaan, monitoring dan pengendalian, penjaminan mutu layanan, standar operasional prosedur, pendidikan dan pelatihan, analisis kebijakan dan pemecahan masalah, manajemen sumber daya yang terukur, manajemen resiko, pengukuran kinerja, pengembangan inovasi layanan, dan budaya organisasi. Nilai dari masing-masing variabel tersebut sangat menentukan sejauhmana tingkat kematangan perangkat daerah, apakah pada posisi Tingkat I, Tingkat II, Tingkat III, Tingkat IV, atau Tingkat V. Penentuan tingkat kematangan didasarkan atas nilai pada masing-masing variabel yang dilengkapi dengan bukti pelaksanaan pada masing-masing variabel (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 Tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah, 2018).

Selanjutnya berdasarkan Rekapitulasi Penghitungan Nilai Kematangan

Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2024, OPD Dinpendukcapil mendapatkan skor sebesar 43 dengan tingkat kematangan "TINGGI". Perangkat daerah dengan tingkat kematangan tinggi menunjukkan tata kelola yang berkualitas dan berkinerja tinggi sehingga diharapkan mampu memberikan pelayanan secara optimal. Namun untuk capaian kinerja ini, Dinpendukcapil mengalami penurunan signifikan dibandingkan dengan capaian tahun 2023, namun masih diatas rata – rata Nilai Kematangan Perangkat Daerah tingkat Kabupaten sebesar 38,57.

Adapun rincian nilai kematangan OPD Dinpendukcapil sebagaimana tertuang pada tabel berikut ini :

Tabel 3.10
Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah
Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga
Tahun 2024

No.	Variabel	Kualifikasi	Indikator
1.	Perencanaan Pembangunan Daerah	Tingkat V	Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.
2.	Monitoring Dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah	Tingkat V	Monitoring dan pengendalian dilakukan secara berkala dengan kriteria penyimpangan yang terstandarisasi pada setiap tahap kegiatan
3.	Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah	Tingkat III	Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal
4.	Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah	Tingkat V	Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam standar operasi prosedur (SOP).
5.	Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur	Tingkat IV	Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai disusun untuk seluruh jabatan

No.	Variabel	Kualifikasi	Indikator
6.	Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah	Tingkat IV	Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli dengan melakukan konsultasi publik dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi
7.	Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur	Tingkat III	Analisis kebutuhan input/sumber daya proyek sudah distandarisi dengan proses ujicoba secara terbuka dan menggunakan metode ilmiah.
8.	Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur	Tingkat IV	Belum ada manajemen resiko dalam pelaksanaan tugas pada perangkat daerah.
9.	Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur	Tingkat IV	Target kinerja perangkat daerah sudah dilakukan pengukuran pencapaiannya.
10.	Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah	Tingkat IV	Pengembangan produk dilakukan dengan mengadopsi inovasi yang dikembangkan oleh daerah lain (replikasi inovasi).
11.	Budaya Organisasi Perangkat Daerah	Tingkat II	Sudah ada slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada perangkat daerah yang bersangkutan.

Sumber: Rekapitulasi Nilai KOD Kabupaten Purbalingga Tahun 2024

Dari tabel tersebut diperoleh informasi bahwa variabel yang mendapatkan nilai terendah dengan skor 3 adalah variabel 3 yaitu ” Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah” dan variabel 7 yaitu “Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur” Hal ini menunjukkan bahwa Dinpendukcapil dalam hal layanan masih perlu ditingkatkan dan sumber daya peralatan perlu peremajaan. Sedangkan variabel yang mendapatkan nilai terendah dengan skor 2 adalah variabel 11 yaitu ” Budaya Organisasi Perangkat Daerah” Hal ini menunjukkan bahwa kompetensi SDM, kedisiplinan dan professional pegawai Dinpendukcapil masih rendah dan perlu untuk ditingkatkan kapasitasnya.

Oleh karena itu, dalam rangka perbaikan kinerja tahun – tahun berikutnya, akan berupaya memenuhi persyaratan pada variabel yang nilai kematangannya masih

rendah, serta meningkatkan kualitas sistem pengendalian internal instansi (SPIP).

Hambatan dan kendala dalam pencapaian target indikator kinerja Nilai Kematangan Perangkat Daerah adalah :

1. Belum seluruh pegawai berkomitmen mendukung pencapaian kinerja organisasi secara optimal, khususnya gagasan ide inovasi yang dapat mendorong terselenggaranya tata kelola an yang lebih efektif dan efisien'
2. Budaya kerja organisasi yang belum sepenuhnya disadari sebagai kebutuhan yang harus dilaksanakan.

Adapun alternatif solusi yang telah dilakukan untuk mencapai target pada tahun selanjutnya adalah sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan evaluasi kinerja internal sebagai sarana diskusi sehingga dapat mendorong pemahaman pegawai atas pentingnya kolaborasi dalam pencapaian kinerja organisasi, serta mendorong terwujudnya gagasan inovasi oleh pegawai serta memantau implementasi dan keberlanjutannya.
2. Mendorong implementasi budaya kerja yang berorientasi kinerja melalui pelaksanaan evaluasi kinerja berkala serta menyusun kebijakan *pemberian reward and punishment* berbasis kinerja, sehingga akan mendorong setiap individu untuk bertanggungjawab atas target kinerja yang telah ditetapkan.

Program yang mendukung pencapaian tujuan strategis "Meningkatnya kualitas kelembagaan Dinpendukcapil" adalah :

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

SASARAN 2.1

MENINGKATNYA IMPLEMENTASI SAKIP DINPENDUKCAPIL

Hasil evaluasi pada sasaran strategis "Meningkatnya Implementasi Sakip Dinpendukcapil " mendapatkan nilai 73,36 dengan kategori "BB" (Sangat Baik). Adapun hasil pengukuran indikatornya adalah sebagai berikut :

Tabel 3.11 Capaian Kinerja Sasaran “Meningkatnya implementasi SAKIP Dinpendukcapil”

Indikator Kinerja	Satuan	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024 (%)	Kategori
Meningkatnya Implementasi Sakip Dinpendukcapil	Nilai	73	73,36	100,49	Sangat Baik

Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah predikat yang diberikan oleh Inpektorat Purbalingga atas laporan kinerja akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Predikat AKIP adalah hasil penilaian Inspektorat atas LKjIP perangkat daerah tahun Y-1. Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2024 dengan indikator kinerja “Nilai Sakip Dinpendukcapil “ memperoleh nilai 73,36 atau kategori “BB” (sangat Baik). Penilaian tersebut menggambarkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga akuntabilitas kinerjanya sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3. Berdasarkan tabel diatas, Sasaran “Meningkatnya implementasi SAKIP Dinpendukcapil” dengan indikator kinerja Nilai Sakip Dinpendukcapil dari target nilai 73 realisasi tahun 2024 sebesar 73,36 dengan capaian 100,49 % dengan kategori “Sangat Tinggi”

Tabel 3.12 Perbandingan antara realisasi 2024 dengan capaian beberapa tahun sebelumnya

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2020	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024 (%)	Target Akhir
Nilai SAKIP Dinpendukcapil	Nilai	NA	65,16	72,41	72,41	73	73,36	100,49	75
Capaian Kinerja								100,49	

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja untuk indicator “Nilai Sakip Dinpendukcapil” dari tahun 2021 sd 2024 sebesar 100,68 %. Realisasi untuk indikator kinerja sasaran (2.1) yang dilaksanakan mulai tahun 2021 memperoleh nilai 65,16 atau predikat “B” dan pada tahun 2022 mengalami trend peningkatan dengan memperoleh nilai 72,41 atau predikat “BB”. Sedangkan realisasi Nilai Sakip pada tahun 2024 menunjukkan nilai 73,36 atau kategori “BB” yang berarti meningkat 0,95 dari nilai sakip tahun lalu.

Upaya yang bisa dilakukan untuk lebih meningkatkan nilai Sakip yaitu :

- ❖ Mendokumentasikan secara memadai hasil rapat-rapat, dokumen yang dibuat selanjutnya di dokumentasikan secara tertib yang meliputi undangan, daftar hadir, notulens, foto kegiatan dan tindak lanjut kegiatan yang telah dilaksanakan.
- ❖ Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan secara berkala dari perencanaan kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan.

Sebagai langkah upaya meningkatkan nilai Sakip Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berikut matrik rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi AKIP 2024 sebagai berikut :

Tabel 3.13 MATRIK RENCANA AKSI TINDAK LANJUT LHE AKIP 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURBALINGGA

No	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Link Google drive dok bukti
Komponen Perencanaan Kinerja					
1	Agar memastikan dokumen perencanaan kinerja telah diformilkan sebelum dipublikasikan	Untuk dokumen perencanaan kinerja (Renja Dinpendukcapil Tahun 2025 sudah tercantum tanggal, tanda tangan dan stempel dinas)	Kepala Dinas	Sudah selesai (Surat Pernyataan tgl 25 November 2024)	
2	Menyusun indikator kinerja sub kegiatan pada dokumen perencanaan kinerja dengan mengacu pada kepmendagri No. 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang perubahan atas keputusan Menteri Dalam Negeri No. 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil verifikasi, validasi dan inventerisasi pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah	Untuk indicator kinerja sub kegiatan pada lembar Rencana Kerja dan pendanaan Bab IV dokumen Renja tahun 2025 dan PK Perubahan sudah sesuai dengan kepmendagri No. 900.1.15.5-1317 Tahun 2023	Kepala Dinas	Sudah dilaksanakan (- Dok Renja 2025 - Lembar Rencana Kerja dan Pendanaan - PK Perubahan Es III dan IV Tahun 2024)	
3	Melengkapi cascading dalam cascading.purbalinggakab.go.id sampai dengan sub kegiatan dan indikatornya	Cascading dalam cascading.purbalinggakab.go.id sampai dengan sub kegiatan dan indikatornya sudah dilengkapi.	Kepala Dinas	-Sudah dilaksanakan (surat pernyataan tgl 25 November 2024) - Kekurangan TL Cascading	
4	Menyusun Pohon Kinerja dengan memperhatikan Critical Succes Factor (CSF) dalam keberhasilan yang ditetapkan sampai pada level operational	Rapat pembahasan pohon kinerja dengan mengundang Tim Sakip kabupaten hari Jum'at, 13 Desember 2024	Sekdin	- Sudah selesai dilaksanakan - Kekurangan TL Pohon kinerja hasil Desk	
Komponen Pengukuran Kinerja					
1	Mendokumentasikan secara memadai hasil rapat-rapat monitoring kinerja agar penyesuaian strategi, kebijakan dan aktivitas dapat terpantau efektifitasnya	Rapat Monitoring dan evaluasi kinerja di dokumentasikan	Sekretaris Dinas	Sudah dilaksanakan - Undangan rapat - Notulen rapat - Dokumentasi rapat - Daftar hadir	
2	Mendukung penggunaan dan pengembangan aplikasi pengumpulan dan pengukuran kinerja yang tersedia : E-Sakip	Aplikasi masih error blm bs dibuka.	Sekdin, Kasubag Umum dan	- Sudah dilaksanakan (Surat Pernyataan tgl. 25 November 2024)	

	(sakip.purbalinggakab.go.id) dan https://e-kinerja.purbalinggakab.go.id		Kepegawaian	- Kekurangan TL : Screenshoot aplikasi E-Sakip	
3	Menindaklanjuti rekomendasi Laporan Kinerja Tahun 2023 dan menyajikan upaya tindaklanjut atas rekomendasi tersebut pada Laporan Kinerja Tahun 2024		Sekretaris Dinas	Sudah dilaksanakan (Surat Pernyataan tgl. 25 November 2024	
4	Menyusun mekanisme pemberian penghargaan (reward and punishment) atas prestasi kerja pegawai sebagai upaya memotivasi peningkatan kinerja pegawai	Mekanisme pemberian penghargaan atas prestasi kerja pegawai	Sekretaris Dinas	Sudah dilaksanakan (Lembar mekanisme reward dan punishment)	
Komponen Evaluasi Akuntabilitas kinerja Internal					
1	Mendokumentasikan tindaklanjut atas rekomendasi rapat-rapat monitoring evaluasi capaian kinerja secara memadai agar dapat dievaluasi efektifitasnya		Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Sudah dilaksanakan : - Undangan rapat - Notulen rapat - Dokumentasi rapat - Daftar hadir	
2	Menindaklanjuti rekomendasi Laporan Kinerja Tahun 2023 dan menyajikan upaya tindak lanjut atas rekomendasi tersebut pada laporan kinerja tahun 2024		Kepala Dinas	Sudah dilaksanakan (Surat pernyataan tgl. 25 November 2024)	
3	Melakukan monitoring atas tindaklanjut rekomendasi Hasil Evaluasi Sakip 2023 dan 2024 serta rekomendasi Laporan Kinerja Tahun 2023 serta memastikan seluruh rekomendasi telah ditindaklanjuti		Kepala Dinas	Sudah dilaksanakan (Surat pernyataan tgl. 25 November 2024) Kekurangan TL	

Hambatan dan kendala dalam pencapaian kinerja sasaran (2.1) adalah

- Adanya keterbatasan kapabilitas SDM di bidang akuntabilitas kinerja di OPD.
- Kurangnya komitmen dalam mengedepankan akuntabilitas dari sisi kinerja sehingga belum berdampak pada akuntabilitas OPD.
- Masih belum tersosialisasikannya ke OPD tentang perubahan indikator kinerja.

Strategi kedepan yang dilakukan yaitu

- Sosialisasi sekaligus bimbingan teknis tentang penerapan akuntabilitas kinerja masing-masing OPD yang dilaksanakan secara berkelanjutan dan terus menerus sehingga lebih meningkat kualitas implementasi AKIP OPD.
- Perbaiki kualitas implementasi SAKIP.

Untuk memenuhi program dan kegiatan yang menunjang peningkatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain :

- a. Rencana Strategis (Renstra)
- b. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)
- c. Perjanjian Kinerja (PK)
- d. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)
- e. Rencana Kerja Anggaran
- f. Pengukuran Kinerja
- g. Pelaporan Kinerja
- h. Evaluasi Kinerja
- i. Capaian Kinerja

SASARAN 2.2

“MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK”

Hasil evaluasi capaian sasaran “Meningkatnya kualitas pelayanan publik” dengan indikator kinerja “Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil” mendapatkan angka capaian kinerja sebesar 102,45 %.

Hasil Pengukuran capaian kinerja sasaran “Meningkatnya kualitas pelayanan publik” disajikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 3.14 Capaian Kinerja Sasaran “Meningkatnya kualitas pelayanan publik”

Indikator Kinerja	Satuan	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024 (%)	Kategori
Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Nilai	87,50	89,64	102,45	Sangat Baik

Indeks Kepuasan Masyarakat adalah nilai indeks kepuasan yang dicapai oleh perangkat daerah melalui survey kepada para pemohon yang telah dilayani dokumen administrasi kependudukannya. Indeks kepuasan masyarakat diperoleh dari aplikasi Alpukat di tribulan IV Tahun 2024. Dari target IKM 2024 sebesar 87,50 realisasi nilainya 89,64 dengan persentase capaian IKM Tahun 2024 sebesar 102,45 %. Mengalami sedikit penurunan 0,96% dibanding tahun lalu yang sebesar 103,41%. Nilai IKM pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga setelah dikonversikan adalah 89,64 berada pada interval 88,31 – 100,00. Ini dapat disimpulkan bahwa Mutu Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga adalah Sangat Baik.

Tabel 3.15 Perbandingan antara realisasi 2024 dengan capaian beberapa tahun sebelumnya

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2020	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024 (%)	Target Akhir
Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Nilai	NA	80,10	85,83	87,38	87,50	89,64	102,45	89
Capaian Kinerja								102,45	

Selanjutnya dari tabel tersebut di atas menggambarkan bahwa capaian kinerja tahun 2024 jika dibandingkan dengan capaian kinerja tahun sebelumnya mengalami peningkatan dan telah melampaui target akhir renstra.

Berdasarkan tabel diatas, Pengukuran Survey Kepuasan Masyarakat terhadap kualitas layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dilakukan secara komprehensif dan periodik dan dilaksanakan mulai tahun 2021. Realisasi skor Indeks Kepuasan Masyarakat dari tahun 2021 sd. 2024 menunjukkan trend peningkatan yang signifikan. Rata-rata capaian kinerja untuk indikator “Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil” sebesar 102,37 %. Peningkatan skor hasil survey kepuasan masyarakat tersebut terjadi karena adanya perbaikan kualitas pelayanan administrasi kependudukan yang meliputi standar pelayanan maupun fasilitas penunjang pelayanan.

Survei Kepuasan Masyarakat dilaksanakan untuk mengukur kinerja Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, sekaligus menyerap aspirasi masyarakat (*stakeholder*) akan kebutuhan dan harapan untuk mendapatkan pelayanan publik yang prima. Survei Kepuasan Masyarakat di Dinpendukcapil Kabupaten

Purbalingga sebagaimana dimaksud dilaksanakan mendasari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik dengan jumlah indikator SKM meliputi 11 (sebelas) unsur yaitu :

1. Persyaratan

Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.

2. Sistem, mekanisme dan prosedur

Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.

3. Waktu penyelesaian

Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.

4. Biaya/ tarif

Biaya/ tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.

5. Produk spesifikasi jenis pelayanan

Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.

6. Kompetensi pelaksana

Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman

7. Perilaku pelaksana

Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.

8. Penanganan pengaduan, saran dan masukan

Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

9. Sarana dan prasarana

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

10. Transparansi

Transparansi adalah penyelenggaraan pelayanan yang bersifat terbuka, sehingga masyarakat dapat dengan mudah mengetahui proses pelayanan tersebut.

11. Integritas

Integritas adalah mutu, sifat, atau keadaan yang menunjukkan kesatuan yang utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan yang memancarkan kewibawaan atau kejujuran.

Survei Kepuasan Masyarakat di Dinpendukcapil dilakukan secara mandiri dengan mengisi aplikasi menggunakan kode QR aplikasi ALPUKAT yang telah disediakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga dan dipasang pada ruang Pelayanan Dinpendukcapil. Pelaksana SKM adalah pengguna layanan yang mengunjungi Dinpendukcapil dan melakukan penilaian SKM pada aplikasi tersebut.

Pelaksanaan survey berlangsung selama 1 (satu) tahun dengan periode penilaian SKM per tribulan. Tercatat sebanyak 108 responden pada Survei kepuasan masyarakat Dinpendukcapil dilaksanakan terhadap 14 (empat belas) jenis layanan yang telah tertuang pada Standar Pelayanan Publik Dinpendukcapil.

Selanjutnya rincian nilai IKM Dinpendukcapil sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.16
Nilai IKM Dinpendukcapil Tahun 2024

NO	UNSUR PELAYANAN	NILAI IKM	NILAI KONVERSI	MUTU PELAYANAN	UKURAN KINERJA
1	Persyaratan	3,565	89,125	A	Sangat Baik
2	Sistem,Mkenisme, Prosedur	3,546	88,65	A	Sangat Baik
3	Waktu Penyelesaian Pelayanan	3,352	83,8	A	Sangat Baik
4	Biaya	4.000	100	A	Sangat Baik
5	Produk Spesifikasi dan Jenis Layanan	3,537	88,425	A	Sangat Baik
6	Kompetensi Pelaksana	3,491	87,275	A	Sangat Baik
7	Perilaku Pelaksana	3,519	87,975	A	Sangat Baik
8	Penanganan pengaduan, Saran dan Masukan	3,954	98,85	A	Sangat Baik
9	Sarana dan Prasarana	3,481	87,025	A	Sangat Baik
10	Transparan	3,537	88,425	A	Sangat Baik
11	Integritas	3,463	86,575	A	Sangat Baik
JUMLAH		39,445	986,125	A	Sangat Baik
NILAI IKM		3,5858	89,647	A	Sangat Baik
JUMLAH RESPONDEN = 108					

Sumber : Laporan IKM Dinpendukcapil Tribulan IV Tahun 2024

Dari tabulasi pengolahan data Indeks Kepuasan Masyarakat Tribulan IV Tahun 2024 yaitu 89,647 masih masuk dalam kategori Sangat Baik. Unsur yang signifikan mempengaruhi hasil SKM ini adalah U3, U11 dan U9 yaitu Sistem Waktu Penyelesaian Pelayanan, Integritas, dan Sarana Prasarana yang menempati nilai terendah, yang berarti responden menilai bahwa Sistem mekanisme dan prosedur serta Sarana dan prasarana Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga masih perlu ditingkatkan. Dalam Hal ini supaya lebih ditekankan sosialisasi kepada masyarakat

Hasil dari Analisis yang dilakukan terhadap masing-masing unsur pelayananurut dari tinggi ke rendah adalah sebagai berikut :

1. Analisis Unsur Biaya/Tarif

Hasil perhitungan unsur kualitas produk dan pelayanan diperoleh total nilai 108 dari total responden yang menjawab dengan nilai rata-rata unsur 4 (Baik sekali) yang berarti beberapa responden menilai bahwa produk layanan Administrasi kependudukan ada biayanya dan tidak sesuai dengan harapan masyarakat yaitu Gratis, karena pembuatan dokumen administrasi kependudukan tidak dipungut biaya. Hal ini terjadi karena kesalahan persepsi dari responden.

2. Analisis Unsur Penangan Pengaduan Pemasaran dan Pemasukan

Hasil perhitungan unsur penanganan, pengaduan, saran dan masukan diperoleh total nilai 108 dari total responden yang menjawab dengan nilai rata-rata unsur 3.954 (B) yang berarti responden menilai penanganan, pengaduan, saran dan masukan dalam pelayanan sangat baik.

3. Analisis Unsur Persyaratan

Hasil perhitungan unsur persyaratan diperoleh total nilai 108 dari total responden yang menjawab dengan nilai rata-rata unsur 3,565 (B) yang berarti responden menilai bahwa persyaratan yang harus dipenuhi dengan jenis pelayanannya sudah sesuai karena persyaratan mendapatkan pelayanan mudah dipenuhi oleh pengguna layanan.

