



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Karanganyar



20
24



**LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH
(LKjIP)**

TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2024. LKjIP Tahun 2024 merupakan bentuk komitmen nyata Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang baik sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2006 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan secara teknis diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKjIP adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran. Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar telah diukur, dievaluasi, dianalisis dan dijabarkan dalam bentuk LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar.

Tujuan penyusunan LKjIP adalah untuk menggambarkan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah, serta keberhasilan capaian sasaran untuk percepatan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja yang diharapkan pada tahun yang akan datang. Melalui penyusunan LKjIP juga dapat memberikan gambaran penerapan prinsip good governance, yaitu dalam rangka terwujudnya transparansi dan akuntabilitas di lingkungan pemerintah.

Demikian LKjIP ini kami susun, semoga dapat digunakan sebagai bahan bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya untuk peningkatan kinerja di masa mendatang.

Karanganyar, 24 Februari 2025
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KARANGANYAR



JUNAIDI PURWANTO, S.H., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19680607 199303 1 004

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GRAFIK	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. LATAR BELAKANG	1
1.2. STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL	1
1.3. ASPEK STRATEGIS SERTA PERMASALAHAN UTAMA	9
1.4. LANDASAN HUKUM	11
1.5. SISTEMATIKA PENYUSUNAN	11
BAB II. PERENCANAAN STRATEGIS	12
2.1. RENCANA STRATEGIS	12
2.2. RINGKASAN RENCANA KINERJA TAHUNAN	18
2.3. PROGRAM UNGGULAN	19
2.4. PERJANJIAN KINERJA	22
2.5. RENCANA ANGGARAN	25
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	26
3.1. SKALA PENGUKURAN	27
3.2. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA	28
3.3. PENGUKURAN KINERJA	32
3.4. REALISASI ANGGARAN	49
BAB IV. PENUTUP	50
4.1. KESIMPULAN	50
4.2. REKOMENDASI	51

LAMPIRAN-LAMPIRAN :

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan jenis kelamin. 5

Tabel 1.2. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Pendidikan 5

Tabel 1.3. Daftar Pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar 6

Tabel 1.4. Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar 7

Tabel 2.1. Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Serta Indikator Kinerja 15

Tabel 2.2. Rencana Kinerja Tahunan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 17

Tabel 2.3. Ringkasan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 23

Tabel 2.4. Program, Kegiatan dan Subkegiatan yang dilaksanakan untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2022 25

Tabel 3.1. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Tahun 2022 39

Tabel 3.2. Persentase Perbandingan Target Dan Realisasi Indikator Kinerja Tahun 2022 40

Tabel 3.3. Persentase Perbandingan Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan Tahun 2022 41

Tabel 3.4. Persentase Perbandingan Realisasi Capaian Indikator Kinerja Sampai dengan Tahun 2022 dengan Target Jangka Menengah Dokumen Renstra..... 42

Tabel 3.5. Hasil Perolehan Survei Kepuasan Masyarakat Tahun 2023..... 43

Tabel 3.6. Jumlah Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga Per Kecamatan Sekabupaten Karanganyar Tahun 2023 45

Tabel 3.7. Jumlah Penduduk Wajib KTP dengan Jumlah Penduduk Yang Sudah Rekam dan Kepemilikan KTP..... 47

Tabel 3.8. Data Jumlah Penduduk Usia Anak Yang Sudah Memiliki KIA 50

Tabel 3.9. Data Penerbitan Akta Kelahiran pada Usia 0-18 Tahun 52

Tabel 3.10. Penerbitan Akta Kematian Terlapor Per Kecamatan Tahun 2023
.....54

Tabel 3.11. Realisasi Belanja Langsung Anggaran Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil Tahun 2023.....57

DAFTAR GRAFIK

Diagram 3.1. Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga Per Kecamatan
Tahun 2022 45

Diagram 3.2. Jumlah Penduduk Wajib KTP dengan Jumlah
Penduduk Yang Sudah Rekam dan Kepemilikan KTP 48

Diagram 3.3. Data Jumlah Penduduk Usia Anak yang Sudah Memiliki
KIA 51

Diagram 3.4. Diagram Penerbitan Akta Kelahiran pada Usia
0-18 Tahun 52

Diagram 3.5. Diagram Penerbitan Akta Kematian Terlapor Per Kecamatan
Tahun 2023 54

DAFTAR GAMBAR

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Karanganyar 4

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar sebagai salah satu bentuk penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Karanganyar dalam kerangka integrasi perwujudan visi dan misi Kabupaten Karanganyar.

LKjIP ini merupakan instrument dan metode pertanggungjawaban Pemerintah yang meliputi target perencanaan, pelaksanaan dan pengukuran kinerja serta evaluasi dan Analisa atas capaian kinerja hasil pelaksanaan tahun sebelumnya. LKjIP menjelaskan faktor-faktor keberhasilan atau kegagalan atas capaian realisasi target kinerja organisasi melalui pengelolaan sumber daya yang berbasis kinerja sebagai bagian dari pemenuhan kewajiban dalam prespektif transparansi dan akuntabilitas.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara Negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, fungsi dan peranannya dalam pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang ditetapkan, serta mengacu pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar menyusun LKjIP Tahun 2024 sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja atas keberhasilan dalam pencapaian visi, misi dan sasaran melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan pada tahun 2024.

1.2. STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

A. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

A.1. KEDUDUKAN

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar. Serta Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 111 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta tentang Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

A.2. TUGAS DAN FUNGSI

Berdasar Peraturan Bupati Kabupaten Karanganyar Nomor 111 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai :

A.2.1 TUGAS

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

A.2.2 FUNGSI

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

1. Penyusunan kebijakan teknis pada administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
2. pelaksanaan tugas dukungan teknis administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. pengawasan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pada administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

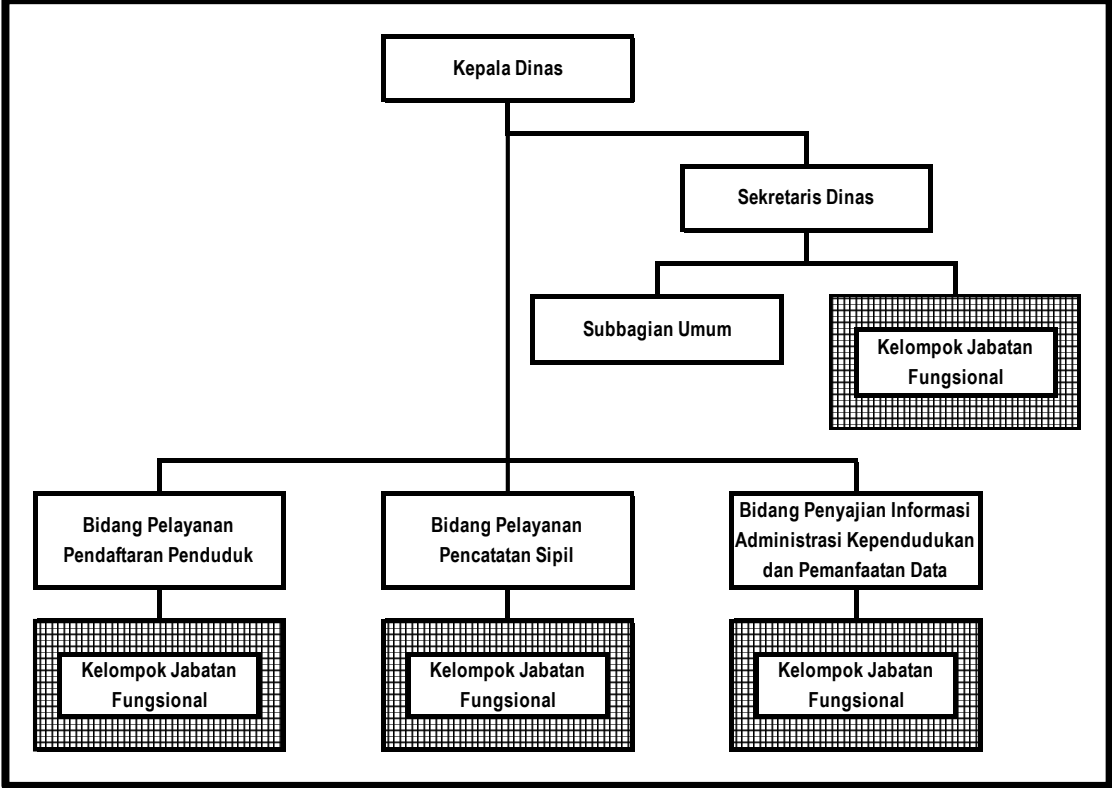
4. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah pada administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
5. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
6. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. STUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 dan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 111 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kelola Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Karanganyar terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahi :
 - Sub Bagian Umum;
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional:
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, membawahi membawahi Kelompok Jabatan Fungsional:
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan 1.1
Struktur Organisasi
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar



C. SUMBER DAYA MANUSIA

Dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar didukung oleh SDM sebagai berikut :

- | | |
|---|----------|
| a. Kepala Dinas | 1 Orang |
| b. Sekretaris | - Orang |
| c. Sub Bagian Umum | 1 Orang |
| d. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk | 1 Orang |
| e. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil | 1 Orang |
| f. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data | 1 Orang |
| g. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu | 6 Orang |
| h. Kelompok Jabatan Fungsional/pelaksana | 14 Orang |
| i. THL | 23 Orang |

Jumlah pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai akhir Desember 2024 sebanyak 25 PNS sebagaimana tersebut dalam tabel 1.1 di bawah ini :

Tabel 1.1
 Jumlah Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kependudukan Dan
 Pencatatan Sipil Berdasarkan Jenis Kelamin.