4. Analisis Unsur Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Hasil perhitungan unsur ini diperoleh total nilai 108 dari total responden yang menjawab dengan nilai rata-rata unsur 3,546 (B) yang berarti responden menilai bahwa sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan pada unit pelayanan Dinpendukcapil Kab. Purbalingga mudah untuk dipahami, karena pengguna layanan sudah memahami alur pembuatan dokumen administrasi kependudukan.

5. Analisis Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Hasil perhitungan unsur produk spesifikasi jenis pelayanan diperoleh total nilai

108 dari total responden yang menjawab dengan nilai rata-rata unsur 3,537 (B) yang berarti responden menilai bahwa produk spesifikasi jenis pelayanan sudah sesuai.

6. Analisis Unsur Trasparan

Hasil perhitungan unsur Trasparan diperoleh total Nilai 108 dari total responden yang menjawab dengan nilai rata-rata unsur 3,537 (B) yang berarti responden menilai bahwa pelayanan sudah sesuai.

7. Analisis Unsur Perilaku Pelaksana

Hasil perhitungan unsur perilaku pelaksana diperoleh Total Nilai 108 dari total responden yang menjawab dengan nilai rata-rata unsur 3,519 (B) yang berarti responden menilai bahwa pelayanan sudah sesuai.

8. Analisis Unsur Kompetensi Pelaksana

Hasil perhitungan unsur perilaku pelaksana diperoleh Total Nilai 108 dari total responden yang menjawab dengan nilai rata-rata unsur 3,491 (B) yang berarti responden menilai bahwa pelayanan sudah sesuai.

9. Analisis Unsur Sarana dan Prasarana

Hasil perhitungan unsur sarana dan prasarana diperoleh total nilai 108 dari total responden yang menjawab dengan nilai rata-rata unsur 3,481 (B) yang berarti responden menilai bahwa sarana dan prasarana di ruang pelayanan dalam keadaan baik.

10. Analisis Unsur Integritas

Hasil perhitungan unsur perilaku pelaksana diperoleh Total Nilai 108 dari total responden yang menjawab dengan nilai rata-rata unsur 3,463 (B) yang berarti responden menilai bahwa pelayanan sudah sesuai tetapi masih perlu ditingkatkan kembali.

11. Analisis Unsur Waktu Penyelesaian

Hasil perhitungan unsur perilaku pelaksana diperoleh Total Nilai 108 dari total

responden yang menjawab dengan nilai rata-rata unsur 3,352 (B) yang berarti responden menilai bahwa pelayanan sudah sesuai tetapi masih perlu ditingkatkan kembali.

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat Tri bulan IV Tahun 2024 terdapat 3 unsur yang memperoleh nilai rendah yaitu Sarana dan prasarana (3,481), Integritas (3.463) serta Produk Spesifikasi Pelayanan (3.352). Hal tersebut menjadi prioritas untuk ditingkatkan kembali, dengan rekomendasi sebagai berikut (Tabel 3.17) :

No.	Prioritas Unsur Nilai Rendah	Rekomendasi Perbaikan	Waktu Perbaikan	Penanggung Jawab
1.	Sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> - Menginventarisir ketersediaan sarana dan prasarana - Memperbaiki dan menambah sarana dan prasarana penunjang untuk memenuhi kenyamanan pemohon adminduk - Sarana yang sudah dianggap baik agar selalu dirawat 	Januari 2025	1. Sekretaris Dinas 2. Ka Sub Bag Umum dan Kepegawaian
2.	Integritas	<ul style="list-style-type: none"> - Lebih intens dalam menginfokan kepada pengguna layanan bahwa dipendukcapil tidak meminta tarif / biaya (0 rupiah) untuk semua jenis layanan - Melakukan pembinaan dan bimbingan kepada petugas pelayanan agar lebih sering memberikan informasi kepada pemohon tentang komitmen integritas antara petugas dan pengguna layanan - Melakukan reward and punishment dalam pelayanan publik kepada petugas layanan 	Januari 2025	1. Sekretaris Dinas 2. Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk 3. Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil 4. Ka Sub Bag Umum dan Kepegawaian

3.	Produk Spesifikasi pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Meninjau prosedur sudah sesuai atau belum sesuai yang tercantum dalam SP dan SOP serta situasi dan kondisi yang ada di lapangan apakah ada kendala atau terganggunya kelancaran sistem/jaringan yang digunakan dalam pelayanan - Melakukan pembinaan dan bimbingan kepada petugas untuk lebih menekankan kesesuaian dengan SOP - Memberikan informasi yang lebih masiv baik langsung maupun lewat media sosial agar pengguna layanan lebih memahami semua jenis produk layanan adminduk 	Januari 2025	1. Sekretaris Dinas 2. Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk 3. Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil 4. Ka Sub bagUmum dan Kepegawaian
----	------------------------------	---	--------------	--

Hasil IKM Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga dari tahun 2021 s.d 2024 cenderung meningkat. Strategi yang terus dilakukan adalah

1. Standar Pelayanan yang setiap tahunnya dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kesesuaian, efektifitas dan efisiensi dari 14 sarana prasarana inklusif yang wajib dipenuhi sesuai SE Menteri PANRB No. 66/2020.
2. Standar Operasional Prosedur juga setiap tahunnya dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kesesuaian, efektifitas dan efisiensinya melalui Forum Konsultasi Publik.
3. Mengikutsertakan petugas pelayanan mengikuti Bimtek Service Of Excellent/Peningkatan Kapasitas SDM yang diadakan oleh propinsi maupun pusat.
4. Dilaksanakannya perbaikan serta pembaruan dari sarana prasarana di seluruh fasilitas pelayanan publik baik yang ada diluar maupun dalam gedung
5. Pengelolaan konsultasi dan penanganan pengaduan, saran, dan masukan yang aktif melayani pengguna layanan
6. Setiap tahun secara rutin Dinpendukcapil dilakukan evaluasi dari Kemenpan-RB melalui Pemantauan evaluasi kinerja penyelenggara pelayanan publik (PEKPP) dan Ombudsman RI melalui Penilaian Kepatuhan Standar Pelayanan.
7. Peningkatan kualitas pelayanan publik melalui penerapan inovasi pelayanan “Anak Ceria Jipat”.

Untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik khususnya bidang administrasi kependudukan, maka berdasarkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 71 Tahun 2022 tentang Petunjuk teknis Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan telah ditetapkan :

1. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor 400.12/959/2024 tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Nomor 470/560/2022 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga.
2. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor 400.12/960/2024 tentang Penetapan Perubahan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga.

Dengan kedua Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diatas baik Standar Pelayanan (SP) maupun Standar Operasional Prosedur (SOP) digunakan sebagai pedoman dalam meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Disamping itu upaya yang terus dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga sebagai perangkat daerah yang memberikan pelayanan administratif dan pelayanan publik dalam pelayanannya masih belumlah maksimal, dengan masih banyak keluhan dari masyarakat yang merasa tidak puas dengan pelayanan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Presentasi yang tertinggi keluhan yang disampaikan oleh masyarakat terkait dengan pelayanan administrasi kependudukan adalah menyangkut masalah pembuatan KTP. Adapun hambatan / kendala dalam pelayanan tersebut disebabkan karena :

1. Masih kurangnya sarana prasarana alat perekaman dan pencetakan baik di dinas maupun di kecamatan. Peralatan Barang Milik Negara (BMN) yang ada pengadaan tahun 2012 dan kondisinya saat ini sudah banyak yang rusak dan

perlu peremajaan.

2. Blangko KTP masih ketergantungan dengan Pusat.

Untuk mengatasi hambatan /kendala tersebut diatas langkah yang bisa dilakukan adalah :

- Mengusulkan pengadaan alat perekaman dan pencetakan ke Bappelitbangda Kabupaten Purbalingga.
- Koordinasi dengan pemerintah propinsi maupun pusat terkait ketersediaan blangko KTP.

Program yang mendukung peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah/Kabupaten Kota
2. Program Pendaftaran Penduduk
3. Program Pencatatan Sipil
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Adapun faktor penyebab keberhasilan pencapaian target kinerja tahun 2024 dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain :

1. Pelayanan penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil melalui pelayanan Jebol (Jemput Bola) ke desa-desa dan kecamatan di wilayah Kabupaten Purbalingga
2. Pelayanan penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil secara online dapat menggunakan aplikasi google.form.
3. Pelayanan Adminduk di Mall Pelayanan Publik.
4. Penambahan sarana dan prasarana penunjang alat perekaman dan pencetakan baik di dinas, kecamatan maupun di Mall Pelayanan Publik (MPP).
5. Sosialisasi pelayanan baik offline maupun online secara masif kepada masyarakat dalam mengurus dokumen administrasi kependudukan. Melaksanakan sosialisasi secara masif kepada masyarakat tentang perubahan-perubahan kebijakan pemerintah yang memberikan kemudahan penerbitan

dokumen kependudukan.

6. Ketersediaan hibah blangko KTPel dari pusat.
7. Adanya inovasi “Anak Ceria JIPAT” untuk meningkatkan pelayanan yang bekerja sama dengan rumah sakit umum daerah maupun swasta serta puskesmas di wilayah Kabupaten Purbalingga.
8. Adanya kemudahan persyaratan sesuai peraturan
9. Adanya kelancaran jaringan internet
10. Adanya peningkatan kapasitas SDM dalam menunjang pelayanan prima kepada masyarakat
11. Adanya semangat dan disiplin para ASN dalam bekerja.

7 (tujuh) inovasi sebagai solusi alternative yang telah dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga untuk lebih meningkatkan pencapaian kinerja antara lain adalah :

1. Mendoan gratis, melayani dokumen kependudukan yang mudah, mendekatkan pelayanan kepada masyarakat cepat, efisien dan gratis dengan bermalam di Balai Desa yang jauh dari pusat layanan kecamatan dan kantor Dinpendukcapil Purbalingga .
2. Dukcapil Siap, melayani perekaman KTPel bagi lansia dan difabel di tingkat desa se Kabupaten Purbalingga
3. Methuk Bocil, jemput bola desa se Kabupaten Purbalingga khusus layanan Kartu Identitas Anak (KIA) usia 0 – 17 th kurang 1 (satu) hari.
4. ElKIA POS, layanan pengahntaran dokumen KIA dan KTPel.
5. Anak Ceria JIPAT, layanan terintegrasi dengan rumah sakit, rumah sakit bersalin dan puskesmas dalam rangka percepatan kepemilikan akte kelahiran
6. Pak PURNA, layanan KTP bagi para pegawai purna tugas dengan kerjasama BKPPD.
7. Program Linggamas Gratis, layanan dokumen administrasi kependudukan di desa secara gratis.

3.3. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel 3.18. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi (%)
		Target	Realisasi	Capaian %	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Realisasi %	
1	Tujuan 1 : Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	93,04	100,31	107,81	6.361.501.000	6.210.902.377	97,63	10,18
2	Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	86,22	87,10	101,02	1.213.497.000	1.210.046.200	99,72	1,3
3	Tujuan 2 : Meningkatnya kualitas kelembagaan Dinpendukcapil	47	43	91,49	6.361.501.000	6.210.902.377	97,63	6,14
4	Sasaran 2.1 : Meningkatnya implementasi SAKIP Dinpendukcapil	73	73,36	100,49	4.873.890.000	4.726.762.372	96,98	3,51
5	Sasaran 2.2 : Meningkatnya kualitas pelayanan publik	87,50	89,64	102,45	1.487.611.000	1.484.140.005	99,77	2,68

Analisis Efisiensi pencapaian Tujuan dan Sasaran Tahun 2024 sebagai berikut :

Penggunaan anggaran untuk pencapaian kinerja tujuan dan sasaran tahun 2024 sesuai dengan Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tahun 2024, untuk mencapai 2 Tujuan dan 3 Sasaran telah dianggarkan sebesar Rp. 6.361.501.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 6.210.902.377,- atau 97,63 %.

Hasil analisis persentase rata-rata capaian kinerja tujuan dan sasaran serta penyerapan anggaran, disajikan sebagai berikut :

a) Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi

kependudukan dan pencatatan sipil.

Hasil perbandingan antara persentase capaian kinerja tujuan dengan persentase penyerapan anggaran pada tujuan (1) “Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil” dikatakan efisien dalam penggunaan sumber daya, dilihat dari penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan tersebut sebesar Rp. 6.210.902.377,- dari anggaran sebesar Rp. 6.361.501.000,- atau 97,63%. Realisasi Keuangan sebesar 97,63 % dibandingkan dengan persentase capaian kinerja tujuan 100,31 %, terdapat efisiensi anggaran sebesar Rp. 150.598.623,- sehingga persentase kinerja keuangan pasca efisiensi adalah sebesar 97,63% dan diketahui terdapat efisiensi penggunaan sumber daya 2,37 % dalam mencapai tujuan tersebut.

1. Hasil perbandingan antara persentase capaian kinerja sasaran (2.1) dengan persentase penyerapan anggaran pada sasaran (2.1) “Meningkatnya implementasi Sakip Dinpendukcapil” dikatakan efisien dalam penggunaan sumber daya, dilihat dari realisasi dana yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut sebesar Rp. 4.726.762.372,- dari anggaran sebesar Rp. 4.873.890.000,- atau 96,98 %. Realisasi keuangan sebesar 96,98 % dibandingkan dengan persentase capaian kinerja Sasaran (2.1) sebesar 100 %, maka dapat diketahui bahwa terdapat efisiensi penggunaan sumber daya 3,02 % dalam mencapai sasaran (2.1) tersebut.
2. Hasil perbandingan antara persentase capaian kinerja sasaran (2.2) dengan persentase penyerapan anggaran pada sasaran (2.2) Meningkatkan kualitas pelayanan publik dikatakan efisien dalam penggunaan sumber daya, dilihat dari realisasi dana yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut sebesar Rp. 1.484.140.005,- dari anggaran sebesar Rp. 1.487.611.000,- atau 99,77 %. Realisasi keuangan sebesar 99,77 % dibandingkan dengan persentase capaian kinerja Sasaran (2.2) sebesar 102,45%, maka dapat diketahui bahwa terdapat efisiensi penggunaan sumber daya 2,68 % dalam mencapai sasaran (2.2) tersebut.

3. Hasil perbandingan antara persentase capaian kinerja sasaran 1 dengan persentase penyerapan anggaran pada sasaran 1 Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dikatakan efisien dalam penggunaan sumber daya, dilihat dari realisasi dana yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut sebesar Rp. 1.210.046.200,- dari anggaran sebesar Rp. 1.213.497.000,- atau 99,72% dari target. Realisasi keuangan sebesar 99,72 % dibandingkan dengan persentase capaian kinerja Sasaran 1 sebesar 100,31 %, maka dapat diketahui bahwa terdapat efisiensi penggunaan sumber daya 0,59 % dalam mencapai sasaran 1 tersebut.

3.4. Analisis Program / Kegiatan

Untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran strategis Tahun 2024, Dinas Kependudukan didukung dengan 4 program dan 10 kegiatan dan 23 sub kegiatan. Adapun pencapaian dari setiap program dan kegiatan tersebut diuraikan sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan indicator kinerja program yaitu :
 - a. Persentase ketersediaan laporan capaian
 - b. Persentase temuan pengelolaan
 - c. Persentase ketersediaan layanan
 - d. Persentase pengelolaan administrasi asset
 - e. Persentase pengadaan barang milik daerah
 - f. Persentase pemeliharaan barang milik daerah

6 indikator kinerja program diatas dengan target 100 %, terealisasi 96,98% sehingga capaian kinerjanya 96,98 %. Kegiatan-kegiatan yang mendukung keberhasilan dalam pencapaian indicator kinerja persentase ketersediaan laporan capaian adalah sebagai berikut :

1) Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah, dengan sub kegiatan :

a) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersusunnya dokumen Perencanaan Perangkat Daerah. Alokasi anggaran sebesar Rp.1.500.000,- realisasi sebesar Rp.1.499.700,- (99.98%). Realisasi capaian kinerja dari sub kegiatan ini adalah tersusunnya dokumen perencanaan yaitu Renstra, Ranwal Renja, Rancangan Renja, Rancangan Akhir Renja, Renja Th 2024, RKA, RKAP, DPA, DPPA.

b) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersusunnya dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. Alokasi anggaran sebesar Rp.2.000.000,- realisasi sebesar Rp.2.000.000,- (100%). Realisasi capaian kinerja dari sub kegiatan ini adalah tersusunnya 6 (enam) buah dokumen laporan kinerja perangkat daerah yang terdiri dari LKD, LPPD, LKjIP, SAKIP, LKPJ dan laporan IKM tribulan I sd IV Tahun 2024.

Kegiatan-kegiatan yang mendukung keberhasilan dalam pencapaian indikator kinerja persentase temuan pengelolaan adalah sebagai berikut :

2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

a) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terealisasinya penyediaan gaji dan tunjangan ASN Dinpendukcapil. Alokasi anggaran sebesar Rp.3.292.278.000,- realisasi sebesar Rp. 3.213.465.220,- (97,61%). Realisasi capaian kinerja dari sub kegiatan ini adalah terpenuhinya 27 (dua puluh tujuh) orang ASN yang menerima gaji dan tunjangan ASN.

b) Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya administrasi pelaksanaan tugas ASN untuk belanja alat tulis kantor, perjalanan dinas dalam dan luar daerah, Alokasi anggaran sebesar Rp.42.430.000,- realisasi sebesar Rp.42.430.000,- (100%). Realisasi capaian kinerja dari sub kegiatan ini adalah 45 dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN.

c) Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu Terealisasinya honorarium penanggungjawaban pengelola keuangan dan alat tulis kantor.

Alokasi anggaran sebesar Rp.29.883.000,- realisasi sebesar Rp.29.875.000,- (99.97%). Realisasi capaian kinerja dari sub kegiatan ini adalah 21 dokumen koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD.

Kegiatan-kegiatan yang mendukung keberhasilan dalam pencapaian indikator kinerja persentase ketersediaan layanan adalah sebagai berikut :

3) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

a) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya alat-alat listrik/penerangan kantor. Alokasi anggaran sebesar Rp.8.000.000,- realisasi sebesar Rp.8.000.000,- (100 %). Realisasi capaian kinerja dari sub kegiatan ini adalah 12 laporan paket komponen instalasi listrik.

b) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya bahan bakar pelumas, bahan isi tabung gas, alat tulis kantor, perabot kantor, perlengkapan kantor, dll. Alokasi anggaran sebesar Rp. 24.700.000,- realisasi sebesar Rp.24.669.300,- (99,88%). Realisasi capaian kinerja dari sub kegiatan ini adalah 12 laporan logistik kantor.

- c) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya langganan surat kabar dan majalah. Alokasi anggaran sebesar Rp.1.000.000,- realisasi anggaran sebesar Rp.1.000.000,- (100%). Realisasi capaian kinerja dari sub kegiatan ini adalah 12 dokumen bahan bacaan dan per undang2 an.
- d) Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
- Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya alat tulis kantor dan makan minum jamuan tamu. Alokasi anggaran sebesar Rp.8.000.000,- realisasi sebesar Rp.8.000.000,- (100%). Realisasi capaian kinerja dari sub kegiatan ini adalah 12 laporan kunjungan tamu.
- e) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya makanan dan minuman . Alokasi anggaran sebesar Rp.10.000.000,- realisasi sebesar Rp.10.000.000,- (100%). Realisasi capaian kinerja dari sub kegiatan ini adalah 12 laporan rapat koordinasi.
- f) Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
- Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya jasa pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan pendapatan, alat tulis kantor, bahan computer dan honorarium tim pelaksana kegiatan. Alokasi anggaran sebesar Rp.5.600.000,- realisasi sebesar Rp.5.600.000,- (100%). Realisasi capaian kinerja dari sub kegiatan ini adalah 12 laporan SPBE.
- 4) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- a) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya materai. Alokasi anggaran sebesar Rp.520.000,- realisasi sebesar Rp. 0,- (0%). Realisasi tidak ada surat menyurat

yang dikirim lewat kantor pos. capaian kinerja dari sub kegiatan tidak ada.

- b) Sub Kegiatan Penyediaan Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya biaya langganan PDAM, listrik dan internet untuk 12 bulan. Alokasi anggaran sebesar Rp.125.300.000,- realisasi sebesar Rp.107.297.404,- (85,63%). Realisasi capaian kinerja dari sub kegiatan ini adalah 12 laporan jasa komunikasi, sumberdaya air, listrik dan telpon.
- c) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya alat tulis kantor, jasa tata rias dan perjalanan dinas dalam kota. Alokasi anggaran sebesar Rp.5.000.000,- realisasi sebesar Rp.5.000.000,- (100%). Realisasi capaian kinerja dari sub kegiatan ini adalah 12 laporan jasa peralatan dan perlengkapan kantor.
- d) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya jasa pelayanan umum kantor. Alokasi anggaran sebesar Rp.1.116.004.000,- realisasi sebesar Rp.1.066.311.348,- (95,55%). Realisasi capaian kinerja dari sub kegiatan ini adalah 12 laporan jasa pelayanan umum kantor.

Kegiatan-kegiatan yang mendukung keberhasilan dalam pencapaian indikator kinerja persentase pengelolaan administrasi aset adalah sebagai berikut :

- 5) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - a) Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terealisasinya honorarium pengadaan barang / jasa, honor jasa pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan pendapatan, alat tulis kantor dll. Alokasi anggaran sebesar Rp.5.500.000,- realisasi sebesar
RP.5.499.200,- (99,99

%). Realisasi capaian kinerja dari sub kegiatan ini adalah 12 laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD.

Kegiatan-kegiatan yang mendukung keberhasilan dalam pencapaian indikator kinerja persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah adalah sebagai berikut :

6) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- a) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak STNK, dan perizinan kendaraan dinas operasional untuk kendaraan bermotor roda dua dan roda empat. Alokasi anggaran sebesar Rp.161.175.000,- realisasi sebesar Rp.161.173.000,- (100%). Realisasi capaian kinerja dari sub kegiatan ini adalah 18 unit kendaraan dinas yang dipelihara.
- b) Sub Kegiatan Pemeliharaan, Peralatan dan Mesin Lainnya
Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terpeliharanya pemeliharaan komputer, printer, AC, dll. Alokasi anggaran sebesar Rp.15.000.000,- realisasi sebesar Rp. 15.000.000- (100%). Realisasi capaian kinerja dari sub kegiatan ini adalah 15 unit computer dan printer dinas .
- c) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Realisasi pelaksanaan program, kegiatan; dan sub kegiatan dimaksud yaitu terpeliharanya gedung kantor. Alokasi anggaran sebesar Rp.15.000.000,- realisasi sebesar Rp.15.000.000,- (100%). Realisasi capaian kinerja dari sub kegiatan ini adalah 6 unit sarana dan prasarana gedung kantor Dinpendukcapil.

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota tahun 2024 telah berhasil dilaksanakan. Keberhasilan tersebut tidak lain karena dukungan dan komitmen seluruh ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai tugas pokok dan fungsinya. Adapun kendala/tantangan dalam pencapaian program dimaksud yakni :

- a) Keterbatasan sumber daya manusia karena ASN yang purna tugas
- b) Keterbatasan sarana dan prasarana alat perekaman maupun pencetakan KTP dan KIA

2. Program Pendaftaran Penduduk, kegiatan dan sub kegiatan meliputi :

1) Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

- a) Sub Kegiatan Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait Pendaftaran Penduduk

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terlaksananya pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk meliputi KTP-EL, KK, KIA. Alokasi anggaran sebesar Rp.1.124.385.000,- realisasi sebesar Rp.1.121.542.100,- (99,75%). Realisasi capaian kinerja dari program pendaftaran penduduk ini adalah

- Kepemilikan Kartu Keluarga, dari target sebesar 99,27 % realisasi sebesar 99,55 % atau 100,28% (terlampaui)
- Kepemilikan KTP, dari target sebesar 99,4 % realisasinya sebesar 99,51 % atau 100,11 % (tidak tercapai)
- Kepemilikan KIA, dari target sebesar 60% realisasi sebesar 62,25% atau 103,75 % (terlampaui). Adapun realisasi capaian dari kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk ini adalah jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif, dan dari target sebanyak 153.000 dokumen realisasinya sebanyak 190.673 dokumen atau 124,62 % dengan rincian sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Kartu Keluarga	Dokumen	67.500	64.917	
2.	KTPel	Dokumen	69.000	77.676	
3.	Kartu Identitas Anak(KIA)	Dokumen	21.500	48.080	
	Jumlah	Dokumen	153.000	190.673	124,62

Program Pendaftaran Penduduk, tahun 2024, berhasil dilaksanakan. Faktor yang mendorong berhasilnya program dimaksud yaitu :

- Tersedianya penambahan SDM IT.
- Tersedianya penambahan sarana dan prasarana perekaman dan pencetakan KTP/KIA
- Jemput bola pelayanan keliling ke desa-desa
- Sosialisasi melalui medsos, leaflet, banner/baliho.
- Sosialisasi sekaligus pelayanan langsung kepada masyarakat.

3. Program Pencatatan Sipil

1) Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait Pencatatan Sipil, realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu meningkatnya pelayanan pencatatan sipil pada Dinpendukcapil. Alokasi anggaran sebesar Rp.89.112.000,- realisasi sebesar Rp.88.504.100,- (99,32%). Adapun target cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil ini sebesar 99,86 % dan realisasinya sebesar 113,51% atau 113,67%. Cakupan program pencatatan sipil ini terdiri dari

- Kepemilikan Akta kelahiran usia 0-18 th sebesar 97,84% dari target sebesar 99 %
- Buku Pokok Pemakaman sebesar 197,07 % dari target sebesar 100%
- Kepemilikan akta kematian sebesar 99,66 % dari target sebesar 100%

- Kepemilikan akta perkawinan sebesar 100 % dari target sebesar 100 %
- Kepemilikan akta perceraian sebesar 100 % dari target sebesar 100 %
- Kepemilikan akta pengesahan anak sebesar 100 % dari target sebesar 100 %
- Kepemilikan akta pengakuan anak sebesar 100 % dari target sebesar 100 %

Program Pencatatan Sipil, tahun 2024, berhasil dilaksanakan, hambatan dalam pencapaian kinerja yaitu :

- Masih adanya masyarakat yang belum menyadari pentingnya dokumen kependudukan dalam hal ini akte kelahiran dan pelayanan pembuatan akte kelahiran masih dilayani di kantor Dinas, belum dapat dilakukan di kecamatan karena terkendala sarana dan prasarana.
- Masih kurangnya partisipasi desa dalam masalah administrasi kependudukan dan masyarakat masih belum mengetahui tentang manfaat akta kematian sehingga surat kematian dari desa sudah cukup.

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

1) Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

a) Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi administrasi Kependudukan

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya alat tulis kantor, langganan internet, pemeliharaan jaringan computer perjalanan dinas , dan belanja peralatan computer. Alokasi anggaran sebesar Rp.274.114.000,- realisasi sebesar Rp.274.093.905,- (99,99 %). Realisasi capaian dari kegiatan ini adalah Inovasi pelayanan Perjanjian Kerjasama pemanfaatan

data, dari target PKS sebanyak 15 OPD, realisasinya sebanyak 16 OPD yang melakukan kerjasama pemanfaatan data.

Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan tahun 2024 telah berhasil dilaksanakan. Kendala/tantangan dalam pencapaian program dimaksud yakni :

- Jaringan SIAK pusat sering mengalami gangguan.
- Belum adanya laporan data balikan oleh OPD selaku pengguna hak akses pemanfaatan data.kependudukan
- Belum semua OPD /lembaga menyediakan jaringan tertutup.

3.5 Realisasi Anggaran

Penggunaan biaya guna mencapai tujuan dan sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat dalam tabel berikut :

Tabel 3.19 Realisasi Anggaran

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024

Program/Kegiatan	Anggaran		
	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Presentase
(1)	(2)	(3)	(4)
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4.873.890.000	4.4.726.762.372	96,98
1. Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	3.500.000	3.499.700	99,99
2. Administrasi keuangan perangkat daerah	3.364.991.000	3.285.770.220	97,66

3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	5.500.000	5.499.200	99,99
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	5.000.000	4.942.200	98,84
5. Administrasi umum perangkat daerah	57.300.000	57.269.300	99,46
6. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	1.246.824.000	1.178.608.752	94,53
7. Pemeliharaan Barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	191.175.000	191.173.000	100
Program Pendaftaran Penduduk	1.124.385.000	1.121.542.100	99,75
1. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	1.124.385.000	1.121.542.100	99,759
Program Pencatatan Sipil	89.112.000	88.504.100	99,32
1. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	89.112.000	88.504.100	99,32
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	274.114.000	274.093.805	100
1. Penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	274.114.000	274.093.805	100
TOTAL	6.361.501.000	6.210.902.377	97,63

Penyerapan atau realisasi anggaran Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang digunakan untuk pencapaian kinerja Tujuan sebesar Rp. 6.210.902.377,- dari anggaran sebesar Rp. 6.361.501.000,- atau 97,63 % dari target anggaran.

Tabel 3.20. Analisis Atas Efektivitas Penggunaan Anggaran

No	Tujuan Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja	Realisasi Anggaran		Keterangan
				(Rp)	%	
	Tujuan1: Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	107,81	6.210.902.377,-	97,63	Efisien
	Sasaran1: Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Sasaran 1.1 : Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	101,02	1.121.542.100,-	99,75	Efisien
		Sasaran 1.2 : Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil	113,67	88.504.100	99,32	Efisien
	Tujuan 2 : Meningkatnya kualitas kelembagaan Dinpendukcapil	Nilai kematangan perangkat daerah	91,49	4.726.762.372	96,98	Efisien
	Sasaran 2.1 : Meningkatnya implementasi SAKIP Dinpendukcapil	Nilai SAKIP Dinpendukcapil	100,49	4.726.762.372	96,98	Efisien
	Sasaran 2.2 : Meningkatnya kualitas pelayanan public	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	102,45	1.484.140.005	99,77	Efisien

Tabel 3.21
Analisis atas efektifitas penggunaan sumber daya

Tujuan Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Anggaran	Realisasi	capaian%	Tingkat Efisiensi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Tujuan 1: Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	93,04	100,31	107,81	6.361.501.000	6.210.902.377	97,63	10,18
Sasaran (1) : Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	86,22	87,10	101,02	1.124.385.000	1.121.542.100	99,75	1,27
	Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil	99,86	113,51	113,67	89.112.000	88.504.100	99,32	14,35
Tujuan (2) : Meningkatnya kualitas kelembagaan Dinpendukcapil	Nilai kematangan perangkat daerah	47	43	91,49	4.873.890.000	4.726.762.372	96,98	- 5,49
Sasaran (2.1) : Meningkatnya implementasi Sakip Dinpendukcapil	Nilai SAKIP Dinpendukcapil	73	73,36	100,49	4.873.890.000	4.726.762.372	96,98	3,51
Sasaran (2.2) : Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	87.50	89,64	102,45	1.487.611.000	1.484.140.005	99,77	2,68

Dari tabel analisis efisiensi tersebut dapat disimpulkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran strategis sudah efisien dalam penggunaan sumber daya dan anggaran. Hal ini dapat dilihat dari rata – rata persentase penggunaan anggaran sebesar 97,63 % sedangkan rata – rata capaian kinerja tujuan dan sasaran sebesar “100,49%” atau dengan kategori ”Sangat Tinggi”. Itu dapat diartikan bahwa ada efisiensi anggaran dan sumber daya sebesar 2,86 %.

Hasil analisis persentase rata – rata capaian kinerja tujuan dan sasaran dengan persentase penyerapan anggaran yaitu sebagai berikut :

1. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

Capaian kinerja tujuan dan sasaran ini dengan indikator kinerja Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dapat dinyatakan efisien karena antara realisasi anggaran dengan capaian kinerja terdapat efisiensi sebesar 10,18 %. Efisiensi ini dapat dicapai karena Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam penyelenggaraan pelayanan mengoptimalkan sumber daya yang ada antara lain :

- Pelayanan jemput bola perekaman KTP, KK dan Akte pencatatan sipil dilaksanakan langsung di sekolah-sekolah (SMA/SMK), desa-desa dan kecamatan se Kabupaten Purbalingga.
- Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA) dilaksanakan ke Korwilcam Dindik se Kabupaten Purbalingga
- Pelayanan KIA di kantor pengawas madrasah kemenag se kabupaten Purbalingga.
- Pelayanan Identitas Kependudukan Digital (IKD) ke perusahaan-perusahaan/PT, Bank BUMN/BUMD.

2. Sasaran (1): Meningkatnya kualitas pelayanan Pendaftaran

Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Capaian kinerja sasaran ini dengan dua indikator kinerja yaitu

- Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk, dapat dinyatakan efisien karena antara realisasi anggaran dengan capaian kinerja terdapat efisiensi sebesar 1,27 %. Efisiensi ini dapat dicapai karena Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam penyelenggaraan pelayanan dokumen pendaftaran penduduk, mengoptimalkan sumber daya yang ada antara lain :
 - Disamping pelayanan perekaman KTP ke SMA/SMK, desa dan kecamatan juga adanya kesadaran masyarakat dalam pemilu legislatif dan Pilkada serentak.
 - Disamping pelayanan jemput bola ke korwilcam dindik juga adanya Surat Edaran Sosialisasi Penggunaan KIA untuk Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB).
- Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil, dapat dinyatakan efisien karena antara realisasi anggaran dengan capaian kinerja terdapat efisiensi sebesar 14,35 %. Efisiensi ini dapat dicapai karena Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam penyelenggaraan pelayanan dokumen pencatatan sipil, mengoptimalkan sumber daya yang ada antara lain :
 - Disamping pelayanan jemput bola akte pencatatan sipil ke desa-desa, kecamatan juga karena adanya sosialisasi pencatatan sipil lewat perangkat desa dan peningkatan kesadaran masyarakat.

3. Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Dinpendukcapil

Capaian kinerja tujuan dan sasaran ini dengan indikator kinerja Nilai Kematangan Perangkat Daerah dinyatakan Belum Efisien karena antara realisasi anggaran dengan capaian kinerja terdapat Belum efisien sebesar 5,49 %. Belum Efisiensi ini karena Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam

evaluasi kelembagaan perangkat daerah belum mengoptimalkan sumber daya yang ada antara lain :

- Pengisian dokumen dari 11 variabel nilai kematangan, belum dilakukan secara maksimal

4. Sasaran (2.1): Meningkatkan Implementasi Sakip Dinpendukcapil

Capaian kinerja sasaran ini dengan indikator kinerja Nilai Sakip Dinpendukcapil dapat dinyatakan efisien karena antara realisasi anggaran dengan capaian kinerja terdapat efisiensi sebesar 3,51 %. Efisiensi ini dapat dicapai karena Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Implementasi Sakip, melakukan upaya antara lain :

- Evaluasi atas perencanaan kinerja, dengan telah melakukan perbaikan dan memanfaatkan aplikasi penyusunan cascading kinerja.
- Evaluasi atas pengukuran kinerja, dengan telah melakukan upaya perbaikan seperti monitoring dan evaluasi secara berjenjang atas aktivitas dan pengukuran kinerja pegawai dengan aplikasi E-Kinerja, menyusun lembar PKPK dan PPS.
- Evaluasi atas pelaporan kinerja, melakukan perbaikan laporan kinerja dan melakukan perubahan budaya kinerja organisasi dengan melakukan peningkatan kapasitas Tim penerapan Sakip internal.
- Melakukan inovasi pelayanan yang diberi nama “LINGGAMAS GRATIS”, “Anak Ceria Jipat” dan “ELKIAPOST”.

5. Sasaran (2.2.) : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik

Capaian kinerja sasaran ini dengan indikator kinerja Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dapat dinyatakan efisien karena antara realisasi anggaran dengan capaian kinerja terdapat efisiensi sebesar 2,68 %. Efisiensi ini dapat dicapai karena Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam penyelenggaraan pelayanan publik mengoptimalkan sumber daya yang ada antara lain :

- Melakukan perbaikan dan peremajaan sarana prasarana alat perekaman dan pencetakan KTP.
- Melakukan perubahan prosedur pelayanan dengan perbaikan SOP yang memuat klausul (Peringatan) untuk semua jenis dan produk layanan yang meliputi :
 - Tarif pelayanan Rp. 0,-
 - Menolak gratifikasi

BAB IV

PENUTUP

4.1. Tinjauan Umum Capaian Kinerja Tahun 2024

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga Tahun 2024 dalam pencapaian misi dan tujuan instansi pemerintah serta sebagai perwujudan good governance. Setelah dilakukan monitoring dan evaluasi atas capaian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2024 ini, maka capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Rata-rata pencapaian kinerja Tujuan 1 “ Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan indikator persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil memperoleh capaian kinerja sebesar 107,81 %
- b. Rata-rata capaian kinerja Sasaran 1 “Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil” dengan 2 (dua) indikator yaitu :
 - Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk, memperoleh capaian kinerja sebesar 101,02%.
 - Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil, memperoleh capaian kinerja sebesar 113,67 %.
- c. Rata-rata pencapaian kinerja Tujuan 2 “ Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Dinpendukcapil “ dengan indikator Nilai Kematangan Perangkat Daerah memperoleh capaian kinerja sebesar 91,49 %
- d. Rata-rata capaian kinerja Sasaran 2.1 “Meningkatnya implementasi Sakip Dinpendukcapil” dengan indikator nilai sakip Dinpendukcapil memperoleh capaian kinerja 100,49 %.
- e. Rata-rata capaian kinerja Sasaran 2.2 “Meningkatnya kualitas

pelayanan publik” dengan indikator indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil memperoleh capaian kinerja sebesar 102,45 %.

- f. Dari anggaran belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 sebesar Rp.6.361.501.000,- Realisasi anggaran Rp. 6.210.902.377,- sebesar atau 97,63 %. Terdapat efisiensi anggaran sebesar Rp. 150.598.623,- atau 2,37%. Adapun realisasi keuangan sebesar 97,63% dibandingkan dengan persentase capaian kinerja tujuan sebesar 107,81 %, terdapat efisiensi sumber daya sebesar 10,18% dalam mencapai tujuan tersebut.

4.2. Beberapa permasalahan /hambatan antara lain:

- 1) Penambahan server untuk mendukung pelayanan online dan arsip digital
- 2) Penambahan bandwidth internet untuk mendukung pelayanan di tingkat desa dan arsip digital
- 3) Kebutuhan blangko KTP-el yang masih bergantung dengan pemerintah pusat
- 4) Pemeliharaan gedung dan peralatan computer masih minim.
- 5) Masih kurangnya sosialisasi secara masif tentang persyaratan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
- 6) Kurangnya pemahaman masyarakat tentang persyaratan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang berdampak pada biaya operasional diluar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih tinggi sedangkan pada pengurusannya sendiri tidak dikenai biaya (gratis).
- 7) Masih kurangnya sarana prasarana alat perekaman dan pencetakan KTP/KIA serta fasilitas pendukung operasional pelayanan jebol.

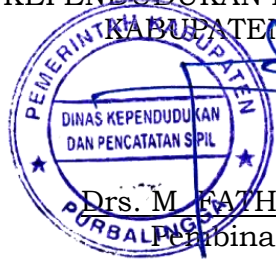
4.3. Upaya/ Strategi yang dilakukan guna meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain :

- 1) Meningkatkan sosialisasi secara massif sekaligus pelayanan jemput bola

ke desa-desa sehingga capaian kinerja kepemilikan khususnya Kartu Keluarga (KK), KTP, KIA, aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) dan akta pencatatan sipil dapat terealisasi sesuai target.

- 2) Meningkatkan koordinasi dan komunikasi lintas instansi vertikal dan stakeholder terkait kerjasama pemanfaatan data kependudukan.
- 3) Meningkatkan sosialisasi kepada masyarakat dan desa tentang akta kematian dan buku pokok pemakaman.
- 4) Optimalisasi sumber daya yang ada untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.
- 5) Optimalisasi pelayanan administrasi kependudukan secara online untuk semua jenis pelayanan administrasi kependudukan.

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA



Drs. M. RATHURROHMAN, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19671007 199303 1 005

LAMPIRAN:

1. SK TIM EVALUASI SAKIP



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. S. Parman No. 19 Telp. / Fax (0281) 891069, 892388
PURBALINGGA Kode Pos 53316

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA**

NOMOR : 470 / 0037 / 2024

TENTANG

**PERUBAHAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN NOMOR 470 /014 /2022
TENTANG PEMBENTUKAN TIM EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2024**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk mewujudkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan Kegiatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dipandang perlu untuk melakukan Perubahan Susunan Tim Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2024;
 - b. bahwa sehubungan dengan butir a tersebut di atas, perlu membentuk Tim Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2024 yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 1950);
 2. Undang –undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5587); sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga;
8. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 56 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga;
9. Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Administrasi kependudukan.

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

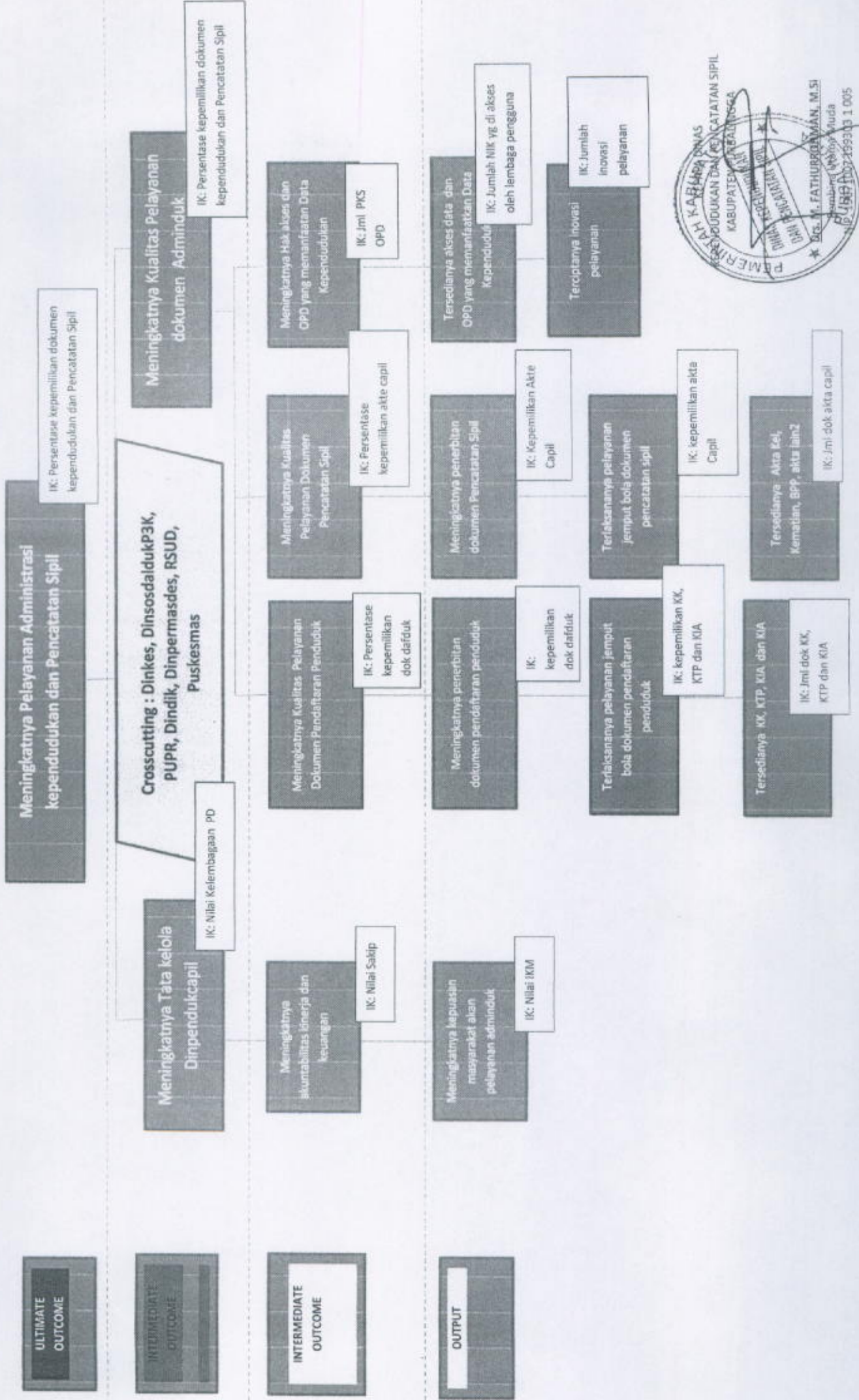
- KESATU** : Membentuk Tim Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2024 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertugas :
1. Menyiapkan rencana kerja Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 2. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 3. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
 4. Melakukan penilaian komponen pada Lembar Kerja Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
 5. Merancang tindak lanjut dan rencana perbaikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan SAKIP kepada Ketua.
- :KETIGA** : Tim Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga

LAMPIRAN 2 :

POHON KINERJA

POHON KINERJA

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Purbalingga



LAMPIRAN 3 :

CASCADING KINERJA

TUJUAN



SASARAN



Tujuan 2. Meningkatkan kualitas kelembagaan Dinpendukcapil Penanggungjawab : Kepala Dinpendukcapil						
INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Awal	TARGET		
				2022	2023	2024
Nilai Kematangan Perangkat Daerah	Jumlah variabel penilaian kematangan perangkat daerah	Nilai	45	45	46	47

Sasaran 2.1 : Meningkatkan implementasi SAKIP Dinpendukcapil Penanggungjawab : Kepala Dinpendukcapil			
INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SA	
Nilai SAKIP Dinpendukcapil	Hasil penilaian evaluasi SAKIP oleh APIP Inspektorat Daerah Kabupaten Purbalingga	1	

Sasaran 2.2 : Meningkatkan Kualitas pelayanan publik Penanggungjawab : Kepala Dinpendukcapil			
INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SA	
Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Rata-rata nilai IKM	1	

PENJABARAN (CASCADING) KINERJA SKPD TERHADAP KINERJA I
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN

PROGRAM

TARGET				1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota Penanggungjawab : Sekretaris					TARGET			
2024	2025	2026		SASARAN	INDIKATOR OUTCOME	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Awal	2022	2023	2024	
73	74	75		Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja	Persentase dokumen perencanaan dan laporan capaian kinerja yang disusun sesuai ketentuan	(Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan Yang tersedia dibagi Jumlah Capaian dokumen perencanaan dan pelaporan yang tersedia) x 100%	Persen	100	100	100	100	
				Terselesainya tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan	Persentase tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan sesuai ketentuan	(temuan pengelolaan anggaran yang ditindak lanjuti dibagi Jumlah Temuan) x 100%	Persen	100	100	100	100	
				Meningkatnya kualitas penatausahaan barang milik daerah	Persentase penatausahaan barang milik daerah sesuai ketentuan	(Administrasi Aset milik daerah sesuai ketentuan : Total Administrasi Aset milik daerah) x 100%	Persen	100	100	100	100	
					Persentase pengadaan barang milik daerah	(layanan kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia : Total Layanan yang harus tersedia) x 100%	Persen	100	100	100	100	
					Persentase pemeliharaan barang milik daerah	(Administrasi Aset milik daerah sesuai ketentuan : Total Administrasi Aset milik daerah) x 100%	Persen	100	100	100	100	
				Terperuhnya layanan kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang	Persentase pemenuhan layanan kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	(layanan kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia : Total Layanan yang harus tersedia) x 100%	Persen	100	100	100	100	

TARGET			
2024	2025	2026	
87,5	88	89	

2. Program Pendaftaran Penduduk

Penanggungjawab : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

SASARAN	INDIKATOR OUTCOME	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Awal	TARGET		
					2022	2023	2024
Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	Jumlah persentase kepemilikan kartu keluarga ditambah kepemilikan KTP ditambah kepemilikan KIA dibagi tiga dokumen	Persen	77,18	79,39	82,75	86,22
	1) Kepemilikan Kartu Keluarga	Jumlah kepemilikan kartu keluarga dibagi Jumlah Kepala keluarga dikali seratus	Persen	99,12	99,17	99,22	99,27
	2) Kepemilikan KTP	Jumlah kepemilikan KTP dibagi Jumlah penduduk wajib KTP dikali seratus	Persen	98,98	99	99,02	99,4
	3) Kepemilikan KIA	Jumlah kepemilikan KIA dibagi Jumlah penduduk wajib KIA dikali seratus	Persen	33,43	40	50	60

3. Program Pencatatan Sipil

Penanggungjawab : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

SASARAN	INDIKATOR OUTCOME	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Awal	TARGET		
					2022	2023	2024
Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Jumlah persentase kepemilikan akta lahir 0-18th+BPP+kepemilikan akta kematian+kepemilikan akta perk+kepemilikan akta perceraian + kepemilikan akta pengesahan+akta pengakuan dibagi tujuh dokumen	Persen	84,29	85	96	99,86
	1) Kepemilikan Akta Kelahiran usia 0-18 Th	Jumlah kepemilikan akta kelahiran 0-18 Th dibagi jumlah penduduk usia 0-18 Th dikali seratus	Persen	90	95	97	99
	2) Buku Pokok Pemakaman	Jml desa/kelurahan yg mengirimkan BPP dibagi Jml desa kelurahan dikali seratus	Persen	0	0	75	100
	3) Kepemilikan akta kematian	Jumlah kepemilikan akta kematian dibagi jumlah pemohon dikali seratus	Persen	100	100	100	100
	4) Kepemilikan akta Perkawinan	Jml kepemilikan akta perkawinan dibagi jumlah pemohon dikali seratus	Persen	100	100	100	100

KEGIATAN



SUB KEGIATAN

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Penanggungjawab : Kasubag Perencanaan dan Keuangan

SASARAN	INDIKATOR OUTPUT	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Awal	TARGET				
					2022	2023	2024	2025	2026
Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang diserahkan tepat waktu sesuai ketentuan	(Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan yang tersedia : Jumlah capaian dokumen perencanaan dan pelaporan yang tersedia) x 100 %	Persen	100	100	100	100	100	100

Penyusunan Dokumen Perencanaan Penanggungjawab : Kasubag Perenc					INDIKATOR C				
SASARAN					Jumlah Dokumen Perencanaan Per Daerah				

Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Penanggungjawab : Kasubag Perenc

SASARAN					INDIKATOR C				
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					Jumlah laporan Ev Kinerja Perangkat				

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Penanggungjawab : Kasubag Perencanaan dan Keuangan

SASARAN	INDIKATOR OUTPUT	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Awal	TARGET				
					2022	2023	2024	2025	2026
Tersusnya Dokumen Administrasi Keuangan sesuai ketentuan	Persentase temuan pengelolaan anggaran yang ditindaklanjuti	(Dokumen Administrasi Keuangan Yang disusun sesuai ketentuan : Dokumen Administrasi Keuangan yang disusun) x 100%	Persen	100	100	100	100	100	100

Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
Penanggungjawab : Kasubag Perenc

SASARAN					INDIKATOR C				
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN					Jumlah Orang yar Gaji dan Tunjangan				

Penyediaan administrasi pelaksanaan
Penanggungjawab : Kasubag Perenc

SASARAN					INDIKATOR C				
---------	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--

TARGET				
2022	2023	2024	2025	2026
2	2	2	9	8

TARGET				
2022	2023	2024	2025	2026
6	6	6	6	6

TARGET				
2022	2023	2024	2025	2026
27/12	27/12	27/12	28/12	27/12

TARGET				
2022	2023	2024	2025	2026

Tujuan 1 : Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil Penanggungjawab : Kepala Dinpendukcapil							
INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Awal	TARGET			
				2022	2023	2024	2025
Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Jumlah Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk ditambah persentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil dibagi dua	Persen	87,75	89,28	89,38	93,04	93,43
							93,78

Sasaran 1 : Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran pen Penanggungjawab : Kepala Dinpendukcapil			
INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SA	
1.1 Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	Persentase jumlah kepemilikan KK ditambah KTP ditambah KIA dibagi tiga dokumen	P	
1) Kepemilikan KK	Jml kepemilikan KK dibagi jml KK dikali seratus	P	
2) Kepemilikan KTP	Jumlah kepemilikan KTP dibagi jumlah penduduk wajib KTP dikali seratus	P	
3) Kepemilikan KIA	Jumlah kepemilikan KIA dibagi jml pddk wajib KIA dikali seratus	P	

INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SA	
1.2 Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Persentase jumlah kepemilikan akta lahir + BPP + akta kematian + akta perkawinan + akta perceraian + akta	P	
1) Kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 Th	Jumlah kepemilikan akta kelahiran 0-18 Th dibagi jumlah penduduk usia 0-18 Th dikali seratus	P	
2) Buku Pokok Pemakaman	Jml desa/kelurahan yg mengirimkan BPP dibagi Jml desa kelurahan dikali seratus	P	
3) Kepemilikan akta kematian	Jumlah kepemilikan akta kematian dibagi jumlah pemohon dikali seratus	P	
4) Kepemilikan akta Perkawinan	Jml kepemilikan akta perkawinan dibagi jumlah pemohon dikali seratus	P	
5) Kepemilikan akta perceraian	Jml kepemilikan akta perceraian dibagi jumlah pemohon dikali seratus	P	
6) Kepemilikan akta pengesahan anak	Jml kepemilikan akta pengesahan anak dibagi jumlah pemohon dikali seratus	P	

TARGET			
2024	2025	2026	
86,22	86,92	87,62	
99,27	99,32	99,37	
99,4	99,45	99,5	
50	62	64	
TARGET			
2024	2025	2026	
99,86	99,93	99,94	
99	99,5	99,6	
100	100	100	
100	100	100	
100	100	100	
100	100	100	
100	100	100	

Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Penyediaan Admili Pelaksanaan Tugas
--	--

Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntan	
Penanggungjawab : Kasubag Perenc	
SASARAN	INDIKATOR O
Tertaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen dan Pelaksanaan SKPD

Penatausahaan Barang Milik Daerah	
Penanggungjawab : Kasubag Umum	
SASARAN	INDIKATOR O
Tertaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan E Daerah pada SKPD

Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Bl	
Penanggungjawab : Kasubag Umum	
SASARAN	INDIKATOR O
Tertaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai E Tugas dan Fungsi Mengikuti Pendiid Pelatihan

Penyediaan Komponen Instalasi List	
Penanggungjawab : Kasubag Umum	
SASARAN	INDIKATOR O

3 Administrasi Barang Milik Daerah									
Penanggungjawab : Kasubag Umum dan Kepegawaian									
SASARAN	INDIKATOR OUTPUT	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Awal	TARGET				
					2022	2023	2024	2025	2026
Tertaksananya administrasi aset Barang Milik Daerah	Persentase pengelolaan administrasi aset Barang Milik Daerah sesuai ketentuan	(Laporan Administrasi aset barang Yang disusun sesuai ketentuan : laporan Administrasi aset barang yang disusun) x 100%	Persen	100	100	100	100	100	100

4 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah									
Penanggungjawab : Kasubag Umum dan Kepegawaian									
SASARAN	INDIKATOR OUTPUT	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Awal	TARGET				
					2022	2023	2024	2025	2026
Tertaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Persentase administrasi kepegawaian perangkat daerah	(Jumlah pegawai yang bintek : Jumlah Pegawai yang difasilitasi bintek) x 100%	Persen	100	100	100	100	100	100

5 Administrasi Umum Perangkat Daerah									
Penanggungjawab : Kasubag Umum dan Kepegawaian									
SASARAN	INDIKATOR OUTPUT	FORMULASI	SATUAN	Kondisi Awal	TARGET				

TARGET				
2022	2023	2024	2025	2026
29	29	29	19	24
12	12	12	12	12
15	15	15	5	11
2	2	2	2	2

Purbalingga, 2 Januari 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURBALINGGA



LAMPIRAN 4 :

RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) 2026



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

JL. S. Parman No. 19 Telp. / Fax (0281) 891069, 892388

PURBALINGGA Kode Pos 53316

RENCANA KINERJA TAHUN 2026



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN PURBALINGGA

2025

LAMPIRAN 5 :

**RENCANA AKSI (RENAKSI) PENCAPAIAN KINERJA
TAHUN 2025**



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

JL. S. Parman No. 19 Telp. / Fax (0281) 891069, 892388

PURBALINGGA Kode Pos 53316

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TH 2025
(RENAksi)



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2025
DINAS KEKEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURBALINGGA

No.	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET					KET.
				2024	TW I	TW II	TW III	TW IV	
	Tujuan (1) : Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Persen	93,43	91	92	93	93,43	
	Sasaran (1) : Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	1.1. Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	Persen	86,92	83,50	84	86	86,92	
		1) Kepemilikan KK	Persen	99,32	99,10	99,15	99,20	99,32	
		2) Kepemilikan KTP-el	Persen	99,45	99,20	99,25	99,30	99,45	
		3) Kepemilikan KIA	Persen	62	61	61,5	61,7	62	
		1.2. Persentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil :	Persen	99,93	98	99	99,5	99,93	
		1) Kepemilikan akta kelahiran usia 0-17 th	Persen	99,5	97,90	98,50	99	99,5	
		2) Buku Pokok Pemakaman (BPP)	Persen	100	84	89	95	100	
		3) Kepemilikan akta kematian	Persen	100	100	100	100	100	
		4) Kepemilikan akta perkawinan	Persen	100	100	100	100	100	
		5) Kepemilikan akte perceraian	Persen	100	100	100	100	100	
		6) kepemilikan akta pengesahan anak	Persen	100	100	100	100	100	
		7) Kepemilikan akta pengakuan anak	Persen	100	100	100	100	100	
I.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	Persen	86,92	83,50	84,00	86	86,92	
		Kepemilikan Kartu Keluarga(KK)	Persen	99,32	99,10	99,15	99,20	99,32	
		Kepemilikan KTP-el	Persen	99,45	99,20	99,25	99,30	99,45	
		Kepemilikan KIA	Persen	62	61	61,50	61,70	62	

No.	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET					KET.
				2024	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase dokumen kependudukan yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif	Persen	100	25	25	25	25	
	Sub Kegiatan Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pendaftaran penduduk	Jumlah dokumen hasil pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pendaftaran penduduk - Kartu Keluarga (KK) - KTP-el - KIA	Dokumen Dokumen Dokumen Dokumen	158.500 67.700 69.100 21.700	39.625 16.925 17.275 5.425	39.625 16.925 17.275 5.425	39.625 16.925 17.275 5.425	39.625 16.925 17.275 5.425	
II.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	3.2. Persentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil :	Persen	99,93	97,41	98,21	99	99,93	
		1) Kepemilikan akta kelahiran usia 0-17 Tahun	Persen	99,5	97,90	98,50	98,70	99,5	
		2) Buku Pokok Pemakaman (BPP)	Persen	100	84	89	95	100	
		3) Kepemilikan akta kematian	Persen	100	100	100	100	100	
		4) Kepemilikan akta perkawinan	Persen	100	100	100	100	100	
		5) Kepemilikan akte perceraian	Persen	100	100	100	100	100	
		6) kepemilikan akta pengesahan anak	Persen	100	100	100	100	100	
		7) Kepemilikan akta pengakuan anak	Persen	100	100	100	100	100	
2	Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase dokumen kependudukan yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif	Persen	100	25	25	25	25	

No.	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET					KET.
				2024	TW I	TW II	TW III	TW IV	
	Sub Kegiatan Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil	Jumlah laporan hasil pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil	Laporan	32.100	8.025	8.025	8.025	8.025	
		- Akta kelahiran 0-17 th.	Laporan	25.000	6.250	6.250	6.250	6.250	
		- BPP	Laporan	239	60	60	60	59	
		- Akta kematian	Laporan	6.801	1.700	1.700	1.700	1.700	
		- Akta perkawinan	Laporan	36	9	9	9	9	
		- Akta perceraian	Laporan	0	0	0	0	0	
		- Akta pengesahan/pengangkatan anak	Laporan	12	3	3	3	3	
		- Akta pengakuan anak	Laporan	12	3	3	3	3	
III	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persen	100	25	25	25	25	
3	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase jumlah laporan hasil penyelenggaraan pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persen	100	25	25	25	25	
	Sub Kegiatan Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah laporan hasil fasilitas pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	19				19	
		- Jaringan Internet	Laporan	12	3	3	3	3	
		- PKS Pemanfaatan Data Kependudukan	Laporan	5				5	
		- Inovasi Layanan	Laporan	2				2	
	Tujuan (2) : Meningkatnya kualitas kelembagaan Dinpendukcapil	Nilai kematangan perangkat daerah	Nilai	44	--	--	--	44	
	Sasaran (2.1) : Meningkatnya implementasi SAKIP Dinpendukcapil	Nilai SAKIP Dinpendukcapil	Nilai	74	--	--	--	74	

No.	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET					KET.
				2024	TW I	TW II	TW III	TW IV	
	Sasaran (2.2) : Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Nilai	90	87,75	88,00	88,50	90	
I.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA		Persen	100	25	25	25	25	
	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja	Persentase dokumen perencanaan dan laporan capaian kinerja yang disusun sesuai ketentuan	Persen	100	25	25	25	25	
	Terselesaikannya tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan	Persentase tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan sesuai ketentuan	Persen	100	25	25	25	25	
	Meningkatnya kualitas penatausahaan barang milik daerah	Persentase penatausahaan barang milik daerah sesuai ketentuan	Persen	100	25	25	25	25	
		Persentase pengadaan barang milik daerah	Persen	100	25	25	25	25	
	Terpenuhinya layanan kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang	Persentase pemenuhan layanan kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persen	100	25	25	25	25	
4	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen perencanaan dan pelaporan yang diserahkan tepat waktu sesuai	Persen	100	25	25	25	25	
	Sub Kegiatan Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Dokumen	9	4		2	3	
	Sub Kegiatan Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	Laporan	6	6				
5	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase temuan pengelolaan anggaran yang ditindaklanjuti	Persen	100	25	25	25	25	
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Orang/bln	27	27	27	27	27	
	Sub Kegiatan Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Dokumen	45	15	10	10	10	

No.	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET					KET.
				2024	TW I	TW II	TW III	TW IV	
	Sub Kegiatan Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	Jumlah dokumen koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	Dokumen	21	6	5	5	5	
6	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase pengelolaan administrasi aset milik daerah sesuai ketentuan	Persen	100	25	25	25	25	
	Sub Kegiatan Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	12	3	3	3	3	
7	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persen	100	25	25	25	25	
	Sub Kegiatan Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Orang	2	1	--	1	--	
8	Kegiatan Administrasi Umum perangkat Daerah	Persentase ketersediaan administrasi umum PD	Persen	100	25	25	25	25	
	Sub Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor yang disediakan	Paket	12	3	3	3	3	
	Sub Kegiatan Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	Paket	12	3	3	3	3	
	Sub Kegiatan Penyediaan bahan bacaan peraturan perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang undangan yang disediakan	Dokumen	12	3	3	3	3	
	Sub Kegiatan Fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	Laporan	12	3	3	3	3	
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koodinasi dan konsultasi SKPD	Laporan	12	3	3	3	3	
	Sub Kegiatan Dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	Jumlah dokumen dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	Dokumen	12	3	3	3	3	
9	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100	25	25	25	25	

No.	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET					KET.
				2024	TW I	TW II	TW III	TW IV	
	Sub kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah paket pengadaan barang yang dilaksanakan	Paket	2	-	-	-	-	
10	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100	25	25	25	25	
	Sub Kegiatan Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	Laporan	12	3	3	3	3	
	Sub Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik yang disediakan	Laporan	12	3	3	3	3	
	Sub Kegiatan Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Laporan	12	3	3	3	3	
	Sub Kegiatan Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Laporan	12	3	3	3	3	
11	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Persen	100	25	25	25	25	
	Sub Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan periniannya	unit	24	6	6	6	6	
	Sub Kegiatan Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	unit	12	3	3	3	3	
	Sub Kegiatan Pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	unit	6	2	2	1	1	

Purbalingga, 2 Januari 2025

KEMENTERIAN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

PURBALINGGA



LAMPIRAN 6 :

**PERJANJIAN KINERJA (PK) PERUBAHAN ESELON II
TAHUN 2024**



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

N a m a : **Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si**
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

N a m a : **Hj. DYAH HAYUNING PRATIWI, SE, B.Econ, MM.**
Jabatan : **BUPATI PURBALINGGA**
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Purbalingga, 1 April 2024

Pihak Kedua

Hj. DYAH HAYUNING PRATIWI, SE, B.Econ, MM.

Pihak Pertama

Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
NIP. 19671007 199303 1 005

			2. Buku Pokok Persen	100
			Pemakaman	
			3. Kepemilikan Akta Persen	100
			Kematian	
			4. Kepemilikan Akta Persen	100
			Perkawinan	
			5. Kepemilikan Akta Persen	100
			Perceraian	
			6. Kepemilikan Akta Persen	100
			Pengesahan Anak	
			7. Kepemilikan Akta Persen	100
			Pengakuan Anak	
No	Program	Anggaran (Rp.)	Ket.	
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota	Rp. 5.082.393.000,00	DAU	
2.	Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 1.139.385.000,00	DAU	
3.	Program Pencatatan Sipil	Rp. 89.112.000,00	DAU	
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 274.114.000,00	DAU	
	Jumlah Total :	Rp. 6.585.004.000,00		

Purbalingga, 1 April 2024



Pihak Kedua

Hj. DYAH HAYUNING PRATIWI, SE, B.Econ, MM.



Pihak Pertama

Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
NIP. 19671007 199303 1 005

LAMPIRAN 7 :

**PERJANJIAN KINERJA (PK) ESELON II
TAHUN 2025**



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

JL. S. Parman No. 19 Telp. / Fax (0281) 891069, 892388

PURBALINGGA Kode Pos 53316

PERJANJIAN KINERJA (PK) Es. II TH 2025



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN PURBALINGGA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : **Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si**
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

N a m a : **Hj. DYAH HAYUNING PRATIWI, SE, B.Econ, MM.**
Jabatan : BUPATI PURBALINGGA
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Purbalingga, 2 Januari 2025



Pihak Kedua

Hj. DYAH HAYUNING PRATIWI, SE, B.Econ, MM.



Pihak Pertama

Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
NIP. 19671007 199303 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	Tujuan Strategis	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil		Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Persen	93,43
		1. Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Persentase kepemilikan dokumen Pendaftaran penduduk : 1. Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	Persen Persen	<u>86.92</u> 99.32
			2. Kepemilikan KTP	Persen	99.45
			3. Kepemilikan Kartu Identitas Anak(KIA)	persen	62
			Persentase kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil : 1. Kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 Tahun	Persen Persen	<u>99.93</u> 99,5
			2. Buku Pokok Pemakaman	Persen	100
			3. Kepemilikan akta kematian	Persen	100
			4. Kepemilikan akta perkawinan	Persen	100
			5. Kepemilikan akta perceraian	Persen	100
			6. Kepemilikan akta pengesahan Anak	Persen	100
			7. Kepemilikan akta pengakuan anak	Persen	100
2.	Meningkatnya kualitas kelembagaan Dinpendukcapil		Nilai kematangan perangkat daerah	Nilai	44
		1. Meningkatkan implementasi SAKIP Dinpendukcapil	Nilai SAKIP Dinpendukcapil	Nilai	74

NO	Tujuan Strategis	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5	6
		2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Nilai	90

No	Program	Anggaran (Rp.)	Ket.
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota	Rp. 5.117.063.000,00	APBD
2.	Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 1.129.385.000,00	APBD
3.	Program Pencatatan Sipil	Rp. 89.112.000,00	APBD
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 295.614.000,00	APBD
	Jumlah Total :	Rp. 6.631.174.000,00	

Purbalingga, 2 Januari 2025

Pihak Kedua



Hj. DYAH HAYUNING PRATIWI, SE, B.Econ, MM.

Pihak Pertama



Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
NIP. 19671007 199303 1 005

LAMPIRAN 8 :

**PERJANJIAN KINERJA (PK) ESELON III
TAHUN 2025**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : SUTONO, S.Pd
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

N a m a : Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

Purbalingga, 2 Januari 2025.



Pihak Kedua

Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
NIP. 19671007 199303 1 005

Pihak Pertama

SUTONO, S.Pd
NIP. 196707 198806 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Unit Kerja

: Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja	Persentase dokumen perencanaan dan laporan capaian kinerja yang disusun sesuai ketentuan	Persen	100
2.	Terselesaikannya tindak lanjut temuan pengelolaan anggaran sesuai ketentuan	Persentase temuan pengelolaan anggaran yang ditindaklanjuti	Persen	100
	Meningkatnya kualitas penatausahaan barang milik daerah	Persentase penatausahaan barang milik daerah sesuai ketentuan	Persen	100
		Persentase pengadaan barang milik daerah	Persen	100
		Persentase pemeliharaan barang milik daerah	Persen	100
	Terpenuhinya layanan kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang	Persentase pemenuhan layanan kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persen	100

No.	Program	Anggaran	Ket
1	2	3	4
1.	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 5.117.063.000,00	DAU

Purbalingga, 2 Januari 2025.



Pihak Kedua
Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
NIP. 19671007 199303 1 005

Pihak Pertama

SUTONO, S.Pd
NIP. 19670607 198806 1 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : Drs. MUGIYARTO, M.Si.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama.

N a m a : Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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


Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Kedua



Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
NIP. 19671007 199303 1 005

Pihak Pertama



Drs. MUGIYARTO, M.Si
NIP. 19670527 200003 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Unit Kerja

: Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya persentase cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	Persentase cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk :	Persen	86,92
		1) Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	Persen	99,32
		2) Persentase Kepemilikan KTP-el	Persen	99,45
		3) Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) yang diterbitkan	Persen	62

No.	Program	Anggaran	Ket
1	2	3	4
1.	Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 1.129.385.000,00	DAU

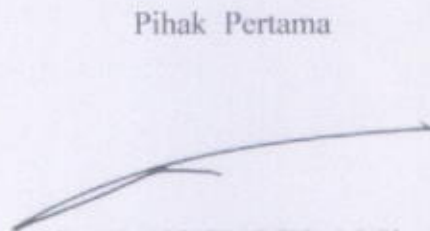
Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Kedua



Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
NIP. 19671007 199303 1 005

Pihak Pertama



Drs. MUGIYARTO, M.Si
NIP. 19670527 200003 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : TRESTI ESTIN HANDAYANI, S.Psi, Psi
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama.

N a m a : Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Kedua

Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
NIP. 19671007 199303 1 005

Pihak Pertama

TRESTI ESTIN HANDAYANI, S.Psi, Psi
NIP. 19780224 200501 2 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Unit Kerja : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya persentase cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Persentase cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil :	Persen	99,93
		1) Persentase cakupan kepemilikan akta kelahiran pada penduduk usia 0-17 Tahun	Persen	99,5
		Buku Pokok Pemakaman	Persen	100
		Persentase cakupan kepemilikan akta kematian dari peristiwa kematian yang dilaporkan	Persen	100
		Persentase cakupan kepemilikan akta perkawinan pada semua pasangan yang perkawinan dilaporkan	Persen	100
		Persentase cakupan Kepemilikan akta perceraian pada semua individu pasangan yang perceraianya dilaporkan	Persen	100
		Persentase cakupan kepemilikan akta pengesahan anak	Persen	100
		Persentase cakupan Kepemilikan akta pengakuan anak	Persen	100
No.	Program	Anggaran		Ket
1	2	3		4
1.	Program Pencatatan Sipil	Rp. 89.112.000,00		DAU

Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Kedua



Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
NIP. 19671007 199303 1 005

Pihak Pertama



TRESTI ESTIN HANDAYANI, S.Psi, Psi
NIP. 19780224 200501 2 013



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : AMINARTI, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data Penduduk, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama.

N a m a : Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Kedua

Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
NIP. 19671007 199303 1 005

Pihak Pertama

AMINARTI, S.Sos
NIP. 19720130 199203 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Unit Kerja

: Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persen	100

No.	Program	Anggaran	Ket
1	2	3	4
1.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 295.614.000,00	DAU


Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Kedua



Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
NIP. 19671007 199303 1 005

Pihak Pertama



AMINARTI, S.Sos
NIP. 19720130 199203 2 009

LAMPIRAN 9 :

**PERJANJIAN KINERJA (PK) ESELON IV
TAHUN 2025**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : SUHARTOTO, S.Kom
Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama.

N a m a : SUTONO, S.Pd
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

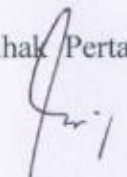
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran Perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Kedua

SUTONO, S.Pd
NIP. 19670607 198806 1 003

Pihak Pertama

SUHARTOTO, S.Kom
NIP. 19700412 198903 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Unit Kerja : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil


No.	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Perencanaan, Panganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang diserahkan tepat waktu sesuai ketentuan	Persen	100
-	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Dokumen	9
-	Terlaksananya Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	Dokumen	6
2.	Tersusunnya dokumen Administrasi Keuangan sesuai ketentuan	Persentase temuan pengelolaan anggaran yang ditindaklanjuti	Persen	100
-	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	-Jumlah orang menerima gaji dan tunjangan ASN	Orang/bulan	25/12
-	Tersedianya administrasi pelaksanaan tugas ASN	-Jumlah dokumen pelaksanaan tugas ASN	Dokumen	30
-	Terlaksananya koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	-Jumlah dokumen koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	Dokumen	15

No.	Kegiatan	Anggaran	Ket
1.	Perencanaan, Panganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 3.500.000,00	DAU
	• Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 1.500.000,00	
	• Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 2.000.000,00	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 3.595.264.000	DAU
	• Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 3.542.951.000,00	
	• Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp. 22.430.000,00	
	• Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Rp. 29.883.000,00	
	Jumlah	Rp. 3.598.764.000,00	

Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Kedua

SUTONO, S.Pd
 NIP. 19670607 198806 1 003

Pihak Pertama

SUHARTOTO, S.Kom
 NIP. 19700412 198903 1 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : DWI NURAENI, S.Sos
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama.

N a m a : SUTONO, S.Pd
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

Purbalingga, 2 Januari 2025.


Pihak Kedua



SUTONO, S.Pd
NIP. 19620607 198806 003



Pihak Pertama



DWI NURAENI, S.Sos
NIP. 19680725 199203 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Unit Kerja : Kasubbag Umum dan Kepegawaian, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah	Persentase pengelolaan administrasi aset barang milik daerah sesuai ketentuan	Persen	100
	-Terlaksananya penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	• Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	Laporan	12
2.	Terlaksananya administrasi kepegawaian Perangkat daerah	Persentase Administrasi kepegawaian perangkat daerah	Persen	100
	- Terlaksananya pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	- Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Orang	2
3.	Terlaksananya administrasi umum penunjang operasional kantor	Persentase administrasi umum penunjang operasional kantor	Persen	100
	-Tersedianya komponen instalasi listrik./penerangan bangunan kantor	-Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	Paket	12
	-Tersedianya bahan logistic kantor	- Jumlah paket bahan logistic kantor yang disediakan	Paket	12
	-Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	-Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan-perundang-undangan yang disediakan	Dokumen	12
	-Terlaksananya fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	Laporan	12
	-Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	-Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Laporan	12
	-Terlaksananya dukungan pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	- Jumlah dokumen dukungan pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	12
4.	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persen	100
	-Terlaksananya penyediaan jasa surat menyurat	•Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	Laporan	12
	-Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	•Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik yang disediakan	Laporan	12
	- Terlaksananya penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	•Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Laporan	12
	- Terlaksananya penyediaan	•Jumlah laporan penyediaan	laporan	12

	jasa pelayanan umum kantor	jasa pelayanan umum kantor yang disediakan		
5.	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Terlaksananya penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan - Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya - Terlaksananya pemeliharaan /rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Persentase pemeliharaan barang milik daerah - Jumlah unit kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perijinannya - Jumlah unit pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya - Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara /direhabilitasi	Persen Unit Unit Unit	100 18 12 6
No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan	
1.	Administrasi Barang Milik Daerah	Rp. 5.500.000,00	DAU	
2.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 5.000.000,00		
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 42.300.000,00	DAU	
4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 18.500.000,00	DAU	
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 1.259.624.000,00	DAU	
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 187.375.000,00	DAU	
	Jumlah	Rp. 1.518.299.000,00		

Purbalingga, 2 Januari 2025.



Pihak Kedua

SUTONO, S.Pd

NIP. 19670607 198806 1 003

Pihak Pertama

DWI NUR AENI, S.Sos

NIP. 19680725 199203 2 008

LAMPIRAN 10 :

**PERJANJIAN KINERJA (PK) PEJABAT FUNGSIONAL
TAHUN 2025**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : ARIES SETYAMAMI, S.Sos, M.Si.
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama.

N a m a : Drs. MUGIYARTO, M.Si.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Kedua

Drs. MUGIYARTO, M.Si.
NIP. 19670527 200003 1 001

Pihak Pertama

ARIES SETYAMAMI, S.Sos, M.Si
NIP. 19670108 198603 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Unit Kerja : **Analisis Kebijakan Ahli Muda, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

NO.	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase dokumen kependudukan yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif	Persen	100
	- Terpenuhi jumlah dokumen yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif terkait pendaftaran penduduk	-Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif -KK -KTPel -KIA	Dokumen	<u>158.500</u> dokumen 67.700 dokumen 69.100 dokumen 21.700 dokumen

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk <ul style="list-style-type: none"> Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pendaftaran penduduk. 	Rp. 1.129.385.000,00	APBD
	Jumlah	Rp. 1.129.385.000,00	

Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Kedua



Drs. MUGIYARTO, M.Si.
NIP. 19670527 200003 1 001

Pihak Pertama

ARIES SETYAMAMI, S.Sos, M.Si
NIP. 19670108 198603 2 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : METHA PRAMANTHA, SE
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama.

N a m a : Drs. MUGIYARTO, M.Si.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

Purbalingga, 2 Januari 2025.



Pihak Kedua

Drs. MUGIYARTO, M.Si.
NIP. 19670527 200003 1 001

Pihak Pertama


METHA PRAMANTHA, SE.
NIP. 19860515 201001 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Unit Kerja : **Analisis Kebijakan Ahli Muda, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

NO.	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk - Terpenuhi jumlah dokumen yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif terkait pendaftaran penduduk	Persentase dokumen kependudukan yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif -Jumlah dokumen yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif -KK -KTPel -KIA	Persen Dokumen	100 <u>158.500</u> dokumen 67.700 dokumen 69.100 dokumen 21.700 dokumen

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk - Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pendaftaran penduduk.	Rp. 1.129.385.000,00	APBD
	Jumlah	Rp. 1.129.385.000,00	

Purbalingga, 2 Januari 2025.



Pihak Kedua

Drs. MUGIYARTO, M.Si.
NIP. 19670527 200003 1 001

Pihak Pertama

METHA PRAMANTHA, SE.
NIP. 19860515 201001 1 008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : INDAH SUSRIATIN, S.Sos
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama.

N a m a : TRESTI ESTIN HANDAYANI, S.Psi, Psi
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Pertama

INDAH SUSRIATIN, S.Sos
NIP. 19730709 199503 2 004

Pihak Kedua



TRESTI ESTIN HANDAYANI, S.Psi, Psi
NIP. 19780224 200501 2 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Unit Kerja : Analis Kebijakan Ahli Muda, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO.	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	<p>Sasaran Kegiatan : Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</p> <p>Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait Pencatatan Sipil</p>	<p>Persentase jumlah dokumen akta pelayanan pencatatan sipil</p> <p>Jumlah laporan hasil pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil</p>	<p>Persen</p> <p><u>Laporan</u> -Akta Lahir -Akta Mati -BPP -Akta Perkawinan -Akta Perceraian -Akta Pengesahan -Akta Pengakuan Anak</p>	<p>100</p> <p><u>25.259</u> 20.000 5.000 239 11 1 5 3</p>

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	<p>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</p> <p>- Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan Pencatatan, peristiwa penting terkait pencatatan sipil</p>	Rp. 89.112.000,00	APBD
	Jumlah	Rp. 89.112.000,00	

Purbalingga, 2 Januari 2025.



Pihak Kedua

TRESTI ESTIN HANDAYANI, S.Psi, Psi
NIP. 19780224 200501 2 013

Pihak Pertama

Indah

INDAH SUSRIATIN, S.Sos
NIP. 19730709 199503 2 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : WASRI PURWATI, S.SOS
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut Pihak pertama.

N a m a : AMINARTI, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data Penduduk, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

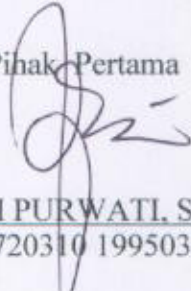
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran Perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Kedua

AMINARTI, S.Sos
NIP. 19720130 199203 2 009

Pihak Pertama

WASRI PURWATI, S.SOS
NIP. 19720310 199503 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025


Unit Kerja : Analis Kebijakan Ahli Muda, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO.	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Sasaran Kegiatan : Terlaksannaya penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase jumlah laporan hasil penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Persen	100
	Sasaran Sub Kegiatan : Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	- Jumlah laporan hasil fasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan - Jaringan Internet - PKS Data Kpddkn - Inovasi	<u>Laporan</u>	<u>19</u> 12 5 2

No.	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan 	Rp. 295.614.000,00	DAU
	Jumlah	Rp. 295.614.000,00	

Purbalingga, 2 Januari 2025.


Pihak Kedua
AMINARTI, S.Sos
 NIP. 19720130199203 2 009


Pihak Pertama
WASRI PURWATI, S.SOS
 NIP. 19720310199503 2 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : Wawan Aldi Wahyu Setiawan, S.Kom
Jabatan : Pranata Komputer
Selanjutnya disebut pihak pertama.

N a m a : Drs.Mugiyarto, M.Si
Jabatan : Kepala bidang Pendaftaran Penduduk

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua


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

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

Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Kedua

Drs. Mugiyarto, M.Si
NIP. 19670527 200003 1 001

Pihak Pertama

Wawan Aldi Wahyu Setiawan, S.Kom
NIP. 19970208 202203 1 004

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

PRANATA KOMPUTER

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya penerbitan Kartu Keluarga	Jumlah Penerbitan Kartu Keluarga	dokumen	22500
		Persentase Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga	Persen	100%
		Waktu Penyelesaian	Bulan	12
2.	Terlaksananya Penerbitan Kartu Identitas Anak	Jumlah Kartu Identitas Anak	Dokumen	7000
		Persentase Pelayanan Penerbitan Kartu Identitas Anak	Persen	100%
		Waktu penyelesaian	Bulan	12
3.	Terlaksananya pencetakan KTP	Jumlah penerbitan KTP	dokumen	23000
		Persentase Penerbitan KTP	Persen	100
		Waktu penyelesaian	Bulan	12

Purbalingga, 2 Januari 2025.



Pihak Kedua

Drs. Mugiyarto, M.Si

NIP. 19670527 200003 1 001

Pihak Pertama

Wawan Aldi Wahyu Setiawan, S.Kom

NIP. 19970208 202203 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : Abdullah Aziz Sembada, S.Kom
Jabatan : Pranata Komputer
Selanjutnya disebut pihak pertama.

N a m a : Aminarti, S.Sos
Jabatan : Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data

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.

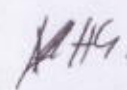
Pihak kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Kedua

Aminarti, S.Sos
NIP. 19720130 199203 2 009



Pihak Pertama

Abdullah Aziz Sembada, S.Kom
NIP. 19941105 202203 1 005

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
PRANATA KOMPUTER

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Tersedianya data agregat persemester	Jumlah Data Agregat	Rilis Digital	2
		Persentase Jumlah Data Agregat	Persen	100%
		Waktu Penyelesaian	Bulan	12
2.	Maintenance server silapormakam dan web company profile	Jumlah Laporan Maintenance Aplikasi	Laporan	12
		Persentase Jumlah Laporan Maintenance Aplikasi	Persen	100%
		Waktu penyelesaian	Bulan	12
3.	Update Artikel di Web Dinpendukcapil	Jumlah update artikel artikel berita	Artikel Online	48
		Persentase update artikel artikel berita	Persen	100
		Waktu penyelesaian	Bulan	12
4	Konsultasi Kependudukan baik secara offline dan online	Jumlah Laporan Konsultasi Kependudukan baik secara offline dan online	Laporan	12
		Persentase laporan konsultasi Kependudukan baik secara offline dan online	Persen	100
		Waktu penyelesaian	Bulan	12
5	Tersedianya Buku Profil Kependudukan Tahunan	Jumlah Buku Profil Tahunan	Buku	1
		Persentase Buku Profil Tahunan	Persen	100
		Waktu Penyelesain	Bulan	12

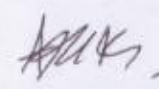
Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Kedua



Aminarti, S.Sos
NIP. 19720130 199203 2 009

Pihak Pertama



Abdullah Aziz Sembada, S.Kom
NIP. 19941105 202203 1 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : Zulfa Abdul Majid, S.Kom
Jabatan : Pranata Komputer

Selanjutnya disebut pihak pertama.

N a m a : Aminarti, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

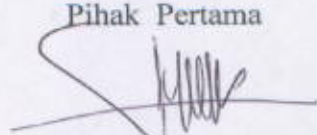
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran Perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Kedua

Aminarti, S.Sos
NIP. 19720130 199203 2 009

Pihak Pertama

Zulfa Abdul Majid, S.Kom
NIP. 19950829 202203 1 004

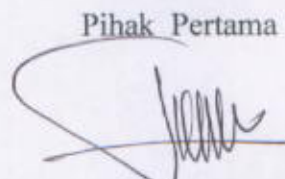
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

PRANATA KOMPUTER

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Tersedianya laporan pemeliharaan jaringan SIAK dan sarpras pelayanan administrasi kependudukan	Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasana layanan administrasi kependudukan	Laporan	12
		Persentase laporan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana	Persen	100
		Waktu Penyelesaian	Bulan	12
2.	Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi aplikasi pelayanan administrasi kependudukan	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi aplikasi pelayanan administrasi kependudukan	Laporan	12
		Persentase laporan monitoring dan evaluasi	Persen	100
		Waktu Penyelesaian	Bulan	12
3.	Terselesaikan permasalahan data administrasi kependudukan masyarakat	Jumlah laporan penyelesaian permasalahan data administrasi kependudukan masyarakat	Laporan	12
		Persentase laporan penyelesaian permasalahan	Persen	100
		Waktu Penyelesaian	Bulan	12
4.	Tersedianya laporan konsultasi kependudukan baik secara online maupun offline	Jumlah laporan konsultasi kependudukan baik secara online maupun offline	Laporan	12
		Persentase laporan konsultasi	Persen	100
		Waktu Penyelesaian	Bulan	12

Purbalingga, 2 Januari 2025.


 Pihak Kedua
Aminarti, S.Sos
 NIP. 19720410 199203 2 009


 Pihak Pertama
Zulfa Abdul Majid, S.Kom
 NIP. 19950829 202203 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : Muhammad Akid Musyafa, S.Kom
Jabatan : Administrator Database Kependudukan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

N a m a : Aminarti, S.Sos
Jabatan : Kepala bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

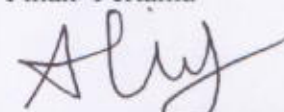
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran Perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Purbalingga, Januari 2025.

Pihak Kedua

Aminarti, S.Sos
NIP. 19720130 199203 2 009

Pihak Pertama

Muhammad Akid Musyafa, S.Kom
NIP. 19980804 202203 1 004

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Tersedianya draft PKS pemanfaatan data kependudukan dan pelayanan Adminduk di Desa	Jumlah Draft PKS	Dokumen	13
		Persentase Draft PKS	Persen	100
		Waktu Penyelesaian	Bulan	12
2.	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi pelayanan administrasi kependudukan tingkat desa secara online dan offline	Jumlah Kegiatan koordinasi dan konsultasi	Kegiatan	24
		Persentase Kegiatan koordinasi dan evaluasi	Persen	100
		Waktu penyelesaian	Bulan	12
3.	Terlaksananya monitoring dan evaluasi aplikasi inovasi Anter ELKIAPOS	Jumlah Kegiatan monitoring dan evaluasi	Kegiatan	12
		Persentase Kegiatan monitoring dan evaluasi	Persen	100
		Waktu penyelesaiannya	Bulan	12
4.	Tersedianya draft-draft dokumen administrasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan	Jumlah Draft Administrasi Inovasi	Dokumen	4
		Persentase Draft Administrasi Inovasi	Persen	100
		Waktu penyelesaiannya	Bulan	12

Purbalingga, Januari 2025.

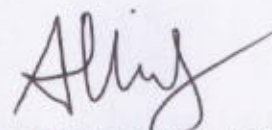
Pihak Kedua



Aminarti, S.Sos

NIP. 19720130 199203 2 009

Pihak Pertama



Muhammad Akid Musyafa, S.Kom

NIP. 19980804 202203 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : Ilham Mandarco Prayudi, S.Kom
Jabatan : Administrator Database Kependudukan
Selanjutnya disebut pihak pertama.

N a m a : Aminarti, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data

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

Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Kedua

Aminarti, S.Sos
NIP. 19720130 199203 2 009

Pihak Pertama

Ilham Mandarco Prayudi, S.Kom
NIP. 19910630 202203 1 004

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya Pemeliharaan Jaringan dan sarana prasarana pelayanan administrasi kependudukan	Jumlah Pemeliharaan Jaringan dan sarana prasarana pelayanan administrasi kependudukan	Laporan	12
		Persentase Pemeliharaan Jaringan dan sarana prasarana	Persen	100%
		Waktu Penyelesaian	Bulan	12
2.	Terlaksananya Penyusunan Laporan Harian dan Bulanan Pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Harian dan Bulanan Pelayanan Administrasi Kependudukan	Laporan	12
		Persentase Laporan Pelayanan Adminduk	Persen	100%
		Waktu penyelesaian	Bulan	12
3.	Terlaksananya Penyelesaian permasalahan data administrasi kependudukan	Jumlah Laporan penyelesaian permasalahan data administrasi kependudukan	Laporan	12
		Persentase penyelesaian permasalahan data	Persen	100%
		Waktu penyelesaian	Bulan	12


Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Kedua



Aminarti, S.Sos
NIP. 19720130 199203 2 009

Pihak Pertama



Ilham Mandarco Prayudi, S.Kom
NIP. 19910630 202203 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : Ferry Bintang Nugroho, S.Kom.
Jabatan : Administrator Database Kependudukan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

N a m a : Tresti Estin Handayani, S.Psi, Psi.
Jabatan : Kepala Bidang Pencatatan Sipil

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

Purbalingga, 2 Januari 2025.



Pihak Kedua

Tresti Estin Handayani, S.Psi, Psi.

NIP. 19780224 200501 2 013

Pihak Pertama

Ferry Bintang Nugroho, S.Kom.

NIP. 19970511 202203 1 008

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya Pelayanan Akta Kelahiran Baru Maupun Kutipan Kedua	Jumlah Pelayanan Akta Kelahiran	Dokumen	20000
		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0 – 17	Persen	99.5%
		Waktu Penyelesaian	Bulan	12
2.	Terlaksananya Pelayanan Akta Kematian	Jumlah Pelayanan Akta Kematian	Dokumen	5000
		Persentase Pelayanan Akta Kematian	Persen	100%
		Waktu Penyelesaian	Bulan	12
		Jumlah Laporan Buku Pokok Pemakaman	Laporan	239
		Persentase Laporan Buku Pokok Pemakaman	Persen	100%
		Waktu Penyelesaian	Bulan	12
3.	Tercapainya Realisasi Anggaran Bidang Pencatatan Sipil	Realisasi Penyerapan Anggaran	Realisasi	89.112.000
		Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran	Persen	99%
		Waktu Penyelesaian	Bulan	12

Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Kedua



Trestu Estin Handayani, S.Psi, Psi.
NIP. 19780224 200501 2 013

Pihak Pertama



Ferry Bintang Nugroho, S.Kom.
NIP. 19970511 202203 1 008

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya pelayanan Penerbitan KTP-el	Jumlah Pelayanan Penerbitan KTP-el	Dokumen	23.000
		Persentase Pelayanan Penerbitan KTP-el	Persen	100%
		Waktu Penyelesaian	Bulan	12
2.	Terlaksananya pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga	Jumlah Pelayanan Penerbitan KK	Dokumen	22.500
		Persentase Pelayanan Penerbitan KK	Persen	100%
		Waktu penyelesaian	Bulan	12
3.	Terlaksananya pelayanan Penerbitan Kartu Identitas Anak	Jumlah pelayanan Penerbitan KIA	Dokumen	7.000
		Persentase Pelayanan Penerbitan KIA	Persen	100%
		Waktu penyelesaian	Bulan	12
4.	Tercapainya Realisasi Anggaran Bidang Pendaftaran Penduduk	Realisasi Penyerapan Anggaran	Rp	1.129.385.000
		Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran	Persen	99%
		Waktu penyelesaian	Bulan	12

Purbalingga, 2 Januari 2025

Pihak Kedua



Drs. Mugiyarto, M.Si
NIP. 19670527 200003 1 001

Pihak Pertama



Dewi Nina Sari, S.Kom
NIP. 19900620 202203 2 007

LAMPIRAN 11 :

**PERJANJIAN KINERJA (PK) PELAKSANA
TAHUN 2025**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : Aris Budiarto, S.Kom
Jabatan : Pelaksana Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama.

N a m a : Suhartoto, S.Kom
Jabatan : Ka. Sub Bag. Perencanaan dan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

Purbalingga, 2 Januari 2025

Pihak Kedua

Suhartoto, S.Kom

NIP. 19700412 198903 1 005

Pihak Pertama

Aris Budiarto, S.Kom

NIP. 19760331 200604 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

UNIT KERJA : PELAKSANA

No.	Rencana Kinerja Operasional Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Tersusunnya Laporan realisasi Fisik dan keuangan (RFK) OPD	Membuat laporan realiasi fisik dan keuangan bulan, tribulan dan tahunan	Dokumen	17
2.	Terselesaikannya Dokumen Rancangan Renja Awal, Dokumen Rancangan Renja, Dokumen Rancangan Renja, Akhir dan Dokumen Renja tahun 2026	Menyusun dan menyelesaikan dokumen renja awal, renja akhir 2025 dan renja awal 2026 sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah	Dokumen	3
3.	Terselesaikannya Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Menyusun bahan operasional untuk laporan tahunan, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP), laporan keterangan pertanggungjawaban (LKpj), laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD), mengendalikan dan mengevaluasi rencana kerja (Renja), mengukur capaian kinerja perangkat daerah dan menilai kinerja pada unit kerja pelaksana program dan kegiatan	Dokumen	7
4.	Terselesaikannya Dokumen Renstra Awal, Renstra Akhir dan Renstra	Menyusun dan menyelesaikan dokumen renstra awal, renstra akhir 2025 sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah	Dokumen	3
5.	Terlaksananya tugas lain dari atasan	Menjalankan tugas lain berdasarkan arahan dan petunjuk pimpinan baik yang sesuai ataupun tidak sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	Dokumen	12

Purbalingga, 2 Januari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Suhartoto, S.Kom

NIP. 19700412 198903 1 005

Aris Budiarto, S.Kom

NIP. 19760331 200604 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : Indriani Dewi Kusumastuti

Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Selanjutnya disebut pihak pertama.

N a m a : Suhartoto, S.Kom

Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Purbalingga, 2 Januari 2025

Pihak Kedua

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Suhartoto".

Suhartoto, S.Kom

NIP. 19700412 198903 1 005

Pihak Pertama

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Indriani Dewi Kusumastuti".

Indriani Dewi Kusumastuti

NIP. 19740112 199503 2 002

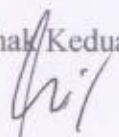
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

BENDAHARA PENGELUARAN

No.	Rencana Kinerja Operasional Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Tersedianya bahan laporan realisasi keuangan pada SKPD	Jumlah Laporan Realisasi Keuangan yang tersusun	Dokumen	96
		Persentase kelengkapan berkas dan syarat	Persen	100%
		Waktu Penyelesaian	Bulan	12
2.	Tersedianya SPJ Adminitrasi keuangan	Jumlah SPJ Administrasi Keuangan	Dokumen	970
		Persentase kelengkapan berkas dan syarat	Persen	100%
		Waktu penyelesaian	Bulan	12
3.	Tersedianya usulan pengajuan SPP, SPM dan SP2D	Jumlah usulan SPP, SPM yang difasilitasi	Dokumen	130
		Persentase kelengkapan berkas dan syarat	Persen	100%
		Waktu penyelesaian	Bulan	12
4.	Tersedianya bahan Gaji, Tunjangan, Tambahan Penghasilan dan Honor Kegiatan ASN	Jumlah SPJ Gaji, Tunjangan, Tambahan Penghasilan dan Honor kegiatan ASN yang terbayar tepat waktu	Dokumen	60
		Persentase kelengkapan berkas dan syarat	Persen	100 %
		Waktu penyelesaian	Bulan	12

Purbalingga, 2 Januari 2025

Pihak Kedua



Suharto, S.Kom

NIP. 19700412 198903 1 005

Pihak Pertama



Indriani Dewi Kusumastuti

NIP. 19740112 199503 2 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : Mar'atus Shalikhah, Amd.MID
Jabatan : Arsiparis-Terampil
Selanjutnya disebut pihak pertama.

N a m a : Dwi Nuraeni,S.Sos
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
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 supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Purbalingga, 2 Januari 2025

Pihak Kedua

Dwi Nuraeni,S.Sos

NIP. 19680725 199203 2 008

Pihak Pertama

Mar'atus Shalikhah,A.Md.MID

NIP. 19931228 2023210 2 025

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

UNIT KERJA: ARSIPARIS-TERAMPIL

No.	Rencana Kinerja Operasional Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Jumlah surat masuk dan mendistribusi sesuai disposisi	Dokumen	700
		Presentasi kelengkapan data surat masuk	Persen	100%
		Waktu Penyelesaian	Bulan	12
2.	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Jumlah surat keluar	Dokumen	1.700
		Presentase data surat keluar	Persen	100%
		Waktu penyelesaian	Bulan	12
3.	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Membuat/mengonsep surat keluar	Dokumen	50
		Presentase Membuat/mengonsep surat keluar	Persen	100%
		Waktu penyelesaian	Bulan	12
4.	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Melakukan penataan arsip dinamis	Kegiatan	50
		Presentase pelaksanaan penataan arsip dinamis	Persen	100%
		Waktu penyelesaian	Bulan	12
5.	Terlaksananya tugas lain yang diberikan pimpinan	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan	12
		Presentase pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Persen	100%
		Waktu penyelesaian	Bulan	12
6.	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	Terpenuhinya Laporan Kegiatan Pengadaan	Laporan	12
		Presentase terlaksananya Kegiatan Pengadaan	Persen	100%
		Waktu penyelesaian	Bulan	12
7.	Terlaksananya administrasi kantor dengan baik	Terpenuhinya Laporan	Laporan	12
		Presentase Laporan	Persen	100%
		Waktu penyelesaian	Bulan	12

Purbalingga, 2 Januari 2025

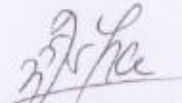
Pihak Kedua



Dwi Nuraeni, S.Sos

NIP. 19680725 199203 2 008

Pihak Pertama



Mar'atus Shalikhah, A.Md.MID

NIP. 19931228 2023210 2 025



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : Mariana
Jabatan : Staf Pelaksana
Selanjutnya disebut pihak pertama.

N a m a : Dwi Nuraeni, S.Sos
Jabatan : Kasubag Umum dan Perencanaan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Purbalingga, 2 Januari 2025

Pihak Kedua

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Dwi Nuraeni'.

Dwi Nuraeni, S.Sos

NIP. 19680725 199203 2 008

Pihak Pertama

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Mariana'.

Mariana

NIP. 19840331 200901 2 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Pengadministrasi Umum

No.	Rencana Kinerja Operasional kegiatan / Sub kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Administrasi penatausahaan kepegawaian terlaksana dengan baik	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan Administrasi Surat Menyurat2. Menyediakan bahan pembuatan SPJ Kegiatan dinas3. Penyediaan Bahan logistik Kantor4. Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum	<p>Kegiatan</p> <p>Kegiatan</p> <p>Kegiatan</p> <p>Kegiatan</p>	<p>1800</p> <p>200</p> <p>200</p> <p>600</p>

Purbalingga, Januari 2025.

Pihak Kedua

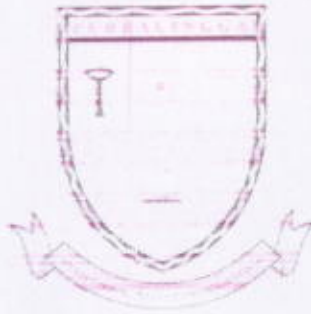


Dwi Nuraeni, S.Sos.
NIP. 196807251992032008

Pihak Pertama



Mariana
NIP. 198403312009012002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : Ana Novianto
Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

Selanjutnya disebut pihak pertama.

N a m a : Dwi Nuraeni, S.Sos.
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

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

Purbalingga, 02 Januari 2025.

Pihak Kedua

Dwi Nuraeni, S.Sos
NIP. 196807251992032008

Pihak Pertama

Ana Novianto
NIP. 197911282006041007

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

No.	Rencana Kinerja Operasional kegiatan / Sub kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Terpeliharannya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	1. Melaksanakan pemeliharaan barang / asset daerah 2. Melaksanakan pengelolaan barang persediaan pakai habis 3. Melaksanakan Pemeliharaan Gedung Kantor 4. Terlaksananya Kegiatan administrasi kepegawaian	Kegiatan Kegiatan Kegiatan Kegiatan	120 12 10 70

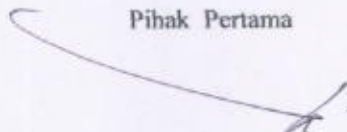
Purbalingga, Januari 2025.

Pihak Kedua



Dwi Nuraeni, S.Sos.
NIP. 196807251992032008

Pihak Pertama



Ana novianto
NIP. 197911282006041007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : Suwono.
Jabatan : Pengemudi

Selanjutnya disebut pihak pertama.

N a m a : Dwi Nuraeni, S.Sos.
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

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

Purbalingga, 2 Januari 2025.

Pihak Kedua

Dwi Nuraeni, S.Sos
NIP. 196807251992032008

Pihak Pertama

Suwono
NIP. 197409012007011013

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

PENGEMUDI

No.	Rencana Kinerja Operasional kegiatan / Sub kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Tercukupinya pelayanan transportasi Pimpinan	1. mengemudi kendaraan pimpinan untuk bertugas	Kegiatan	600
2.	terpeliharanya kendaraan dinas	2. Memelihara kendaraan dinas untuk selalu siap pakai	Kegiatan	240

Purbalingga, Januari 2025.

Pihak Kedua



Dwi Nuraeni, S.Sos.
NIP. 196807251992032008

Pihak Pertama





Suwono
NIP. 197409012007011013

LAMPIRAN 12 :















SOP MEKANISME EVALUASI SAKIP

TAHUN 2025

Nomor : 470/0037/2024
Tanggal : 8 Januari 2024

 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURBALINGGA	Nomor SOP	: 470/ 73 /2024
	Tanggal Pembuatan	: 8 Januari 2024
	Tanggal Revisi	: -
	Tanggal Efektif	: 8 Januari 2024
	Disahkan Oleh	:  Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si Pemimpin Utama Muda NIP. 19671007 193303 1 005 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURBALINGGA
Nama SOP	: SOP MEKANISME EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)	
Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami tentang ketentuan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) 2. Memiliki Pemahaman Tentang Evaluasi SAKIP 3. Memiliki Kemampuan dalam mengevaluasi SAKIP		
Dasar Hukum : 1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 4. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 1 Tahun 2022 Perubahan Kedua atas Perda No. 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga 5. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 56 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga 6. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor : 28 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga 7. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 71 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan		
Keterangan :		
Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer dan Kelengkapan 2. Alat Tulis Kantor 3. Dokumen SAKIP Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga		
Pencatatan dan Pendataan : Disimpan sebagai data elektronik dan manual		
Peringatan : Jika SOP tidak dilaksanakan akan berdampak : - tidak terdapat pedoman baku dalam melakukan Pengumpulan Data Kinerja dan Pelaporan Kinerja akan terhambat		

**SOP MEKANISME EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURBALINGGA**

No.	Aktivitas	PELAYANAN						Miri Bahu			Keperangan
		Kauling Perencanaan dan Keuangan	Kauling Umum dan Keflagwaan	Kauling Perencanaan dan Keuangan	Tim Evaluasi SAKIP Internal	Sekretaris Dinas	Kejaka Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun Konsep SK Tim Evaluasi SAKIP Internal Dispendukcapil Purbalingga							Draft SK Tim Evaluasi SAKIP Internal	150 Menit	Draft SK Tim Evaluasi SAKIP Internal	Dokumen SAKIP Dispendukcapil Kabupaten Purbalingga
2	Menetima, Meneliti dan mengoreksi konsep SK Tim Evaluasi SAKIP Internal, jika disetujui disampaikan kepada Kepala Dinas							Draft SK Tim Evaluasi SAKIP Internal	60 Menit	Draft SK Tim Evaluasi SAKIP Internal	
3	Menetima, Meneliti dan mengoreksi konsep SK Tim Evaluasi SAKIP Internal, jika disetujui selanjutnya diserahkan					Ya		Draft SK Tim Evaluasi SAKIP Internal	60 Menit	Draft SK Tim Evaluasi SAKIP Internal	
4	Menetima SK Tim Evaluasi SAKIP Internal, membuat Nomor, mengesahkan, dan mengesahkan. Selanjutnya mendistribusikan SK Tim Evaluasi SAKIP Internal							Draft SK Tim Evaluasi SAKIP Internal	60 Menit	Draft SK Tim Evaluasi SAKIP Internal	
5	Menetima SK Tim Evaluasi SAKIP Internal dan menyerahkan kepada tim Evaluasi SAKIP Internal							SK Tim Evaluasi SAKIP Internal	30 Menit	SK Tim Evaluasi SAKIP Internal	
6	Tim Evaluasi SAKIP Internal melaksanakan Evaluasi Internal							Lembar Kerja Evaluasi SAKIP	3 - 7 Hari	Hasil Evaluasi SAKIP Internal	
7	Menyusun Laporan Hasil Evaluasi							Hasil Evaluasi SAKIP Internal	3 Hari	Laporan Evaluasi SAKIP Internal	
8	Menetima dan mengesahkan Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Internal untuk kemudian di lampirkan kepada Kepala Dinas							Laporan Evaluasi SAKIP Internal	1 Hari	Laporan Evaluasi SAKIP Internal	
9	Menetima Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Internal, dan Menetima Sekretaris untuk melakukan tindak lanjut atau rekomendasi hasil Evaluasi SAKIP Internal							Laporan Evaluasi SAKIP Internal	1 Hari	Laporan Evaluasi SAKIP Internal	
10	Sekretaris menerima Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Internal dan Menetima rapat Struktural Perencanaan dan Keuangan untuk melaksanakan tindak lanjut atau rekomendasi hasil evaluasi SAKIP Internal							Laporan Evaluasi SAKIP Internal	1 Hari	Laporan Evaluasi SAKIP Internal	
11	Menyusun Rencana Tindak Lanjut Perbaikan Dokumen SAKIP berdasarkan Rekomendasi Hasil Evaluasi SAKIP Internal							Laporan Evaluasi SAKIP Internal	5 Hari	Draft Rencana Tindak Lanjut	
12	Menetima, Meneliti dan mengoreksi Draft Rencana Tindak Lanjut Perbaikan Dokumen, jika disetujui disampaikan kepada Kepala Dinas							Draft Rencana Tindak Lanjut	1 Hari	Draft Rencana Tindak Lanjut	
13	Menetima, Meneliti dan mengoreksi dan menyerahkan Dokumen Rencana Tindak Lanjut Evaluasi SAKIP					Ya		Draft Rencana Tindak Lanjut	1 Hari	Dokumen SAKIP Dispendukcapil Purbalingga	

LAMPIRAN 13 :

**SOP PENGUMPULAN DATA KINERJA
DAN PENGUKURAN KINERJA
TAHUN 2025**



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

JL. Let.Jend. S. Parman No. 19 Telp. (0281) 891069, 892388

PURBALINGGA 53316

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGUMPULAN DATA KINERJA DAN
PENGUKURAN KINERJA



JL. LETJEND S. PARMAN NO. 19 PURBALINGGA- JAWA TENGAH

I. LATAR BELAKANG

Suatu organisasi yang berkinerja baik dapat dilihat dari keterkaitan dengan visi, misi, dan nilai-nilai yang diyakini dalam membangun setiap pondasi yang kuat. Kinerja adalah kemampuan kerja yang ditunjukkan dengan hasil kerja. Kinerja organisasi hendaknya merupakan hasil yang dapat diukur dan menggambarkan kondisi empirik suatu organisasi dari berbagai ukuran yang disepakati. Semakin tinggi kinerja suatu organisasi, maka semakin tinggi tingkat pencapaian tujuan organisasi.

Agar data pencapaian kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga dapat diukur dan disampaikan dengan benar, tepat waktu dan bertanggungjawab, maka diperlukan suatu Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengukuran Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga.

II. TUJUAN

Pengumpulan Data Kinerja dan Pengukuran kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga dilakukan secara berkala setiap bulan dan setiap triwulan dalam satu tahun, bertujuan untuk :

1. Melakukan pengumpulan data realisasi capaian indikator kinerja pada jenjang program dan kegiatan sampai ke jenjang Indikator Kinerja Utama (IKU).
2. Melakukan analisis capaian kinerja dengan mengacu pada target di Penetapan Kinerja.
3. Melakukan koordinasi hasil evaluasi dan analisis capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan menyusun rencana aksi pencapaian kinerja pada tahap selanjutnya.

III. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP Pengukuran Kinerja memuat ketentuan mengenai :

1. Data Kinerja IKU yang dikumpulkan
2. Metodologi pelaksanaan pemantauan/ monitoring kinerja, kemudian dilakukan evaluasi kinerja yang disertai dengan pengukuran dan pelaporan kinerja.
3. Tindak lanjut dari hasil evaluasi kinerja.

IV. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah.

4. **Indikator Kinerja** adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang telah direncanakan atau sasaran yang akan dicapai;
5. **Indikator Kinerja Utama (IKU)** adalah ukuran keberhasilan suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi di tingkat Perangkat Daerah;
6. **Pengukuran Kinerja** adalah suatu metode untuk menilai dan mengukur tingkat kemajuan kinerja instansi/ unit kerja dengan membandingkan antara target yang telah ditetapkan dengan realisasi kinerja;
7. **Pelaporan Data Kinerja** adalah salah satu bentuk media penyampaian informasi hasil capaian kinerja dari pelaksanaan program dan atau kegiatan dan tingkat keberhasilannya suatu pembangunan.

VI. PERSYARATAN UMUM

1. Perjanjian Kinerja.
2. Form Evaluasi Kinerja.

VII. KRITERIA KEBERHASILAN

Apabila capaian kinerja telah memenuhi/ melebihi target yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

VIII. DOKUMEN PELENGKAP

- 1.1 Perjanjian Kinerja
- 1.2 Renstra
- 1.3 Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)
- 1.4 Rencana Kerja (Renja)

IX. PROSEDUR





9.1 Prosedur Pengumpulan Data Kinerja

1. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memerintahkan Sekretaris untuk melakukan pengumpulan data kinerja.
2. Sekretaris melakukan rapat dengan Tim SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga untuk memberikan arahan pelaksanaan kegiatan pengumpulan data kinerja.
3. Tim SAKIP menyusun rencana kegiatan pelaksanaan pengumpulan data.
4. Tim SAKIP mengumpulkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk kegiatan pengumpulan data.
5. Tim SAKIP menyiapkan formulir pengumpulan data capaian kinerja.
6. Formulir pengumpulan data capaian kinerja didistribusikan kepada Sekretariat dan Bidang.

7. Sekrateriat dan Bidang dengan dibantu staf mengisi formulir pengumpulan data capaian kinerja selanjutnya menyerahkan formulir yang telah diisi kepada Tim SAKIP.
8. Tim SAKIP merekap data capaian kinerja.
9. Tim SAKIP melaporkan hasil rekapitulasi data kinerja kepada Sekretaris.
10. Sekretaris menganalisa laporan hasil pengumpulan data kinerja, apabila setuju akan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Laporan Kinerja. Jika tidak maka dikembalikan untuk dilengkapi sesuai arahan.
11. Sekretaris melaporkan data kinerja kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga.
12. Menyimpan data kinerja.

9.2 Prosedur Pengukuran Kinerja

1. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga memerintahkan Sekretaris untuk melakukan pengukuran kinerja.
2. Sekretaris melakukan rapat dengan Tim SAKIP untuk memberikan arahan pelaksanaan kegiatan pengukuran kinerja.
3. Tim SAKIP menyusun rencana kegiatan pengukuran kinerja.
4. Tim SAKIP menyiapkan metodologi pengukuran capaian kinerja untuk tiap-tiap tujuan/ sasaran/ program/ kegiatan berdasarkan indikator kinerja yang SMART.
5. Tim SAKIP melakukan pengukuran capaian kinerja menggunakan metodologi yang telah ditetapkan.
6. Tim SAKIP merekap seluruh hasil pengukuran capaian kinerja untuk tiap-tiap tujuan/ sasaran/ program/ kegiatan.
7. Tim SAKIP melaporkan hasil rekapitulasi pengukuran kinerja kepada Sekretaris.
8. Sekretaris menganalisa hasil rekapitulasi pengukuran kinerja, apabila setuju akan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Laporan Kinerja dan evaluasi. Jika tidak maka dikembalikan untuk dilengkapi sesuai arahan.
9. Sekretaris melaporkan data pengukuran kinerja kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga
10. Menyimpan data kinerja.

NO	URAIAN PROSEDUR PENGUKURAN KINERJA	MUTU BAKU							Keterangan	
		KEPALA	SEKRETARIAT	BIDANG	TIM SAKIP	STAF	Kelengkapan	Waktu (menit)		Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Kepala Dinas memerintahkan Sekretaris untuk melakukan pengukuran kinerja						Blangko Nota Dinas	10 menit	Nota Dinas	
2	Sekretaris melakukan rapat dengan Tim SAKIP untuk memberikan arahan pelaksanaan kegiatan pengumpulan data kinerja						Nota Dinas	120 menit	Notulen Rapat	
3	Tim SAKIP menyusun rencana kegiatan pengukuran kinerja						Notulen Rapat	150 menit	Program Kerja Kegiatan	
4	Tim SAKIP menyiapkan metodologi pengukuran capaian kinerja untuk tiap-tiap tujuan/ sasaran/ program/ kegiatan berdasarkan indikator kinerja yang SMART						Juknis Pengukuran Kinerja Program Kerja Kegiatan/sub kegiatan	150 menit	Kertas Kerja Pengukuran Kinerja	
5	Tim SAKIP melakukan pengukuran capaian kinerja menggunakan metodologi yang telah ditetapkan						Kertas Kerja Pengukuran Kinerja, Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	1 hari	Kertas Kerja Pengukuran Kinerja	
6	Tim SAKIP merekap seluruh hasil pengukuran capaian kinerja untuk tiap-tiap tujuan/ sasaran/ program/ kegiatan						Kertas Kerja Pengukuran Kinerja	150 menit	Rekapitulasi Hasil Pengukuran Kinerja	

7	Tim SAKIP melaporkan hasil rekapitulasi pengukuran kinerja kepada Sekretaris Dinas								Rekapitulasi Hasil Pengumpulan Data Kinerja	30 menit	Draft Laporan Hasil Pengukuran Data Kinerja	
8	Sekretaris menganalisa hasil rekapitulasi pengukuran kinerja, apabila setuju akan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Laporan kinerja dan evaluasi. Jika tidak maka dikembalikan untuk dilengkapi sesuai arahan.								Draft Laporan Hasil Pengukuran Data Kinerja	120 menit	Laporan Hasil Pengukuran Kinerja, Lembar Disposisi	
9	Sekretaris melaporkan data pengukuran kinerja kepada Kepala Dinas								Laporan Hasil Pengukuran Kinerja, Lembar Disposisi	30 menit	Disposisi kepala Dinas	
10.									Arsip Hasil Pengukuran Kinerja			

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURBALINGGA



Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19671007 199303 1 005

NO	URAIAN PROSEDUR PENGUMPULAN DATA KINERJA	MUTU BAKU						Output	Keterangan
		KEPALA	SEKRETARIAT	BIDANG	TIM SAKIP	STAF	Kelengkapan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Kepala Dinas memerintahkan Sekretaris untuk melakukan pengumpulan data kinerja						Blanko Nota Dinas	10 menit	Nota Dinas
2	Sekretaris melakukan rapat dengan Tim SAKIP untuk memberikan arahan pelaksanaan kegiatan pengumpulan data kinerja						Nota Dinas	120 menit	Notulen Rapat
3	Tim SAKIP menyusun rencana kegiatan pelaksanaan pengumpulan data						Notulen Rapat	120 menit	Program Kerja Kegiatan
4	Tim SAKIP mengumpulkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk kegiatan pengumpulan data						Program Kerja Keg. RENSTRA, Renja, PK Es/Individu, LKjIP, Lap TL, Hasil Survey, Lap. Hasil Evaluasi, SAKIP	2 hari	Checklist Dokumen
5	Tim SAKIP menyiapkan formulir pengumpulan data capaian kinerja						Draft Formulir pengumpulan data capaian kinerja	120 menit	Formulir pengumpulan data capaian kinerja
6	Formulir pengumpulan data capaian kinerja didistribusikan kepada Sekretariat dan Bidang						Blanko formulir pengumpulan data capaian kinerja	5 menit	Bukti Tanda Terima formulir

7	Sekretariat dan Bidang dengan dibantu staf mengisi formulir pengumpulan data capaian kinerja selanjutnya menyerahkan formulir yang telah diisi kepada Tim SAKIP							Blangko formulir pengumpulan data capaian kinerja	1 hari	Formulir pengumpulan data capaian kinerja yang sudah diisi	
8	Tim SAKIP merekap data capaian kinerja							Formulir pengumpulan data capaian kinerja yang sudah diisi	120 menit	Rekapitulasi hasil pengumpulan data kinerja	
9	Tim SAKIP melaporkan hasil rekapitulasi data kinerja kepada Sekretaris							Rekapitulasi hasil pengumpulan data kinerja	30 menit	Draft Laporan Hasil Pengumpulan Data Kinerja	
10	Sekretaris menganalisa laporan hasil pengumpulan data kinerja, apabila setuju akan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Laporan Kinerja. Jika tidak maka dikembalikan untuk dilengkapi sesuai arahan							Draft Laporan Hasil Pengumpulan Data Kinerja	90 menit	Laporan hasil pengumpulan data kinerja	
11	Sekretaris melaporkan hasil pengumpulan data kinerja kepada Kepala Dinas							Laporan hasil pengumpulan data kinerja, Lembar Disposisi	30 menit	Disposisi Kepala Dinas	
12	Pengarsipan Data Kinerja							Arsip hasil pengumpulan data kinerja			

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURBALINGGA



LAMPIRAN 14 :

PPS TW I SD IV TAHUN 2024

Perangkat Daerah : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Tahun Anggaran / TW : 2024 / Triwulan I

PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN (PPS)								
Sasaran	Indikator Pencapaian Sasaran	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi	Persentase Pencapaian Target (%)	Anggaran (Rp.)		Keterangan	
					Rencana	Realisasi Anggaran (Rp.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	
Sasaran 1 : Meningkatnya implementasi SAKIP Dinpendukcapil	Nilai SAKIP Dinpendukcapil	73	0	100	6.585.004.000	-		
Sasaran 2 : Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	87,5	92,99	103,41				
Sasaran 3 : Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk terdiri dari	82,75	0,00	0,00				
	a. Kepemilikan KK	99,22	0	100,62				
	b. Kepemilikan KTP	99,02	0	99,20				
	c. Kepemilikan KIA	50	0	99,74				
	Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil terdiri dari	96	0,00	0,00				
	a. Kepemilikan akta kelahiran 0-18 Th	97	0	100,10				
	b. Buku Pokok Pemakaman	75	0	104				
	c. Kepemilikan akta kematian	100	0	100				
	d. kepemilikan akta perkawinan	100	0	100				

	e. kepemilikan akta perceraian	100	0	100			
	f. kepemilikan akta pengesahan anak	100	0	100			
	g. kepemilikan akta pengakuan anak	100	0	100			
Jumlah Anggaran Tahun 2024		6.585.004.000					
Realisasi Pagu Anggaran Th. 2024/TW I Rp.		-					

Purbalingga, 2 April 2024
Kepala Dinas Kependudukan dan
Catatan Sipil Kabupaten Purbalingga



Rs. M. Fathurrohman, M.Si
NIP. 19671007 199303 1 005

PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN (PPS)
Perangkat Daerah : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Tahun Anggaran /TW : 2024 / Triwulan II

Sasaran	Indikator Pencapaian Sasaran	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi	Persentase Pencapaian Target (%)	Anggaran (Rp.)		Keterangan
					Rencana	Realisasi Anggaran (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Sasaran 1 : Meningkatnya implementasi SAKIP Dinpendukcapil	Nilai SAKIP Dinpendukcapil	73	0	100	6.585.004.000		
Sasaran 2 : Meningkatnya kualitas pelayanan	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan	87,5	0	103,41			
Sasaran 3 : Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk terdiri dari	82,75	0,00	0,00			
	a. Kepemilikan KK	99,22	0	100,62			
	b. Kepemilikan KTP	99,02	0	99,20			
	c. Kepemilikan KIA	50	0	99,74			
	Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil terdiri dari	96	0,00	0,00			
	a. Kepemilikan akta kelahiran 0-18 Th	97	0	100,10			
	b. Buku Pokok Pemakaman	75	0	104			
	c. Kepemilikan akta kematian	100	0	100			
	d. kepemilikan akta perkawinan	100	0	100			
	e. kepemilikan akta perceraian	100	0	100			

	f. kepemilikan akta pengesahan anak	100	0	100			
	g. kepemilikan akta pengakuan anak	100	0	100			

Jumlah Anggaran Tahun 2024	Rp.
Realisasi Pagu Anggaran Th. 2024/TW I Rp.	

Purbalingga, 3 Juli 2024
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga



M. Fathurrohman, M.Si
NIP. 196710071993031005

PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN (PPS)
Perangkat Daerah : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Tahun Anggaran / TW : 2024 / Triwulan III

Sasaran	Indikator Pencapaian Sasaran	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi	Persentase Pencapaian Target (%)	Anggaran (Rp.)		Keterangan
					Rencana	Realisasi Anggaran(Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Sasaran 1 : Meningkatnya implementasi SAKIP Dimpendukcapil	Nilai SAKIP Dimpendukcapil	73	-	--	6.585.004.000		-
Sasaran 2 : Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	87,5	0	102,70			
Sasaran 3 : Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan	Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk terdiri dari :	82,75	0,00	0,00			
	a. Kepemilikan KK	99,22	0	100,28			
	b. Kepemilikan KTP	99,02	0	99,07			
	c. Kepemilikan KIA	50	0	88,36			
	Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil terdiri dari	96	0,00	0,00			
	a. Kepemilikan akta kelahiran 0-18 Th	97	0	100,05			
	b. Buku Pokok Pemakaman	75	0	100			
	c. Kepemilikan akta kematian	100	0	100			

	d. kepemilikan akta perkawinan	100	0	100			
	e. kepemilikan akta perceraian	100	0	100			
	f. kepemilikan akta pengesahan anak	100	0	100			
	g. kepemilikan akta pengakuan anak	100	0	100			
Jumlah Anggaran Tahun 2024		6.585.004.000			Purbalingga, 4 Oktober 2024		
Realisasi Pagu Anggaran Th. 2024 / TW III		Rp.	Rp.		Kepala Dinas Kependudukan dan		
					Pembatalan Sipil Kabupaten Purbalingga		



Mrs. M. Fathurrohman, M.Si
NIP. 19671007 199303 1 005

PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN (PPS)
Perangkat Daerah : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Tahun Anggaran /TW : 2024 / Triwulan III

Sasaran	Indikator Pencapaian Sasaran	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi	Persentase Pencapaian Target (%)	Anggaran (Rp.)		Keterangan
					Rencana	Realisasi Anggaran (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Sasaran 1 : Meningkatnya implementasi SAKIP Dinpendukcapil	Nilai SAKIP Dinpendukcapil	73	-	--	6.585.004.000		-
Sasaran 2 : Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	87,5	0	102,70			
Sasaran 3 : Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan	Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk terdiri dari :	82,75	0,00	0,00			
	a. Kepemilikan KK	99,22	0	100,28			
	b. Kepemilikan KTP	99,02	0	99,07			
	c. Kepemilikan KIA	50	0	88,36			
	Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil terdiri dari	96	0,00	0,00			
	a. Kepemilikan akta kelahiran 0-18 Th	97	0	100,05			
	b. Buku Pokok Pemakaman	75	0	100			
	c. Kepemilikan akta kematian	100	0	100			

	d. kepemilikan akta perkawinan	100	0	100			
	e. kepemilikan akta perceraian	100	0	100			
	f. kepemilikan akta pengesahan anak	100	0	100			
	g. kepemilikan akta pengakuan anak	100	0	100			
Jumlah Anggaran Tahun 2024		6.585.004.000					
Realisasi Pagu Anggaran Th. 2024/ TW III							

Purbalingga, 4 Oktober 2024
Kepala Dinas Kependudukan dan
Catatan Sipil Kabupaten Purbalingga



Mrs. M. Fathurrohman, M.Si
NIP. 19471007 199303 1 005

LAMPIRAN 15 :

PKPK TW I SD IV TAHUN 2024

PENGUKURAN KINERJA PROGRAM - KEGIATAN/PKPK

Perangkat Daerah

: DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Unit Kerja Eselon III/IV/Jab Fungsional

:

Tahun Anggaran/ Triwulan

: 2024/ TRIBULAN I

No	Nama Program /Kegiatan Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Anggaran			Indikator Kinerja			
		Pagu	Realisasi	(%)	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	5.082.393.000	1.749.365.850	34,42				
	Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja				Persen	100	19,12	19,12
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	3.500.000	1.040.000	29,71				
	Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang diserahkan tepat waktu dan sesuai ketentuan				Persen	100	25	25
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.579.094.000	1.280.802.788	35,79				
	Persentase temuan pengelolaan anggaran yang ditindaklanjuti				Persen	100	15	15,2
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat	5.500.000	1.538.200	27,97				
	Persentase penatausahaan barang milik daerah sesuai ketentuan				Persen	100	25	25
4	Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah	5.000.000	0	0				
	Persentase pemenuhan layanan kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah				Persen	100	0	0
5	Administrasi Umum perangkat Daerah	42.300.000	12.785.950	30,23				
	Persentase ketersediaan administrasi umum perangkat daerah				Persen	100	25,0	25
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	1.260.824.000	402.859.312	31,95				
	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				Persen	100	12,5	12,5
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	186.175.000	50.339.600	27,04				
	Persentase pemeliharaan barang milik daerah				Persen	100	31,1	31,11
II	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	1.139.385.000	69.884.600	6,13				
	Cakupan kepemilikan Kartu Keluarga				Persen	99,27	99,84	100,6
	Cakupan kepemilikan KTP Elektronik				Persen	99,40	98,08	98,7
	Prosentase anak usia 0-17 th kurang 1(satu) hari yang memiliki KIA				Persen	60	50,14	83,6
1	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	1.139.385.000	69.884.600	6,13				
	Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif				Dokumen	158.000	38.235	24,2
III	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	89.112.000	8.031.500	9,01				
	Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil:				Persen	99,9	92,31	92,44
	1) Kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun				Persen	99	97,32	98,30
	2) Buku Pokok Pemakaman (BPP)				Persen	100	48,95	48,95
	3) Kepemilikan akta kematian				Persen	100	100	99,9
	4) Kepemilikan akta perkawinan				Persen	100	100	100
	5) Kepemilikan akta perceraian				Persen	100	100	100
	6) Kepemilikan akta pengesahan anak				Persen	100	100	100
	7) Kepemilikan akta pengakuan anak				Persen	100	100	100
1	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	89.112.000	8.031.500	9,01				
	Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif				Dokumen	32.100	5.440	16,95
IV	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	274.114.000	70.256.807	25,63				
	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama				Persen	100,00	25	25,00
1	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi	274.114.000	70.256.807	25,63				
	Jumlah database kependudukan yang dimanfaatkan				Database	1	1	100

Jumlah Anggaran Program Tahun 2024

Rp.

6.585.004.000

Jumlah Realisasi Anggaran Program Tahun 2024

Rp.

1.897.538.757

Purbalingga, 2 April 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga



Dis. M. Rathurroman, M.Si

Purnama Utama Muda

19671007 199303 1 005

PENGUKURAN KINERJA PROGRAM - KEGIATAN/PKPK

Perangkat Daerah

: DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Unit Kerja Eselon III/IV/Jab Fungsional

:

Tahun Anggaran/ Triwulan

: 2024/ TRIBULAN II

No	Nama Program /Kegiatan Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Anggaran			Indikator Kinerja			
		Pagu	Realisasi	(%)	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	5.082.393.000	1.295.503.969	25,49				
	Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja				Persen	100	22,7	22,74
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	3.500.000	1.660.000	47,43				
	Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang diserahkan tepat waktu dan sesuai ketentuan				Persen	100	37,5	37,5
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.579.094.000	917.505.290	25,64				
	Persentase temuan pengelolaan anggaran yang ditindaklanjuti				Persen	100	16,7	16,7
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat	5.500.000	1.263.000	22,96				
	Persentase penatausahaan barang milik daerah sesuai ketentuan				Persen	100	25	25
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	5.000.000	0	0				
	Persentase pemenuhan layanan kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah				Persen	100	0	0
5	Administrasi Umum perangkat Daerah	42.300.000	16.605.450	39,26				
	Persentase ketersediaan administrasi umum perangkat daerah				Persen	100	25	25
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	1.260.824.000	298.506.729	23,68				
	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				Persen	100	33	33,33
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	186.175.000	59.963.500	32,21				
	Persentase pemeliharaan barang milik daerah				Persen	100	44,4	44,44
II	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	1.139.385.000	282.499.800	24,79				
	Cakupan kepemilikan Kartu Keluarga				Persen	99,27	99,61	100,3
	Cakupan kepemilikan KTP Elektronik				Persen	99,40	98,59	99,2
	Prosentase anak usia 0-17 th kurang 1(satu) hari yang memiliki KIA				Persen	60	53,81	89,7
1	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	1.139.385.000	282.499.800	24,79				
	Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif				Dokumen	158.000	49.016	31,0
III	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	89.112.000	13.424.000	15,06				
	Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil:				Persen	99,9	98,60	98,74
	1) Kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun				Persen	99	97,66	98,65
	2) Buku Pokok Pemakaman (BPP)				Persen	100	92,89	92,89
	3) Kepemilikan akta kematian				Persen	100	99,62	99,62
	4) Kepemilikan akta perkawinan				Persen	100	100	100
	5) Kepemilikan akta perceraian				Persen	100	100	100
	6) Kepemilikan akta pengesahan anak				Persen	100	100	100
	7) Kepemilikan akta pengakuan anak				Persen	100	100	100
1	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	89.112.000	13.424.000	15,06				
	Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif				Dokumen	32.100	7.333	22,84
IV	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	274.114.000	70.947.962	25,88				
	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama				Persen	100,00	10	10,00
1	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	274.114.000	70.947.962	25,88				
	Jumlah database kependudukan yang dimanfaatkan				Laporan	29	20	68,97

Jumlah Anggaran Program Tahun 2024

Rp.

6.585.004.000

Jumlah Realisasi Anggaran Program Tahun 2024

Rp.

1.662.375.731

Purbalingga, 3 Juli 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga



Drs. M. Fathurrohman, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19671007 199303 1 005

PENGUKURAN KINERJA PROGRAM - KEGIATAN/PKPK

Perangkat Daerah

: DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Unit Kerja Eselon III/IV/Jab Fungsional

:

Tahun Anggaran/ Triwulan

: 2024/ TRIBULAN III

No	Nama Program /Kegiatan Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Anggaran			Indikator Kinerja			
		Pagu	Realisasi	(%)	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	5.082.393.000	1.071.948.996	21,09				
	Persentase layanan Administrasi Umum yang sesuai SOP				Persen	100	34	34,37
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	3.500.000	699.700	19,99				
	Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang diserahkan tepat waktu sesuai ketentuan				Persen	100	25	25
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.579.094.000	725.190.233	20,26				
	Persentase temuan pengelolaan anggaran yang ditindaklanjuti				Persen	100	33	33,33
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat	5.500.000	750.000	13,64				
	Persentase penatausahaan barang milik daerah pada SKPD				Persen	100	25	25
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	5.000.000	4.942.000	99				
	Persentase terpenuhinya kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi				Persen	100	100	100
5	Administrasi Umum perangkat Daerah	42.300.000	9.005.200	21,29				
	Persentase ketersediaan administrasi umum perangkat daerah				Persen	100	25	25
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	1.260.824.000	288.846.663	22,91				
	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				Persen	100	16,67	16,67
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	186.175.000	42.515.200	22,84				
	Persentase pemeliharaan barang milik daerah				Persen	100	15,6	15,56
II	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	1.139.385.000	607.010.100	53,28				
	Cakupan kepemilikan Kartu Keluarga				Persen	99,27	99,64	100,4
	Cakupan kepemilikan KTP Elektronik				Persen	99,40	98,75	99,3
	Prosentase anak usia 0-17 th kurang 1(satu) hari yang memiliki KIA				Persen	60	57,63	96,1
1	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	1.139.385.000	607.010.100	53,28				
	Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif				Dokumen	158.000	49.480	31,3
III	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	89.112.000	17.420.000	19,55				
	Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil:				Persen	99,9	104,17	104,32
	1) Kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun				Persen	99	97,75	98,74
	2) Buku Pokok Pemakaman (BPP)				Persen	100	131,80	131,8
	3) Kepemilikan akta kematian				Persen	100	99,65	99,65
	4) Kepemilikan akta perkawinan				Persen	100	100	100
	5) Kepemilikan akta perceraian				Persen	100	100	100
	6) Kepemilikan akta pengesahan anak				Persen	100	100	100
	7) Kepemilikan akta pengakuan anak				Persen	100	100	100
1	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	89.112.000	17.420.000	19,55				
	Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif				Dokumen	32.100	7.325	22,82
IV	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	274.114.000	69.174.378	25,24				
	Persentase Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				Persen	100,00	25	25,00
1	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	274.114.000	69.174.378	25,24				
	Persentase jumlah laporan hasil fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				Laporan	29	20	68,97

Jumlah Anggaran Program Tahun 2024

Rp.

6.585.004.000

Jumlah Realisasi Anggaran Program Tahun 2024

Rp.

1.765.553.474

Purbalingga, 3 Oktober 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga



Dr. M. Fathurrohman, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19671007 199303 1 005

PENGUKURAN KINERJA PROGRAM - KEGIATAN/PKPK

Perangkat Daerah

Unit Kerja Eselon III/IV/Jab Fungsional

Tahun Anggaran/ Triwulan

: DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

:

: 2024/ TRIBULAN IV

No	Nama Program /Kegiatan Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Anggaran			Indikator Kinerja			
		Pagu	Realisasi	(%)	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	4.873.890.000	609.943.357	12,51				
	Persentase layanan Administrasi Umum yang sesuai SOP				Persen	100	18	17,56
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	3.500.000	100.000	2,86				
	Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang diserahkan tepat waktu sesuai ketentuan				Persen	100	12,5	12,5
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.364.591.000	362.271.909	10,77				
	Persentase temuan pengelolaan anggaran yang ditindaklanjuti				Persen	100	34,85	34,85
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat	5.500.000	1.948.000	35,42				
	Persentase penatausahaan barang milik daerah pada SKPD				Persen	100	25	25
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	5.000.000		0				
	Persentase terpenuhinya kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi				Persen	100		0
5	Administrasi Umum perangkat Daerah	57.300.000	18.872.700	32,94				
	Persentase ketersediaan administrasi umum perangkat daerah				Persen	100	25	25
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	1.246.824.000	188.396.048	15,11				
	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				Persen	100	16,67	16,67
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	191.175.000	38.354.700	20,06				
	Persentase pemeliharaan barang milik daerah				Persen	100	8,89	8,89
II	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	1.124.385.000	162.147.600	14,42				
	Cakupan kepemilikan Kartu Keluarga				Persen	99,27	99,55	100,3
	Cakupan kepemilikan KTP Elektronik				Persen	99,40	99,51	100,1
	Prosentase anak usia 0-17 th kurang 1(satu) hari yang memiliki KIA				Persen	60	62,25	103,8
1	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	1.124.385.000	162.147.600	14,42				
	Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif				Dokumen	158.000	53.942	34,1
III	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	89.112.000	49.628.600	55,69				
	Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil:				Persen	99,9	113,51	113,67
	1) Kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun				Persen	99	97,84	98,83
	2) Buku Pokok Pemakaman (BPP)				Persen	100	197,07	197,07
	3) Kepemilikan akta kematian				Persen	100	99,66	99,66
	4) Kepemilikan akta perkawinan				Persen	100	100	100
	5) Kepemilikan akta perceraian				Persen	100	100	100
	6) Kepemilikan akta pengesahan anak				Persen	100	100	100
	7) Kepemilikan akta pengakuan anak				Persen	100	100	100
1	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	89.112.000	49.628.600	55,69				
	Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif				Dokumen	32.100	6.127	19,09
IV	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN	274.114.000	63.714.658	23,24				
	Persentase Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				Persen	100,00	25	25,00
1	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi	274.114.000	63.714.658	23,24				
	Persentase jumlah laporan hasil fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				Laporan	29	20	68,97

Jumlah Anggaran Program Tahun 2024

Rp.

6.361.501.000

Jumlah Realisasi Anggaran Program Tahun 2024

Rp.

885.434.215

Purbalingga, 2 Januari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga



Dr. M. Athurrohan, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19671007 199303 1 005

LAMPIRAN 16 :

EVALUASI TERHADAP PELAKSANAAN RKPD

TW I SD IV TAHUN 2024

EVALUASI TERHADAP HASIL PELAKSANAAN RKPD
KABUPATEN PURBALINGGA
TAHUN 2024

PERIODE : TRIWULAN I-SD IV, TAHUN 2024

NO	SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN		TARGET KINERJA DAN ANGGARAN RENCANA OPD (TAHUN 2024)			REALISASI KINERJA DAN ANGGARAN RENCANA OPD PADA TRIWULAN I (TAHUN 2024)			TOTAL			CAPAIAN REALISASI NILAI DAN ANGGARAN RENCANA OPD (TAH. 2024) (11-10/5+100)			UNIT OPD PENANGGUNG JAWAB			
			K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp				
I	2	3	4		5			6			7			8			9			Dipendukung
	Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	URUSAN WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN CAPIL	Indikator		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
			3.3. Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk		Person	80,22		82,60		1.897.538.257	1.662.375.731		1.765.553.674		87,10		6.210.902.377		97,63	
			Kepemilikan kartu keluarga (KK)		Person	99,27		99,84												
			Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk		Person	99,4		98,08												
			Kepemilikan kartu identitas Anak		Person	60		50,14												
			Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk		Person	100	1.124.385.000	82,60	69.684.600		282.499.800		607.616.100		87,10		1.121.542.100		99,75	
			Penyempurnaan Pendaftaran Penduduk		Person	100	1.124.385.000	24,20	69.684.600		282.499.800		607.616.100		34,14		1.121.542.100		99,75	
			Penyempurnaan Akta Pendaftaran		Dokumen	158.000		28.235	69.684.600	40.480							100.673			
			Penyempurnaan Akta Pencatatan dan Pencatatan Perkawinan Terpadu		Dokumen	07.500		13.055		17.928							64.917			
					Dokumen	201.000		20.397		18.045							77.676		99,75	
		Program Pencatatan Sipil	3.2. Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk		Person	99,86		92,31		98,60		104,17		113,51		113,67				
			Kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 Tahun		Person	99		97,32		97,66										
			Buku Pokok Pendaftaran		Person	100		48,95		92,89		131,85		97,84		98,83				
			Kepemilikan Akta Kematian		Person	100		99,9		99,62		99,66		99,66		99,66				
			Kepemilikan akta perkawinan		Person	100		100		100		100		100		100				
			Kepemilikan akta pernikahan		Person	100		100		100		100		100		100				
			Kepemilikan akta pengalihan anak		Person	100		100		100		100		100		100				
			Kepemilikan akta pengalihan anak		Person	100		100		100		100		100		100				
			Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran		Person	99,86		92,31		98,60		13.424.000		17.420.000		113,51		88.504.100		99,32
			Cakupan pelayanan pendaftaran sipil		Person	100	86.112.000	16,95	8.031.500	22,84	13.424.000	22,82	17.420.000	19,09	49.626.000	71,16	88.504.100		99,32	
	2.	Program Pengolahan Informasi Administrasi	Jumlah pelayanan lengkap baik terkait dengan Pendaftaran Sipil		Dokumen	32.100		3.403		8.031.500	2.325		17.420.000	6,127	49.626.000	22,841	88.504.100		99,32	
			Penyempurnaan Akta Pendaftaran		Dokumen	235.000		4.003		5.936						20.247				
			Penyempurnaan Akta Pencatatan		Dokumen	235		117		105		93		156		471				
			Penyempurnaan Pencatatan dan Pencatatan Perkawinan Terpadu		Dokumen	6.801		1.429		1.390		1.613		1.380		5.782				
			Penyempurnaan Pencatatan dan Pencatatan Perkawinan Terpadu		Dokumen	36		8		6		26		5		3				
			Penyempurnaan Akta Pendaftaran		Dokumen	0		0		0		0		0		0				
			Penyempurnaan Akta Pencatatan		Dokumen	12		0		0		0		0		0				
			Penyempurnaan Akta Pendaftaran		Person	100	274.114.000	25	70.256.807		70.947.962		68.174.378	25	63.714.658	100	274.093.805		99,99	
			Penyempurnaan Akta Pencatatan		Dokumen	1	274.114.000	1	70.256.807		70.947.962	1,00	68.174.378	1	63.714.658	1	274.093.805		99,99	
			Tersedianya sarana dan prasarana pengolahan informasi administrasi		Laporan	12	274.114.000	3	70.256.807		70.947.962	3	68.174.378	3	63.714.658	12	274.093.805		99,99	
	Sasaran 2.1 : Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Saku Kepuasan		Nilai	73		73,36												
			Suduk layanan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil		Nilai	87,5		92,99		93,19		90,51		89,64		89,6		102,45		
			Penyempurnaan Akta Pendaftaran		Person	100	4.573.896.000	19,11	1.295.982.969		1.295.982.969	34,37	1.071.948.136	17,0	689.943.357	100,00	4.721.826.172		96,88	
			Penyempurnaan Akta Pencatatan dan Pencatatan Perkawinan Terpadu		Person	100	2.598.000	25	1.040.000		1.040.000	23,03	689.700	12,5	100.000	100,00	4.721.826.172		99,99	
			Penyempurnaan Akta Pendaftaran		Person	100	4.573.896.000	19,11	1.295.982.969		1.295.982.969	34,37	1.071.948.136	17,0	689.943.357	100,00	4.721.826.172		96,88	
			Penyempurnaan Akta Pencatatan dan Pencatatan Perkawinan Terpadu		Person	100	2.598.000	25	1.040.000		1.040.000	23,03	689.700	12,5	100.000	100,00	4.721.826.172		99,99	
			Penyempurnaan Akta Pendaftaran		Person	100	4.573.896.000	19,11	1.295.982.969		1.295.982.969	34,37	1.071.948.136	17,0	689.943.357	100,00	4.721.826.172		96,88	
			Penyempurnaan Akta Pencatatan dan Pencatatan Perkawinan Terpadu		Person	100	2.598.000	25	1.040.000		1.040.000	23,03	689.700	12,5	100.000	100,00	4.721.826.172		99,99	
			Penyempurnaan Akta Pendaftaran		Person	100	4.573.896.000	19,11	1.295.982.969		1.295.982.969	34,37	1.071.948.136	17,0	689.943.357	100,00	4.721.826.172		96,88	
			Penyempurnaan Akta Pencatatan dan Pencatatan Perkawinan Terpadu		Person	100	2.598.000	25	1.040.000		1.040.000	23,03	689.700	12,5	100.000	100,00	4.721.826.172		99,99	

EVALUASI TERHADAP HASIL PELAKSANAAN RKPD
KABUPATEN PURBALINGGA
TAHUN 2024

PERIODE : TRIMULAN I-SD IV TAHUN 2024

NO	SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/ANSHUR KEGIATAN		TARGET KINERJA DAN ANGGARAN RENCANA OP (TAHUN 2024)				REALISASI KINERJA DAN ANGGARAN RENCANA OP PADA TRIMULAN (TAHUN 2024)				CAPAIAN REALISASI/NERJA DAN ANGGARAN RENCANA OP (TAHUN 2024)				UNIT OPD/PEMANGGUNG JAWAB						
			4		5		6		7		8		9		TOTAL (10=4+7+8+9)			K	Rp	K	Rp		
I	2	3	Indikator		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	12		
II.	Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftran penduduk dan pencatatan sipil	URUSAN WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN CAHIL	Indikator	1.1. Cakupan kependudukan dokumen pendaftran penduduk	81,22	6.361.501.000	82,69	1.897.538.757	84,00	1.602.375.731	85,34	1.785.453.674	87,10	886.434.215	87,10	6.210.902.577	101,02				97,63	Dispendukcapil	
					99,27		99,84		99,61		99,64		99,55		99,55		-	100,28					
					99,4		98,08		98,59	-	98,75	-	99,51		99,51		-	100,11					
					60		50,14		53,81		57,63		62,25		62,25		-	103,75					
					100	1.124.385.000	92,69	60.884.600	84,00	292.499.800	85,34	607.010.100	87,10	162.147.600	87,10	1.121.542.100	87,10	99,75					
					100	1.124.385.000	24,20	60.884.600	31,02	282.499.800	31,32	607.010.100	34,14	162.147.600	120,7	1.121.542.100	120,7	99,75					
					158,02	1.124.385.000	40,02	60.884.600	49,48	282.499.800	49,48	607.010.100	53,94	162.147.600	190,67	1.121.542.100	190,67						
					67,50	1.124.385.000	15,65	60.884.600	16,06	282.499.800	16,06	607.010.100	17,028	164,917	64,917	1.121.542.100	64,917						
					69,00	1.124.385.000	20,97	60.884.600	18,045	282.499.800	21,319	607.010.100	17,915	77,676	77,676	1.121.542.100	77,676	99,75					
					99,86	1.124.385.000	92,31	60.884.600	98,60	282.499.800	98,60	607.010.100	113,51	113,51	113,51	1.121.542.100	113,51	99,75					
III.	Sasaran 2.1 : Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftran penduduk dan pencatatan sipil	URUSAN WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN CAHIL	Indikator	1.2. Cakupan kependudukan dokumen pendaftran penduduk	99,86	6.361.501.000	92,31	1.897.538.757	98,60	1.602.375.731	100,00	1.785.453.674	100,00	886.434.215	100,00	6.210.902.577	100,00					Dispendukcapil	
					99,86		92,31		98,60		100,00		100,00		100,00		100,00						
					99,86		92,31		98,60		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00				
					99,86		92,31		98,60		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00				
					99,86		92,31		98,60		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00				
					99,86		92,31		98,60		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00				
					99,86		92,31		98,60		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00				
					99,86		92,31		98,60		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00				
					99,86		92,31		98,60		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00				
					99,86		92,31		98,60		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00				
IV.	Sasaran 2.2 : Meningkatnya kualitas pelayanan publik	URUSAN WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN CAHIL	Indikator	1.3. Cakupan kependudukan dokumen pendaftran penduduk	99,86	6.361.501.000	92,31	1.897.538.757	98,60	1.602.375.731	100,00	1.785.453.674	100,00	886.434.215	100,00	6.210.902.577	100,00					Dispendukcapil	
					99,86		92,31		98,60		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00				
					99,86		92,31		98,60		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00				
					99,86		92,31		98,60		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00				
					99,86		92,31		98,60		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00				
					99,86		92,31		98,60		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00				
					99,86		92,31		98,60		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00				
					99,86		92,31		98,60		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00				
					99,86		92,31		98,60		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00				
					99,86		92,31		98,60		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00				

NO	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA DAN ANGGARAN RENJA OP (TAHUN 2024)				REALISASI KINERJA DAN ANGGARAN RENJA OPD PADA TRIWULAN (TAHUN 2024)				CAPAIAN REALISASI NERJA DAN ANGGARAN RENJA OPD (TAHUN 2024)				UNIT OPD
				5				6				7				TOTAL
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	Indikator				8				9				12
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN



Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19671007 199303 1 005

LAMPIRAN II

**EVALUASI KINERJA PROGRAM RKPD
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA
TAHUN 2024**

PERIODE : TRIWULAN I sd IV TAHUN 2024)

NO	INDIKATOR KINERJA PROGRAM RENJA	SATUAN	TARGET 2024	REALISASI PADA TRIWULAN (TAHUN 2024)				OPD/KET.
				TW I (Jan-Maret)	TW II (April-Juni)	TW III (Juli-Sept)	TW IV (Oktober - Des)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	URUSAN WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN CAPIL							Ditandatangani
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan	Persen	100				100	
		Persen	100				100	
		Persen	100				100	
		Persen	100				100	
		Persen	100				100	
		Persen	100				100	
2	Program Pendataan Penduduk	Persen	86,22	82,69	84,09	85,34	87,10	
		Persen	99,27	99,84	99,61	99,64	99,55	
		Persen	99,4	99,15	98,59	98,75	99,51	
		Persen	60	50,14	53,81	57,63	62,25	
3	Program Pencatatan Sipil	Persen	99,86	88,32	88,96	89,09	113,51	
		Persen	99	97,32	97,66	97,75	97,84	
		Persen	100	20,92	25,10	25,52	197,07	
		Persen	100	99,60	99,62	99,65	99,66	
		Persen	100	100	100	100	100	

NO	INDIKATOR KINERJA PROGRAM BENJA	SATUAN	TARGET 2024	REALISASI PADA TRIWULAN (TAHUN 2024)				OPD/KET.
				TW I (Jan-Maret)	TW II (April-Juni)	TW III (Juli-Sept)	TW IV (Okta - Des)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Kepemilikan akta perceraian	Persen	100	100	100	100	100	
	Kepemilikan akta pengakuan anak	Persen	100	100	100	100	100	
	Kepemilikan akta pengesahan anak	Persen	100	100	100	100	100	

PURBALINGGA, 2 JANUARI 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
KABUPATEN PURBALINGGA



Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
NIP. 19671007 199303 1 005

LAMPIRAN 17 :

**CAPAIAN IKU OPD
TW I SD IV TAHUN 2024**

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2024

No.	Perangkat Daerah	Pernyataan Tujuan	Pernyataan Sasaran	IKU OPD	Formulasi	Satuan	Target		Realisasi				Keterangan 2024		
							2023	2024	PERUBAHAN 2024	2023	2024/ TW I	2024/ TW II		2024/ TW III	2024/ TW IV
11	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil		Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk-Persentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil / 2	Persen	89,37	92,98	93,04	89,54	85,51	86,53	87,22	100,31	DKD Sem 2 Th. 2024, Dirjend Dukcapil Kementerian Dalam Negeri RI
			Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	Jumlah persentase Kepemilikan KTPel+KK+KUA/ 3	Persen	82,75	86,10	86,22	82,65	82,69	84,09	85,34	87,10	
				Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Jumlah persentase Kepemilikan Akta Kelahiran+Akta Kematian+Akta Perkawinan+Akta Perceraian+Akta Pengesahan+Akta Pengakuan Anak+ BIPP/ 7 * 100%	Persen	96	99,86		96,44	88,32	88,96	89,09	113,51	
		Meningkatnya kualitas pelayanan kependudukan		Nilai kematangan perangkat daerah		Nilai	46	47		46				43	Sumber : Bagian Organisasi Setda Pbg
		Dispendukcapil	Meningkatnya implementasi Sakip	Nilai Sakip Dispendukcapil	Release Inspektorat	Nilai	69,5	73		72,41				73,36	Sumber : Inspektorat
			Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Hasil Perhitungan SKM di aplikasi	Angka	84,5	87,50		92,99	92,99	93,19	90,51	89,64	Perhitungan tahun 2024 menggunakan aplikasi IKM (ALPOKAT) di Dinkominfo

PURBALINGGA, 2 JANUARI 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA