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1.	Laki- laki	18 Orang
2.	Perempuan	7 Orang
JUMLAH		25 Orang

Tabel 1.2
 Jumlah Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kependudukan Dan
 Pencatatan Sipil Berdasarkan Jenis Kelamin.

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS KELAMIN	
			L	P
1	S2	7 Orang	3	3
2	S1	14 Orang	11	3
3	D3	2 Orang	1	1
4	SLTA	3 Orang	3	0
JUMLAH		25 Orang	18	7

Tabel 1.3
 Daftar Pegawai dan Jabatan pada
 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar
 Tahun 2024

No	NAMA LENGKAP	GOL	JABATAN	L/P	PENDIDIKAN
1	JUNAIDI PURWANTO,S.H.,M.M	IV/c	KEPALA DINAS	L	PASCA SARJANA (S2)
2	SRI WAHYUNI, S.Sos.	IV/a	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	P	PASCA SARJANA (S2)
3	SUMANTRI, S.Sos.	III/d	KASUBAG UMUM	L	SARJANA (S1)
4	YULI NURWANTI, S.Sos., M.M.	IV/a	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	P	PASCA SARJANA (S2)
5	SRI RETNANI, S.H., M.M.	IV/a	KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	P	PASCA SARJANA (S2)
6	ERWANTO BUDI SANTOSA, S.Sos., M.Si.	IV/a	KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	L	PASCA SARJANA (S2)
7	Dra. WIWIK RUBIYANTI	III/d	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	P	SARJANA (S1)
8	SUGIANTA, S.H.	III/d	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	L	SARJANA (S1)
9	SRI HANANINGRUM, S.Kom.	III/d	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	P	SARJANA (S1)
10	MULYONO PUJI SASMITO, S.Sos.	III/d	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	L	SARJANA (S1)
11	RUSPANTORO AJI, S.Sos.	III/d	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	L	SARJANA (S1)
12	ARI ISAFANDI, S.Hut., M.Si.	III/d	KEPALA BIDANG PIAK & PD	L	PASCA SARJANA (S2)
13	SRI MURNI WAHYUNINGSIH, S.Sos.	III/d	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	P	SARJANA (S1)
14	WIJIATMOKO, S.Sos.	III/d	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	L	SARJANA (S1)
15	SUPARNO	III/b	PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	L	SLTA
16	SANTOSO NOTO BUDI, S.Kom.	III/b	CALON PRANATA KOMPUTER	L	SARJANA (S1)
17	MULYANTO, S.E.	III/b	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	L	SARJANA (S1)

No	NAMA LENGKAP	GOL	JABATAN	L/P	PENDIDIKAN
18	KATIJAN, S.E.	III/b	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	L	SARJANA (S1)
19	MUHAMMAD ROVICKY, S.Kom.	III/a	CALON ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN	L	SARJANA (S1)
20	NURCAHYO DWI NUGROHO, S.Kom.	III/a	CALON ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN	L	SARJANA (S1)
21	BONAR VERI WIBISONO, A.Md.	III/a	ARSIPARIS TERAMPIL	L	DIPLOMA III
22	SULARDI	II/d	PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	L	SLTA
23	SAMIYUN	II/a	PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	L	SLTA
24	OKSIANA IRAWATI,A.Md.	II/c	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	P	DIPLOMA III
25	FALAH MAULANA NUR SETIADI, S.TR.I.P..	III/a	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	L	DIPLOMA IV
26	RUJIYATMO		TENAGA HARIAN LEPAS	L	SLTP
27	ARIK SUGENG WIBOWO		TENAGA HARIAN LEPAS	L	SLTA
28	NURCAHYO		TENAGA HARIAN LEPAS	L	DIPLOMA I
29	DWI RETNOWATI, S.Sos		TENAGA HARIAN LEPAS	P	SARJANA (S1)
30	ARIF SEPTIAN DWI CAHYO		TENAGA HARIAN LEPAS	L	SLTA
31	RINA IKAWATI, SE		TENAGA HARIAN LEPAS	P	SARJANA (S1)
32	WISNU SETIAWAN, SE		TENAGA HARIAN LEPAS	L	SARJANA (S1)
33	LUKY DWI NUGROHO, S.Pd		TENAGA HARIAN LEPAS	L	SARJANA (S1)
34	LINGGAR DEVI FITRI SAPUTRI		TENAGA HARIAN LEPAS	L	SLTA
35	DES JOKO SUSILO		TENAGA HARIAN LEPAS	L	SLTA
36	PARDI		TENAGA HARIAN LEPAS	L	SLTP
37	MEISINTA NUR AFANI, S.Pd		TENAGA HARIAN LEPAS	P	SARJANA (S1)
38	SUKIYANTO, S.Sos.I		TENAGA HARIAN LEPAS	L	SARJANA (S1)
39	FIRMA ADITYA SARIDEWI,S.H		TENAGA HARIAN LEPAS	P	SARJANA (S1)
40	IKA RATNASARI PUTRI, S.Pd.		TENAGA HARIAN LEPAS	P	SARJANA (S1)
41	ERIEK NOFANDIKA TRIANDONO, SE		TENAGA HARIAN LEPAS	L	SARJANA (S1)
42	PUTRI SETYA WARDANI, S.Pd.		TENAGA HARIAN LEPAS	P	SARJANA (S1)
43	ANDRI NOVI YULANDA		TENAGA HARIAN LEPAS	L	SLTA
44	NOVIA SARASWATI,S.Psi		TENAGA HARIAN LEPAS	P	SARJANA (S1)
45	RIDHO BAWANA JATI,S.H,		TENAGA HARIAN LEPAS	L	SARJANA (S1)
46	SURYADI		TENAGA HARIAN LEPAS	L	SLTP
47	WULANSARI NUR ROMADHONI, S.Tr. Sos.		TENAGA HARIAN LEPAS	P	SARJANA TERAPAN (D- IV)
48	BARUCH NEIPA VIRTUE EL MAAHI, S.Tr.Sos.		TENAGA HARIAN LEPAS	L	SARJANA TERAPAN (D- IV)

D. SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar mempunyai fungsi yang sangat vital sebagai penunjang aktivitas dinas. Tanpa dukungan dan ketersediaan sarana prasarana tentu dinas akan sulit untuk

beraktivitas melaksanakan tupoksinya. Terkait sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar selama tahun 2024 ada penambahan dan perbaikan, penambahan salah satunya yakni pengadaan paving halaman gedung kantor tidak bertingkat, sedangkan perbaikan dilakukan terhadap sarana dan prasarana lain yang sering digunakan dalam operasional sehari-hari. Namun demikian sarana dan prasarana yang ada cukup untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Sarana dan Prasaranan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana terdapat dalam tabel dibawah ini.

Tabel 1.4
Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Karanganyar

No	Jenis/Nama Barang	Jumlah	Keadaan
1	2	3	4
1.	Tanah	4.239 m2	Baik
	Gedung :	1Unit/10R (1.158 M2)	Baik
	a. R. Server	1	Baik
	b. R Arsip	1	Perlu Perhatian Khusus kondisi tidak layak
	c. Pelayanan Online	1	Baik
	d. R. Pemotretan	1	Baik
	e. R. Tunggu	1	Baik
	f. R. Laktasi	1	Baik
	g. R. Front Office	1	Baik
	h. R. Tempat Ibadah	1	Baik
	i. R. Rapat	1	Baik
	j. R. Cafetaria	1	
2.	Telephon :		
	a. Keluar kantor	1	Baik
	b. Faximile	1	Baik
	c. PABX	1	Rusak ringan

No	Jenis/Nama Barang	Jumlah	Keadaan
1	2	3	4
3.	Computer : a. CPU dan Monitor c. Printer d. Scanner.	33 94 6	31 Baik, 2 Rusak 42 Baik, 32 Rusak 4 Baik, 2 Rusak
4.	Computer Laptop	68	44 Baik, 24 Rusak
5.	Card Rider	21	Baik
6.	PROYECTOR	3	Baik
7.	Layar Proyektor	2	Baik
8.	Air Conditioner	17	15 Baik 2 Rusak
9.	Running Tex		Belum ada
10.	Kendaraan Roda 2	9	Baik , 4 kurang baik
11.	Kendaraan Roda 4	7	4 Baik, 2 kurang baik
12.	Meja kerja, rapat, pengantin, tamu	81	76 Baik, 14 kurang baik
13.	Kursi kerja, rapat, pengantin, tamu, tunggu.	144	120 Baik 24 Rusak
14.	Generator Set	3	3 Baik, 1 rusak
15.	Sitem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)	19	Dalam Keadaan bisa digunakan, 17 Kec dan 2 Dinas
16.	Almari	21	19 Baik, 2 rusak
17.	Filing Cabinet	14	6 Baik, 8 rusak
18.	Camera	21	Baik,7
19.	Penghancur Kertas		Belum ada
20.	Televisi	4	Baik
21.	CCTV	1	Baik

No	Jenis>Nama Barang	Jumlah	Keadaan
1	2	3	4
22.	Rak Arsip	99	79 baik, 20 Rusak (Besi dan Kayu)
23.	Almari Besi Arsip (Rall Pet)	1	Baik
24.	Kulkas	2	Baik
25.	Penghisap debu	2	1 Baik, 1 Rusak
25.	Sound System	1	Baik
26.	Tower	3	Baik
26.	Kompor Gas	1	Baik
27.	Brand Kas	1	Baik
28	Troli	1	Baik
29	Baliho	3	Baik, 1 dicabut
30	White Board	7	Baik
31	Mesin Laminating	2	Rusak Bertat
32	Kipas Angin	9	5 Baik, 4 Rusak
33	Papan Pengumuman	2	Baik
34	Papan Informasi / Berita	1	Baik
35	Kotak Aduan /Kritik /Saran	1	Baik

1.3. ASPEK STRATEGIS SERTA PERMASALAHAN UTAMA

A. ISU STRATEGIS

Berdasarkan RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024-2026. Isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan. Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan

menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis diperoleh dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan tantangan pada lima tahun mendatang. Berdasarkan identifikasi permasalahan serta memperhatikan analisis terkait dengan tantangan dan peluang, factor pendorong dan penghambat, serta hal-hal yang berkaitan dengan kependudukan dan pencatatan sipil, maka dapat ditetapkan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar yaitu :

“Belum semua penduduk memiliki dokumen administrasi kependudukan dengan baik (Akta kelahiran, KK, KTP, akte kematian)”.

B. PERMASALAHAN UTAMA

Faktor permasalahan yang dihadapi berdasarkan tugas dan fungsi menjadi isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dalam Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026 dapat diidentifikasi adalah Belum semua penduduk Tertib Administrasi Kependudukan. Berkaitan dengan hal tersebut, saat ini kita berada pada masa Era Digital atau Era Informasi, dimana masyarakat menginginkan kemudahan pelayanan yang ditunjang dengan penggunaan teknologi informasi yang cepat, mudah dan gratis. Sehingga pengembangan sistem pelayanan dengan memanfaatkan teknologi digitalisasi guna memenuhi tuntutan masyarakat saat ini sangat diperlukan dalam menertibkan kepemilikan dokumen kependudukan bagi penduduk kabupaten Karanganyar. Tidak hanya itu, dinamisasi dalam Operasional terkait dengan adanya pemanfaatan teknologi informasi untuk menunjang pelayanan dokumen Adminduk juga menjadi faktor penting yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan pelayanan guna mencapai target-target organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.

1.4 LANDASAN HUKUM

Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2023 dibuat berdasarkan :

- 1. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pedoman Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
- 3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2010 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- 4. 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 Instansi Pemerintah.

1.5 SISTEMATIKA PENYUSUNAN

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. LATAR BELAKANG
- 1.2. STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
- 1.3. ASPEK STRATEGIS SERTA PERMASALAHAN UTAMA
- 1.4. LANDASAN HUKUM
- 1.5. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

BAB II. PERENCANAAN STRATEGIS

- 2.1. RENCANA STRATEGIS
- 2.2. RINGKASAN RENCANA KINERJA TAHUNAN/RENJA
- 2.3. RINGKASAN PERJANJIAN KINERJA
- 2.4. RENCANA ANGGARAN

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1. SKALA PENGUKURAN
- 3.2. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGDA
- 3.3. PENGUKURAN KINERJA
- 3.4. REALISASI ANGGARAN

BAB IV. PENUTUP

- 4.1. KESIMPULAN
- 4.2. REKOMENDASI

LAMPIRAN-LAMPIRAN :

BAB II

PERENCANAAN STRATEGIS

Rencana Strategis (Renstra) sangat diperlukan oleh masing-masing Pemerintah Daerah, rencana strategis akan membantu para Kepala Perangkat Daerah dan seluruh jajarannya dalam menentukan arah dan tujuan yang ingin dicapai, sehingga Organisasi Perangkat Daerah dapat lebih berperan dalam memberikan respon terhadap berbagai perubahan dan tuntutan lingkungan. Disamping itu rencana strategis akan memperjelas konsep Organisasi Perangkat Daerah dalam melakukan aktivitas agar tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien dengan mempertimbangkan seluruh potensi dan kemampuan yang ada secara integral komprehensif.

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, penyelenggaraan SAKIP meliputi rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, reviu dan evaluasi kinerja. Rencana strategis menjadi landasan dalam penyelenggaraan SAKIP. Perencanaan strategis merupakan proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1(satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan seluruh aspek baik yang menyangkut potensi, peluang dan kendala yang ada. Perencanaan strategis harus disusun secara integral komprehensif dan implementatif sehingga dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien serta dapat mencapai hasil yang optimal.

2.1. RENCANA STRATEGIS 2024-2026

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2024-2026 berisikan arah kebijakan pembangunan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Renstra memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Program selama kurun waktu 3 (tiga) tahun kedepan yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan strategi mendasar untuk diimplementasikan oleh segenap aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dalam Renstra dijabarkan beberapa perubahan sesuai dengan RPD Tahun 2024-2026 Kabupaten Karanganyar.

A. VISI

Visi merupakan gambaran kedepan masa depan yang berikan harapan yang ingin diwujudkan. Visi yang ditetapkan juga hendaknya mampu mengarahkan dan menggerakkan segala sumber daya instansi untuk dimanfaatkan seoptimal mungkin.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar sebagai unsur pelaksana daerah yang menjalankan urusan kependudukan dan pencatatan sipil serta dalam upaya menyikapi isu-isu strategis serta tantangan perubahan dan lingkungan eksternal yang terjadi, memandang perlu untuk menetapkan dan mengarahkan tujuan organisasinya melalui penyelenggaraan tugas dan fungsinya guna mendukung tujuan pembangunan daerah. Visi pembangunan jangka panjang daerah Kabupaten Karanganyar sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 14 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Karanganyar Tahun 2005-2025, adalah "**Karanganyar yang maju, berdaya saing, sejahtera dan bermartabat.**"

B. MISI

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berjalan dengan baik yang merupakan langkah utama sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendukung pencapaian misi ke-3 RPJPD Kabupaten Karanganyar yaitu: **Mewujudkan otonomi daerah dan tata pemerintahan yang baik (good governance).** Sebagai sebuah lembaga pemerintahan yang memegang fungsi dan peran penting sebagai pelayanan masyarakat dibidang kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Karanganyar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus mampu menjadi sebuah lembaga pemerintahan yang terkelola dengan baik. Baik dari sisi pemberdayaan sumber daya internal dan pemanfaatan fasilitas dan kewenangan untuk mencapai apa yang diinginkan. Fungsi pelayanan masyarakat yang diamanatkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kemudian harus dapat

diejawantahkan ke dalam langkah-langkah yang sistematis dan menyeluruh dengan memperhatikan bidang dan sektor-sektor pelayanan masyarakat.

Oleh karena itu misi dalam pelayanan yang diambil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah **“Melaksanakan Pelayanan Adminduk Tertib Tepat Mudah dan Akuntabel”** menggambarkan pewujudan pelaksanaan masing-masing bidang dan sektor pelaksana pembangunan dengan memperhatikan urusan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah dan pelayanan masyarakat yang diemban dan diamanatkan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga harus mampu melakukan perencanaan program dan kegiatan pembangunan yang tepat sasaran sehingga tujuan pembangunan dalam RPD dapat tercapai.

C. TUJUAN

Tujuan adalah pernyataan tentang hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis yang dihadapi. Tujuan jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dalam rangka mendukung visi dan misi Kabupaten Karanganyar selama Tahun 2024 – 2026. Dengan mengacu pada misi yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Karanganyar, maka tujuan yang diinginkan dihasilkan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun adalah : **“Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.”**

D. SASARAN

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun ke-depan. Dengan mengacu pada misi yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Karanganyar, maka sasaran yang ingin dihasilkan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.

Berdasarkan Perubahan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Karanganyar Tahun 2024–2026, maka

ditetapkan Sasaran Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 - 2026 yaitu:

1. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan Sipil;
2. Meningkatnya kinerja dan pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

E. KETERKAITAN VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SERTA INDIKATOR KINERJA.

Untuk mewujudkan visi Kabupaten Karanganyar dibawah ini keterkaitan Misi, Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 2.1.
Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Serta Indikator Kinerja

NO	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME/INDIKATOR	2022	2023	Formulasi	SATUAN	TARGET	TARGET	TARGET	KET.
				Target	Target			2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13
	Misi	Mewujudkan otonomi daerah dan tata pemerintahan yang baik (good governance).									
1	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil		Indeks Reformasi Birokrasi	63	64	Hasil Penilaian dari KEMENPAN atas IRB Kabupaten	%	72	73	75	
		Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan (Rata-rata Capaian Kepemilikan KK, KTP, KIA, Akta Kelahiran & Akta Kematian)	Na	82,31	Prosentase Capaian Kepemilikan KK + KTP + KIA + Akta Kelahiran + Akta Kematian dibagi 5	%	94,70	96,80	99,90	
		Meningkatnya kinerja dan pelayanan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP Disdukcapil	82	83,23	Hasil Penilaian oleh Inspektorat Daerah	Nilai	75.00	75.50	76.00	

E. STRATEGI

Strategi merupakan cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Berdasarkan strategi tersebut, selanjutnya dapat dijadikan pedoman dalam menentukan kebijakan dan program. Strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar merupakan cara dan arah tindakan yang diambil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada misi.

Berikut strategi yang akan dilaksanakan dalam mencapai tujuan dan sasaran:

1. Peningkatan Pelayanan *online* maupun *offline* dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Peningkatan kesadaran masyarakat melalui pelayanan keliling dan sosialisasi melalui website maupun akun sosial media dinas;
3. Peningkatan Kualitas data dan sistem keamanan data;
4. Peningkatan kuantitas kerjasama pemanfaatan data dengan perangkat daerah lainnya;
5. Peningkatan kuantitas kerjasama pelayanan terpadu dengan lembaga vertikal dalam peningkatan kepemilikan akte pernikahan, akte kelahiran;
6. Peningkatan kinerja dan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil melalui peningkatan kualitas SDM dan sarana prasarana.
7. Memaksimalkan peran serta Admin Paklay Komplit Desa/Kelurahan Se Kabupaten Karanganyar untuk melaksanakan pelayanan dokumen Adminduk di Desa/Kelurahan sesuai dengan domisilinya masing-masing.

F. KEBIJAKAN

Kebijakan pada hakekatnya adalah ketentuan-ketentuan yang ditetapkan untuk dijadikan arah, pedoman, pegangan atau petunjuk untuk melaksanakan program/kegiatan sehingga pencapaian sasaran, tujuan serta visi dan misi perangkat daerah dapat berjalan lancar dan terpadu. Kebijakan-kebijakan

yang dapat dirumuskan kemudian akan dioperasikan melalui serangkaian program yaitu kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mencapai sasaran tertentu, yang dilaksanakan oleh perangkat daerah secara sendiri atau dalam kerja sama dengan pihak lain. Berikut ini kebijakan dalam pencapaian tujuan dan sasaran:

1. Peningkatan cakupan administrasi kependudukan, diutamakan pencapaian akta kelahiran anak usia 0-18 tahun, cakupan penerbitan KTP;
2. Meningkatnya kinerja aparatur difokuskan efisiensi dan efektifitas pelayanan perangkat daerah.
3. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana, SDM untuk peningkatan pelayanan

2.2. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2024

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2024-2026 disusun suatu Rencana Kinerja (*Performance Plan*) setiap tahunnya. Rencana kinerja ini merupakan penjabaran target kinerja yang harus dicapai dalam satu tahun pelaksanaan yang menunjukkan nilai kuantitatif yang melekat pada setiap indikator kinerja pada tingkat sasaran strategis dan merupakan pembanding bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan akhir periode pelaksanaan Berdasarkan Rencana Pembangunan Daerah (RPD).

Tabel 2.2
Rencana Kinerja Tahunan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2024.

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator	Target
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		1. Indeks Reformasi Birokrasi (IRB)	72,00
		1. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	2. Cakupan Kepemilikan Administrasi Kependudukan (Rata-rata Capaian Kepemilikan KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran & Akte Kematian)	94,70
			a. Cakupan Penerbitan KK	97,25
			b. Cakupan Penerbitan KTP El	99,25
			c. Cakupan Penerbitan KIA	78,50
			d. Cakupan penerbitan akte kematian Terlapor	100,00

			e. Cakupan penerbitan akte kelahiran usia 0 - 18 Th	98,50
		2. Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil	3. Nilai SAKIP Disdukcapil	75,00

Rencana Kinerja Tahunan, perlu dilakukan oleh instansi pemerintah agar dapat menyusun prioritas program dan kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah.

2.3. PROGRAM UNGGULAN

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai lembaga teknis daerah yang membidangi pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten Karanganyar, maka program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar didasarkan pada dua sisi, yaitu internal dan eksternal.

Program dan kegiatan internal/rutin dipusatkan pada upaya-upaya menata kelembagaan dan ketatalaksanaan serta mengefektifkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sedangkan program dan kegiatan eksternal dilaksanakan dalam upaya mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang “CERDAS” yaitu cepat, efisien, responsif, disiplin, akuntabel, Semangat dalam memberikan dan meningkatkan pelayanan publik.

Data program, kegiatan dan Subkegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar yang mendukung pencapaian tujuan dan sasaran strategis, adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten, terdiri dari kegiatan :
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, terdiri dari subkegiatan :
 - (i) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;

- (ii) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
 - (iii) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, terdiri dari subkegiatan :
 - (i) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
 - (ii) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi keuangan SKPD;
 - (iii) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD.
 - (iv) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, terdiri dari subkegiatan :
 - (i) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;
 - (ii) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;
 - (iii) Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan.
 - (iv) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan.
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - (i) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor;
 - (ii) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - (iii) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
 - (iv) Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
 - (v) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - (vi) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan;
 - (vii) Penyediaan Bahan / Material;
 - (viii) Fasilitas Kunjungan Tamu;
 - (ix) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
 - (x) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD;
 - (xi) Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.

- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - (i) Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - (ii) Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya;
 - (iii) Pembangunan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
 - (iv) Pengadaan sarana dan prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
 - f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - (i) Penyediaan jasa surat menyurat;
 - (ii) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 - (iii) Penyediaan jasa Pelayanan umum kantor.
 - g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - (i) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - (ii) Pemeliharaan Mebel;
 - (iii) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya;
 - (iv) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
 - (v) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
2. Program Pendaftaran Penduduk, terdiri dari kegiatan :
- a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari subkegiatan :
 - (i) Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan;
 - (ii) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk;
 - (iii) Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk;
 - (iv) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
 - b. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari subkegiatan :

- (i) Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pendaftaran Penduduk;
 - (ii) Fasilitasi Pendaftaran Penduduk.
- 3. Program Pencatatan Sipil, terdiri dari kegiatan :
 - a. Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari subkegiatan :
 - (i) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting;
 - (ii) Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
- 4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari kegiatan :
 - a. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan, terdiri dari subkegiatan :
 - (i) Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.
 - b. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari subkegiatan :
 - (i) Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - (ii) Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan.
 - c. Pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari subkegiatan :
 - (i) Pembinaan dan pengawasan terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
- 5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan, terdiri dari kegiatan :
 - a. Penyusunan Profil Kependudukan, terdiri dari subkegiatan :
 - (i) Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota;
 - (ii) Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain.

2.4. PERJANJIAN KINERJA

Dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang dimaksud dengan 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.

Tujuan khusus perjanjian kinerja antara lain adalah meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah pemberi amanah dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar telah membuat Perjanjian Kinerja Tahun 2024 sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi yang ada. Perjanjian Kinerja Tahun 2024 disusun dengan berdasarkan pada rencana kinerja tahun 2024 yang telah ditetapkan sehingga secara substansial Perjanjian Kinerja Tahun 2024 tidak ada perbedaan dengan Rencana Kerja Tahun 2024. Perjanjian Kinerja Tahun 2024 sebagaimana terlampir dalam laporan ini. Sedangkan ringkasan perjanjian kinerja sebagaimana terdapat dalam tabel dibawah ini.

Tabel 2.3
 Ringkasan Perjanjian Kinerja Tahun 2022
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar

No.	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Hasil Penilaian dari KEMENPAN atas IRB Kabupaten	72,00	
2.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	2. Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan (Rata-rata Capaian Kepemilikan KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran & Akte Kematian)	94,70	
		a. Cakupan Penerbitan KK	97,25	
		b. Cakupan Penerbitan KTP El	99,25	
		c. Cakupan Penerbitan KIA	78,50	
		d. Cakupan penerbitan akte kematian Terlapor	100,00	
		e. Cakupan penerbitan akte kelahiran usia 0 - 18 Th	98,50	
3.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil	3. Nilai SAKIP Disdukcapil	75,00	

2.5. RENCANA ANGGARAN

Dari rencana program dan kegiatan yang dihasilkan tersebut diatas dijabarkan melalui strategi dan kebijakan dengan Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.

Total anggaran Tahun 2024 sebesar Rp. 7.060.924.626,00 yang terdiri dari belanja program penunjang urusan pemerintah daerah sebesar Rp. 6.537.521.126,00 dan belanja Urusan Pemerintah Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar sebesar Rp. 523.403.500,00 dengan rincian sebagaimana daLam tabel 2.4 di bawah ini :

Tabel 2.4
Program, Kegiatan dan Subkegiatan yang dilaksanakan untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2024

NO					URUSAN / BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA / PROGRAM / KEGIATAN	APBD Penetapan		PERUBAHAN RENJA		Naik Turun	
							Target Kinerja	PAGU	Target Kinerja	Pagu		
→					2	3	4	5	Target Kinerja	Pagu	Rp	%
2					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR							
2	12				Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil			7.060.924.626	6.960.924.626	99%	-100.000.000	-1,42
2	12	1			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Persentase Indikator OPD (IKU dan IKK) yang tercapai targetnya	75%	6.537.521.126	6.358.114.626	97%	-179.406.500	-2,74
2	12	01	2,01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Prosentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	100%	15.000.000	15.000.000	100%	-	0,00
2	12	01	2,01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 Dokumen	5.000.000	5.000.000	85%	-	0,00
2	12	01	2,01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	17 Laporan	10.000.000	10.000.000	85%	-	0,00
2	12	01	2,01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0	0	0	0%	-	

2	12	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	3.865.924.626	3.660.924.626	95%	-205.000.000	-5,30
2	12	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	35 Orang/bula	3.860.924.626	3.660.924.626	75%	-200.000.000	-5,18
2	12	01	2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		0	0	0%	-	
2	12	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		0	0	0%	-	
2	12	01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan / Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	18 Laporan	5.000.000	0	0%	- 5.000.000	-100,00
2	12	01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase laporan Barang Milik Daerah yang tersusun tepat waktu	0	0	0	0%	-	
2	12	01	2.03	06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	0	0	0	0%	-	
2	12	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	100%	340.081.000	399.189.000	117%	59.108.000	17,38
2	12	01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	165 Paket	23.750.000	23.750.000	85%	-	0,00
2	12	01	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	55 Orang	271.252.000	330.360.000	85%	59.108.000	21,79

2	12	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan PerundangUndangan	55 Orang	45.079.000	45.079.000	85%	-	0,00
2	12	01	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	0	0	0	0%	-	
2	12	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	1.443.799.000	1.449.981.000	100%	6.182.000	0,43
2	12	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	15 Paket	16.855.300	16.855.300	100%	-	0,00
2	12	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	50 Paket	58.750.000	58.750.000	100%	-	0,00
2	12	01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	70 Paket	27.636.750	27.636.750	70%	-	0,00
2	12	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	20 Paket	17.000.000	17.000.000	100%	-	0,00
2	12	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	11 Paket	17.701.450	17.701.450	100%	-	0,00
2	12	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	2 Dokumen	3.000.000	3.000.000	100%	-	0,00
2	12	01	2.06	07	Penyediaan Bahan / Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	55 Paket	1.157.709.000	1.157.773.500	100%	64.500	0,01
										#DIV/0!	-	#DIV/0!
2	12	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	18 Laporan	5.600.000	5.600.000	100%	-	0,00
2	12	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120 Laporan	124.746.500	130.864.000	100%	6.117.500	4,90

2	12	01	2.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	10 Dokumen	4.800.000	4.800.000	100%	-	0,00
2	12	01	2.06	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	16 Dokumen	10.000.000	10.000.000	100%	-	0,00
2	12	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase Pengadaan Barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	0	0	50.000.000	0%	50.000.000	
2	12	01	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0	0	0	0%	-	
2	12	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	0	0	0%	-	
2	12	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0	0	0	0%	-	
2	12	01	2.07	09	Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	0	50.000.000	85%	50.000.000	
2	12	01	2.07	10	Pengadaan sarana dan prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	0	0	0%	-	
2	12	01	2,08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Yang diselesaikan	100%	596.780.000	626.440.000	105%	29.660.000	4,97
2	12	01	2,08	01	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	2.000.000	2.000.000	85%	-	0,00
2	12	01	2,08	02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	217.200.000	227.000.000	85%	9.800.000	4,51
2	12	01	2,08	04	Penyediaan jasa Pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	21 Laporan	377.580.000	397.440.000	85%	19.860.000	5,26

2	12	01	2,09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara	100%	275.936.500	156.580.000	85%	-119.356.500	-43,26
2	12	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	16 Unit	151.530.000	47.098.977	31%	-104.431.023	-68,92
2	12	01	2.09	05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	25 Unit	5.000.000	5.000.000	100%	-	0,00
2	12	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	50 Unit	35.500.000	35.500.000	85%	-	0,00
2	12	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	6 Unit	59.886.500	9.886.500	85%	- 50.000.000	-83,49
2	12	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	50 Unit	24.020.000	24.020.000	85%	-	0,00
2	12	02			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	91,30	192.162.500	192.162.500	100%	-	0,00
2	12	02	2,01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	100%	53.628.000	53.628.000	100%	-	0,00
2	12	02	2,01	01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	200 Dokumen	53.628.000	53.628.000	91%	-	0,00
2	12	02	2,01	02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	0	0	0	0%	-	

2	12	02	2,01	03	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	0	0	0	0%	-	
2	12	02	2,01	04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	0	0	0	0%	-	
2	12	02	2,01	05	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	0	0	0	0%	-	
2	12	02	2,01	06	Pencatatan atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	0	0	0	0%	-	
2	12	02	2,01	07	Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	0	0	0	0%	-	
2	12	02	2,02		Penataan Pendaftaran Penduduk	Cakupan Penataan pendaftaran penduduk	0	0	0	0%	-	
2	12	02	2,02	01	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	0	0	0	0%	-	
2	12	02	2,02	02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	0	0	0	0%	-	
2	12	02	2,03		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Prosentase cakupan penyelenggaraan pendaftaran penduduk	100%	127.404.500	128.934.500	101%	1.530.000	1,20
2	12	02	2,03	01	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	0	0	0	0%	-	

2	12	02	2.03	02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	0	0	0	0%	-	
2	12	02	2.03	03	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	12 Laporan	127.404.500	128.934.500	91%	1.530.000	1,20
2	12	02	2.03	05	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	0	0	0	0%	-	
2	12	02	2.03	07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Mendapatkan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Terkait Pendaftaran Penduduk	0	0	0	0%	-	
2	12	02	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Cakupan kegiatan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pendaftaran Penduduk	100%	11.130.000	9.600.000	86%	- 1.530.000	-13,75
2	12	02	2.04	03	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Bimtek peningkatan Kualitas aparatur pelayanan pendaftaran penduduk	1 Laporan	11.130.000	9.600.000	73580000%	- 1.530.000	-13,75
2	12	03			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan Penerbitan Dokumen / Akta Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan, Akta Perceraian)	93,85%	172.758.000	172.758.000	100%	-	0,00
2	12	03	2.01		Pelayanan Pencatatan Sipil	Cakupan pelaksanaan kegiatan pelayanan pencatatan sipil	100%	137.508.000	137.508.000	100%	-	0,00
2	12	03	2.01	01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	24250 Dokumen	73.580.000	73.580.000	91%	-	0,00

2	12	03	2,01	02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	2 Layanan	63.928.000	63.928.000	91%	-	0,00
2	12	03	2,01	04	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil yang Disusun	0	0	0	0%	-	
2	12	03	2,01	05	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	0	0	0	0%	-	
2	12	03	2,02		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Cakupan Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	100%	35.250.000	35.250.000	100%	-	0,00
2	12	03	2,02	03	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/ Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	0	0	0	0%	-	
2	12	03	2,02	04	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	0	0	0	0%	-	
2	12	03	2,02	06	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	0	0	0	0%	-	
2	12	03	2,02	08	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi	1 Laporan	35.250.000	35.250.000	100%	-	0,00
2	12	03	2,03		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Cakupan Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pencatatan sipil	0	0	0	0%	-	

2	12	03	2.03	02	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan Sipil yang Telah Dilakukan	0	0	0	0%	-	
2	12	03	2.03	04	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	0	0	0	0%	-	
2	12	04			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Terlaksananya kerjasama pemanfaatan data dengan OPD dan stakeholder	15 Kerja sama	131.583.000	255.633.000	194%	124.050.000	94,28
						Inovasi Pelayanan Adminduk	2 Inovasi				-	
2	12	04	2.01		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Cakupan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	100%	30.750.000	27.650.000	90%	- 3.100.000	-10,08
2	12	04	2.01	01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	12 Dokumen	30.750.000	27.650.000	90%	- 3.100.000	-10,08
2	12	04	2.01	02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	0	0	0	0%	-	
2	12	04	2.01	03	Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	0	0	0	0%	-	
2	12	04	2.03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	100%	87.389.000	93.539.000	107%	6.150.000	7,04
2	12	04	2.03	01	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	0	0	0	0%	-	

2	12	04	2,03	03	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4 Laporan	72.749.000	78.899.000	100%	6.150.000	8,45
2	12	04	2,03	04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Laporan Terlaksananya Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	10 Dokumen	14.640.000	14.640.000	100%	-	0,00
	12	4	02.03	05	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Pemanfaatan data Administrasi Kependudukan	0	0	0	0%	-	
2	12	04	2,04		Pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan pelaksanaan Pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	13.444.000	134.444.000	1000%	121.000.000	900,03
2	12	04	2,04	01	Pembinaan dan pengawasan terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2 Laporan	13.444.000	134.444.000	1000%	121.000.000	900,03
2	12	04	2,04	02	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	0	0	0	0%	-	
2	12	05			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Tersusunnya buku profil data kependudukan	1 Buku	26.900.000	23.850.000	89%	- 3.050.000	-11,34
						Tersusunnya buku data kependudukan	2 Buku				-	
2	12	05	2,01		Penyusunan Profil Kependudukan	Prosentase profil kependudukan yang disajikan	100%	26.900.000	23.850.000	89%	- 3.050.000	-11,34
2	12	05	2,01	01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	1 Dokumen	19.930.000	18.530.000	93%	- 1.400.000	-7,02
2	12	05	2,01	02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	2 Dokumen	6.970.000	5.320.000	76%	- 1.650.000	-23,67

BAB III.

AKUNTABILITAS KINERJA

Pelaksanaan pembangunan daerah Kabupaten Karanganyar memasuki tahun pertama di tahun 2024. Berbagai program dan kegiatan dilaksanakan dalam rangka pencapaian visi dan misi pembangunan daerah Kabupaten Karanganyar (RPD) tahun 2024-2026. Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan Pembangunan yang disusun untuk mengisi kekosongan dokumen RPJMD Kabupaten Karanganyar yang telah selesai masa berlakunya sampai dengan dipilihnya Kepala Daerah yang baru. Visi dan Misi yang tertuang dalam RPD Tahun 2024-2026 Kabupaten Karanganyar mengacu pada visi Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Karanganyar Tahun 2005-2025, adalah “Karanganyar yang maju, berdaya saing, sejahtera dan bermartabat “ dengan misi :

1. Mewujudkan sumber daya manusia dan masyarakat Karanganyar yang berkualitas unggul;
2. Mewujudkan perekonomian daerah yang bertumpu pada potensi unggulan daerah dengan dukungan teknologi maju dan berorientasi pada ekonomi kerakyatan;
3. Mewujudkan otonomi daerah dan tata pemerintahan yang baik (*good governance*);
4. Mewujudkan pengadaan sarana dan prasarana yang memadai baik ditinjau dari segi kualitas maupun kuantitas;
5. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang sejahtera, bersatu, dan bermartabat dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI);
6. Mewujudkan pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup yang optimal / lestari dengan tetap menjaga kelestarian eksistensi lingkungan yang harmonis dan kompetitif.

Visi dan Misi di atas memiliki keselarasan tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Karanganyar Tahun 2024-2026 serta kaitannya dengan Tujuan dan Sasaran dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar yang tertuang dalam RENSTRA Tahun 2024-2026 Disdukcapil Kabupaten Karanganyar yakni mendukung Misi ketiga mewujudkan otonomi daerah dan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) berkaitan dengan tujuan dari Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar yaitu meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan.

3.1 SKALA PENGUKURAN

Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar untuk penelitian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pengukuran yang dimaksud itu merupakan suatu hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok Indikator Kinerja berupa masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak. Penilaian dimaksud tidak terlepas dari kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran dan penilaian dalam proses penyusunan/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran tujuan. Selanjutnya akan dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja (*performance gap*) yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan dimasa mendatang.

Laporan Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 adalah untuk memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang sesuai dengan Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2024-2026 maupun yang tertuang dalam Rencana Kerja Tahun 2024.

Akuntabilitas Kinerja Organisasi diperoleh melalui pengukuran kinerja dengan membandingkan data realisasi kinerja yang diperoleh melalui pengumpulan data kinerja secara rutin dalam bentuk laporan Perkembangan Fisik dan Keuangan, dengan Rencana Kinerja yang dituangkan dalam Form Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Jadi untuk sampai pada penyusunan Laporan Kinerja ini telah dilalui beberapa tahapan proses di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar.

a. METODE PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi,dengan cara perhitungan sebagai berikut :

- 1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus :

$$Capaian\ Indikator\ Kinerja = \frac{Realisasi}{Target} \times 100$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\% \text{ Pencapaian Kinerja} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100\%$$

Selain membandingkan rencana dengan realisasi, pengukuran kinerja juga dilakukan dengan membandingkan realisasi tahun ini dengan realisasi tahun lalu, serta capaian sampai dengan tahun ini dengan target pada akhir periode dokumen RENSTRA.

b. METODE PENYIMPULAN CAPAIAN KINERJA SASARAN

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran. Pengukuran dengan menggunakan indikator kerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung hubungan antara sasaran dengan indikator kinerja pengukur keberhasilan sasaran yang telah direncanakan.

Hasil pengukuran capaian kinerja disimpulkan baik untuk masing-masing indikator kinerjanya maupun untuk capaian pada tingkat sasaran. Penyimpulan dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran ordinat sebagai berikut :

•	X	>	100 %	Melebihi Target
•	X	=	100 %	Sesuai Target
•	X	<	100 %	Dibawah Target

mekanisme perhitungan pencapaian kinerja yang diperoleh melalui pengukuran kinerja atas pelaksanaan program/kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran kinerja ini merupakan hasil dari suatu penilaian sistematis yang sebagian besar didasarkan pada kelompok indikator kinerja berupa indikator masukan, keluaran dan hasil.

3.2. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah dokumen yang berisikan indikator kinerja pengukur pencapaian tujuan dan sasaran. Indikator

kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didapat dari Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, IKU dan Perjanjian Kinerja yang disepakati antara Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Bupati Karanganyar. Besaran target untuk setiap indikator ditetapkan setiap tahunnya dalam dokumen Penetapan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar. Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini

Tabel 3.1.
Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Tahun 2024

NO	TUJUAN	Sasaran (Permen 90 Th 2019)	OUTCOME/INDIKATOR (Permen 90 Th 2019)	SATUAN	KETERANGAN
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		1. Indeks Reformasi Birokrasi (IRB)	Nilai	Sumber : Hasil Penilaian dari KEMENPAN atas IRB Kabupaten
		Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	2. Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan (Rata-rata Capaian Kepemilikan KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran & Akte Kematian)	%	Prosentase Capaian Kepemilikan KK + KTP + KIA + Akta Kelahiran + Akta Kematian dibagi 5
			a Cakupan Penerbitan KK	%	$\text{Pengukuran} = \frac{\text{Jumlah Penerbitan Kartu Keluarga}}{\text{Jumlah Kepala keluarga}} \times 100\%$
			b Cakupan Penerbitan KTP El	%	$\text{Pengukuran} = \frac{\text{Jumlah Perekaman KTP El}}{\text{Jumlah penduduk wajib KTP}} \times 100\%$
			c Cakupan Penerbitan KIA	%	$\text{Pengukuran} = \frac{\text{Jumlah Penerbitan KIA}}{\text{Jumlah Anak Usia 17 tahun kurang 1 hari}} \times 100 \%$
			d Cakupan penerbitan akte kematian	%	$\text{Pengukuran} = \frac{\text{Jumlah penerbitan Akta Kematian pada tahun n}}{\text{Jumlah Kematian tahun n terlapor}} \times 100 \%$
			e Cakupan penerbitan akte kelahiran usia 0 - 18 Th	%	$\text{Pengukuran} = \frac{\text{Jumlah anak usia 0 - 18 tahun yang sudah memiliki Akta Lahir}}{\text{Jumlah anak usia 0 - 18 Tahun}} \times 100 \%$

		Meningkatnya kinerja dan pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil	3. Nilai SAKIP Disdukcapil	Nilai	Hasil Penilaian oleh Inspektorat Daerah
--	--	---	----------------------------	-------	---

3.3. PENGUKURAN KINERJA

Dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024 terdapat sasaran yang ingin dicapai dalam satu tahun anggaran. Terdapat tujuan dan sasaran yang masing-masing terdapat indikator kinerja yang sesuai dengan tujuan dan sasaran startegis dalam Renstra. Sesuai dengan Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar, yaitu :

- 1. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 2. Menigkatnya kinerja dan pelayanan bidang kependudukan dan Pencatatan sipil.

a. Capaian Target dan Realisasi Indikator Kinerja per Tujuan dan Sasaran Tahun 2023 :

Capaian target dan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 hampir semuanya sudah melampaui target yang telah ditetapkan, kecuali dalam Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan (Rata-rata Capaian Kepemilikan KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran & Akte Kematian) dimana terdapat satu indikator kinerja yang masih kurang yakni Cakupan Penerbitan KIA yang hanya terealisasi sebanyak 69,23% dari target yang seharusnya sebesar 78,50% yang mengakibatkan angka capaian rata-ratanya juga menurun dan pencapaian nilai SAKIP. Secara lebih rinci sebagaimana dalam tabel dibawah ini.

Tabel 3.2.
Persentase Perbandingan Target Dan Realisasi Indikator Kinerja Tahun 2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Persentase Tingkat Capaian
1.	Indeks Reformasi Birokrasi (IRB)*	Nilai	72,00	70,91	100,00 %
2.	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan (Rata-rata Capaian Kepemilikan KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran & Akte Kematian)	%	94,70	93,59	98,83 %
	a. Cakupan Penerbitan KK	%	97,25	100,00	102,83 %
	b. Cakupan Penerbitan KTP El	%	99,25	99,50	100,25 %
	c. Cakupan Penerbitan KIA	%	78,50	69,23	88,19 %
	d. Cakupan penerbitan akte kematian	%	100,00	100,00	100,00 %
	e. Cakupan penerbitan akte kelahiran usia 0 - 18 Th	%	98,50	99,21	100,72 %
3.	Nilai SAKIP Disdukcapil*	Nilai	75,00	70,80	94,4 %

Keterangan :

- * $\text{Presentasi Tingkat Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana(target)}} \times 100\%$
- * Nilai IRB 2024 dalam Proses/belum keluar, yang dicantumkan nilai n-1
- * Nilai AKIP 2024 dalam Proses/belum keluar, yang dicantumkan nilai n-1

b. Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan Tahun 2024

Realisasi indikator kinerja ditahun 2024 bersifat fluktuatif terdapat peningkatan dan juga penurunan pada beberapa Indikator Kinerja dibanding dengan tahun 2023. Perbandingan capaian kinerja sebagaimana dalam tabel dibawah ini.

Tabel 3.3.
Persentase Perbandingan Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan Tahun 2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi		Capaian	
			2023	2024	2023	2024
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	83,4	-	98,12%	-
2.	Indeks Reformasi Birokrasi (IRB)	Nilai	70,91	70,91	110,80%	98,49 %
3.	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan (Rata-rata Capaian Kepemilikan KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran & Akte Kematian)	%	92,64	93,59	112,55 %	98,83 %
	a. Cakupan Penerbitan KK	%	100,00	100,00	103,09 %	102,83 %
	b. Cakupan Penerbitan KTP El	%	97,89	99,50	98,51 %	100,25 %
	c. Cakupan Penerbitan KIA	%	66,38	69,23	288,61 %	88,19 %
	d. Cakupan penerbitan akte kematian	%	100,00	100,00	100,00 %	100,00 %
	e. Cakupan penerbitan akte kelahiran usia 0 - 18 Th	%	98,94	99,21	107,31 %	100,72 %
4.	Nilai SAKIP Disdukcapil	Nilai	68,75	70,80	82,83%	94,4 %

Catatan : Nilai IKM untuk tahun 2024 sudah tidak menjadi indicator kinerja utama Disdukcapil Kabupaten Karanganyar, Nilai SAKIP Tahun 2024 belum keluar, yang dicantumkan di Tabel adalah nilai n-1 (tahun 2023), Nilai IRB Tahun 2024 belum keluar, yang dicantumkan di Tabel adalah nilai n-1 (ditahun 2023)

c. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah dalam Dokumen Renstra Perubahan (Tahun 2024-2026).

Apabila dibandingkan dengan target dalam Dokumen Renstra Tahun 2024-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar maka target kinerja tahun 2024

sudah tercapai dan ada yang sudah melampaui dari target akhir RPJMD. Perbandingan capaian dan target akhir Renstra sebagaimana tertera dalam tabel dibawah ini.

Tabel 3.4.
Persentase Perbandingan Realisasi Capaian Indikator Kinerja Sampai dengan Tahun 2023 dengan Target Jangka Menengah Dokumen Renstra

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2024	Target Jangka Menengah Dokumen Renstra (2024)	Persentase Tingkat Capaian
1.	Indeks Reformasi Birokrasi (IRB)	Nilai	70,91		98,49 %
2.	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan (Rata-rata Capaian Kepemilikan KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran & Akte Kematian)	%	93,59	94,70	98,83 %
	a. Cakupan Penerbitan KK	%	100,00	97,25	102,83 %
	b. Cakupan Penerbitan KTP El	%	99,50	99,25	100,25 %
	c. Cakupan Penerbitan KIA	%	69,23	78,50	88,19 %
	d. Cakupan penerbitan akte kematian Terlapor	%	100,00	100,00	100,00 %
	e. Cakupan penerbitan akte kelahiran usia 0 - 18 Th	%	99,21	98,50	100,72 %
3.	Nilai SAKIP Disdukcapil	Nilai	70,80	75,00	94,4 %

Catatan : Untuk nilai AKIP yang dicantumkan n-1 (untuk tahun 2023 belum keluar, Nilai IRB Tahun 2024 belum keluar, yang dicantumkan di Tabel adalah nilai n-1 (ditahun 2023).

Dari uraian Capaian diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar yang diukur berdasarkan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kerja Tahun 2024 sebagian besar telah tercapai dengan rentang capaian lebih dari 100%. maka capaian kinerja dikategorikan melebihi target.

Analisis capaian Indikator Kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar :

1. Indeks Reformasi Birokrasi (IRB)

Berdasarkan hasil Penialain IRB kabupaten tahun 2023 Nilai IRB Kabupaten Karanganyar adalah sebesar 70,91, sedangkan angka target yang telah ditetapkan adalah 72,00 pada Tahun 2024. Nilai IRB

berdasarkan penilaian dari Kemenpan RB atas IRB Kabupaten. Untuk data tahun 2024 nilai IRB Kabupaten Karanganyar masih dalam proses sehingga indeks yang dipakai merupakan nilai IRB Kabupaten Karanganyar pada tahun 2023.

Upaya yang telah dilakukan dalam pencapaian target Indikator Nilai Indeks Reformasi Birokrasi di Tahun 2024 antara lain melakukan Pencanangan Zona Integritas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar. Dimana program-program dalam Pembangunan Zona Integritas ini utamanya adalah menyasar pada 6 area perubahan yang terkait dengan penegakan integritas guna mewujudkan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar. 6 area perubahan tersebut antara lain adalah:

1. Manajemen Perubahan yakni mengubah pola pikir dan budaya kerja menuju pelayanan yang lebih baik;
2. Penataan Tata Laksana yakni menyusun SOP yang jelas dan efektif untuk meningkatkan transparansi;
3. Penataan Manajemen Sumber Daya Manusia yakni meningkatkan kompetensi pegawai melalui pelatihan dan bimbingan teknis serta menerapkan sistem merit;
4. Penguatan Akuntabilitas Kinerja yakni menyusun perencanaan dan pelaporan kinerja yang transparan dan andal;
5. Penguatan Pengawasan yakni meningkatkan pengawasan baik dalam internal maupun dari eksternal melalui masyarakat dengan meningkatkan transparansi dalam pengelolaan anggaran dan asset;
6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yakni memberikan pelayanan yang cepat, transparan dan responsive sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Dari hasil nilai Indeks Reformasi Birokrasi tahun 2023 dapat disimpulkan bahwa Kabupaten Karanganyar telah berhasil melakukan reformasi birokrasi begitupun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar sebagai salah satu faktor penentu kesuksesan dalam penilaian Indeks Reformasi Birokrasi Kabupaten. Sehingga bentuk tindak lanjut yang diupayakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar

adalah memaksimalkan dan memenuhi seluruh komponen-komponen yang masuk dalam penilaian Indeks Reformasi Birokrasi.

Solusi untuk menaikan capaian indikator tersebut antara lain:

1. Meningkatkan fungsi *controlling* terhadap penegakan integritas pada lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar baik mengenai realisasi capaian kinerja maupun penyerpan anggaran serta melakukan pelaporan kinerja, asset maupun keuangan secara lebih transparan dengan melakukan monitoring secara rutin terhadap pelaksanaan dan pelaporannya.
 2. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat supaya lebih mudah dan lebih transparan, serta memastikan bahwa masyarakat lebih mudah mengakses informasi yang dibutuhkan atau keterbukan informasi.
 3. Meningkatkan kompetensi petugas pelayanan dalam memberikan layanan kepada pengguna layanan dengan kegiatan bimtek, diklat, dan kegiatan peningkatan kapasitas pegawai.
2. Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan (Rata-rata Capaian Kepemilikan KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran & Akte Kematian).

Berdasarkan table 3.4 diatas dapat dilihat bahwasanya Capaian untuk Kepemilikan KK, KTP, Akta Kelahiran dan Akta Kematian semuanya sudah berpredikat melebihi target. Hanya saja capaian KIA masih berada dibawah target yakni hanya tercapai 69,23 % dari target yang ditentukan yakni 78,50. Sehingga hal ini mengakibatkan capaian rata-rata cakupan kepemilikan dokumen Adminduk menurun sedikit dibawah angka target yang telah ditentukan yakni 1,11% kekurangannya dari angka target. Namun apabila dilihat dari angka capain penerbitan KIA di tahun 2024 telah mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan tahun kemarin. Pada tahun 2024 ccapaian realisasi target cakupan penerbitan KIA adalah 69,23% sedangkan tahun 2023 hanya sebesar 66,38%.

Capaian target cakupan kepemilikan dokumen kependudukan seperti pada table diatas rinciannya adalah sebagai berikut:

- a. Cakupan Penerbitan KK

Indikator Cakupan Penerbitan kartu keluarga memiliki target 97,25% dengan formulasi pengukuran Jumlah Penerbitan Kartu Keluarga dibagi dengan jumlah kepala keluarga dikali 100%. Sebanyak 317.811 keluarga yang sudah memiliki Kartu Keluarga dibagi jumlah kepala keluarga sebanyak 317.811 orang dikali 100% dan Indikator tersebut sudah terealisasi sebesar 100%. Dari data realisasi Tahun 2024 tersebut dapat diketahui bahwa capaian indikator kinerja untuk cakupan penerbitan Kartu Keluarga adalah 100% (tercapai).

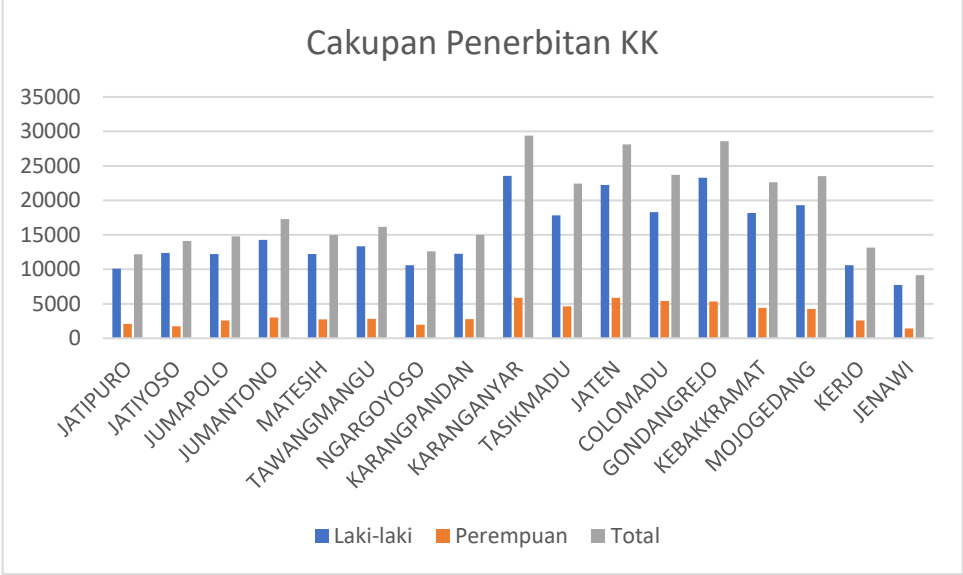
Jumlah penyebaran Kepala Keluarga se Kabupaten Karanganyar sebagaimana terdapat dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.6.
Jumlah Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga Per Kecamatan
Sekabupaten Karanganyar Tahun 2024

NO.	KECAMATAN	JUMLAH KEPALA KELUARGA		
		L	P	TOTAL
1	JATIPURO	10093	2072	12165
2	JATIOSO	12380	1747	14127
3	JUMAPOLO	12214	2576	14790
4	JUMANTONO	14280	3009	17289
5	MATESIH	12203	2757	14960
6	TAWANGMANGU	13358	2800	16158
7	NGARGOYOSO	10610	1978	12588
8	KARANGPANDAN	12241	2760	15001
9	KARANGANYAR	23552	5854	29406
10	TASIKMADU	17823	4622	22445
11	JATEN	22247	5882	28129
12	COLOMADU	18299	5413	23712
13	GONDANGREJO	23282	5312	28594
14	KEBAKKRAMAT	18194	4419	22613
15	MOJOGEDANG	19288	4230	23518
16	KERJO	10584	2581	13165
17	JENAWI	7715	1436	9151
JUMLAH		258.363	59.448	317.811

* Sumber Data Konsolidasi Bersih (DKB) Dirjend. Dukcapil Kemendagri Semester 2 Tahun 2024

Diagram 3.1.
Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga Per Kecamatan Tahun 2024



Upaya yang telah dilakukan dalam pencapaian target Indikator Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga di Tahun 2024 antara lain melalui pelayanan Online dengan menggunakan aplikasi PAKLAY KOMPLIT dan pelayanan melalui admin PAKLAY desa/Kelurahan seKabupaten Karanganyar selain itu juga dengan pelayanan Jemput Bola Sabtu dan Minggu di Alun-alun Plaza Karanganyar pada hari Sabtu dan *Car Free Day* Colomadu pada hari minggu.

Dalam pencapaian target ini terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi dalam meningkatkan indikator kinerja ini adalah masih banyak masyarakat yang belum mengupdate data Kartu Keluarga Sehingga perubahan elemen data kependudukan tidak terekam dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). Sebelumnya Kartu Keluarga diproses masih menggunakan sistem yang belum terintegrasi, yaitu Sistem Informasi Manajemen Kependudukan. (SIMDUK), dan masih ada masyarakat yang belum melakukan Update kartu keluarga sehingga riwayat cetak masih belum dapat ditemukan. Selain itu juga, kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen Kartu Keluarga yang *terupdate* masih rendah dikarenakan keterbatasan informasi yang diketahui bahwasanya dokumen KK hanya bisa diurus dengan datang ke Kantor Disdukcapil sehingga mengurangi antusiasme masyarakat untuk mendapatkan Kartu Keluarga yang *terupdate*.

Solusi untuk mengatasi permasalahan dan untuk mempertahankan capaian indikator tersebut antara lain :

1. Memaksimalkan sosialisasi kepada masyarakat mengenai pentingnya memiliki dokumen kependudukan yang lengkap dan *terupdate* melalui media digital maupun sosialisasi secara langsung.
2. Memonitoring update data kependudukan ke kelurahan dan kecamatan se Kabupaten dalam rangka mencapai target penerbitan Kartu Keluarga.
3. Memaksimalkan peran dari Admin Paklay Desa yang telah dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati Karanganyar Nomor 470/236 Tahun 2021 Tentang Penetapan Petugas Admin Paklay Komplit Desa/Kelurahan dan Kecamatan Se Kabupaten Karanganyar untuk membantu pelayanan online bagi warga guna mempermudah pelayanan. Setiap warga dapat mengurus KK maupun Dokumen Adminduk dari Desa maupun Kecamatan sesuai dengan domisilinya. Admin Paklay Desa/Kelurahan dan Operator Kecamatan mendaftar secara online melalui aplikasi PAKLAY KOMPLIT Disdukcapil Karanganyar, setelah dokumen selesai diproses maka akan dikirimkan melalui email kepada Admin Paklay Desa/Kelurahan tersebut untuk bisa dicetak dan diserahkan kepada warga yang mengurus Dokumen Adminduk tersebut.

b. Cakupan Penerbitan KTP Elektronik

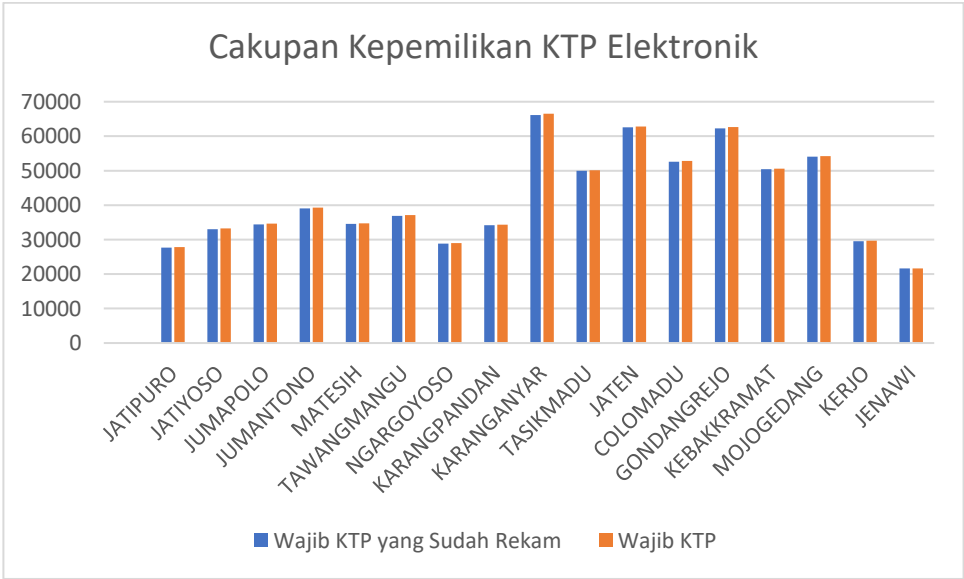
Indikator prosentase penerbitan KTP elektronik memiliki target sebesar 99,25% dengan formulasi pengukuran jumlah perekaman KTP El dibagi dengan Jumlah Penduduk Wajib KTP dikali 100%. Jumlah Penduduk Karanganyar yang wajib KTP sejumlah 729.693 orang dan yang sudah melakukan perekaman sejumlah 714.281 orang. Dari data tersebut maka dapat dihitung realisasi kinerja cakupan perekaman KTP elektronik dengan menghitung jumlah perekaman KTP (714.281 orang) dibagi Jumlah Penduduk wajib KTP (729.693 orang) dikalikan 100% maka diperoleh prosentase realisasi Cakupan Penerbitan KTP elektronik sebesar 97,89%. Dari perhitungan tersebut maka prosentase capaian indikator cakupan penerbitan KTP Elektronik sebesar 97,89% dibagi 99,37% maka diperoleh capaian indikator kinerja sebesar 98,51%.

Tabel 3.7.
Jumlah Penduduk Wajib KTP dengan Jumlah Penduduk Yang Sudah Rekam dan Wajib KTP

NO.	KECAMATAN	WAJIB KTP YANG SUDAH REKAM	WAJIB KTP	KEPEMILIKAN KTP (%)
1	JATIPURO	27668	27809	99,49
2	JATİYOSO	33031	33277	99,26
3	JUMAPOLO	34414	34652	99,31
4	JUMANTONO	39086	39311	99,43
5	MATESIH	34596	34739	99,59
6	TAWANGMANGU	36852	37098	99,34
7	NGARGOYOSO	28831	28991	99,45
8	KARANGPANDAN	34182	34364	99,47
9	KARANGANYAR	66158	66485	99,51
10	TASIKMADU	49965	50141	99,65
11	JATEN	62538	62820	99,55
12	COLOMADU	52602	52829	99,57
13	GONDANGREJO	62279	62664	99,39
14	KEBAKKRAMAT	50418	50590	99,66
15	MOJOGEDANG	54027	54252	99,59
16	KERJO	29534	29701	99,44
17	JENAWI	21614	21670	99,74
JUMLAH		717795	721393	99,50

* Sumber Data Agregat Rekam Cetak EKTP Dirjen Dukcapil Kemendagri Tahun 2024 per 31 Desember 2024

Diagram 3.2.
Jumlah Penduduk Wajib KTP yang sudah rekam dan Wajib Rekam



Dari tabel dan diagram dapat diketahui bahwa angka perekaman KTP Elektronik pada tahun 2024 telah mengalami peningkatan yakni sebesar 99,50%. Jika dilihat pada tahun sebelumnya yaitu pada tahun 2023 angka realisasi rekam KTP adalah sebesar 97,89%. Jika dilihat dari jumlah pembilang dan

penyebutnya dapat diketahui bahwa jumlah penduduk wajib KTP pada tahun 2024 telah mengalami penurunan sebesar 8.300 Orang dimana angka Wajib KTP tahun 2023 sebanyak 729.693 sedangkan pada tahun 2024 angka wajib KTP hanya sebanyak 721.393 Orang. Namun jika dilihat angka pembilangnya yaitu jumlah penduduk yang sudah rekam KTP angka perekaman KTP pada tahun 2024 mengalami peningkatan sebanyak 3.514 orang jika dibandingkan dari tahun sebelumnya yang hanya berjumlah 714.281 di tahun 2023, sedangkan di tahun 2024 sebanyak 717.795 orang.

Jika dibandingkan dengan data Cakupan Kepemilikan KTP tahun 2023 dapat disimpulkan bahwa jumlah penduduk Wajib KTP yang telah melaksanakan perekaman di tahun 2024 jumlahnya lebih banyak dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Jika dilihat dari capaian realisasi target terhadap target RENSTRA tahun 2024-2026 maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar telah melampaui target. Dari data tersebut juga dapat dilihat bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar mengalami peningkatan performa kinerja jika dibandingkan dengan tahun 2023.

Upaya yang telah dilakukan dalam pencapaian target Indikator Cakupan perekaman KTP Elektronik Tahun 2024 antara lain pelayanan jemput bola perekaman KTP di sekolah SMA dan SMK Se Kabupaten Karanganyar, Perekaman Penduduk Rentan dengan jemput bola mendatangi penduduk yang bersangkutan. Serta menjangkau masyarakat lebih dekat dengan memaksimalkan Operator SIAK di Kecamatan untuk melayani Perekaman KTP Elektronik.

Pencapaian target perekaman KTP menuntut usaha yang maksimal dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar untuk melakukan perekaman bagi Wajib KTP. Salah satu upaya yang ditempuh adalah bekerja sama dengan kantor Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI di Karanganyar untuk melaksanakan kegiatan jemput bola Perekaman Wajib KTP di sekolah Setara SMA/SMK Se Kabupaten Karanganyar dengan memasukan kegiatan rekam KTP disekolah sebagai tugas wajib siswa. Namun dalam pelaksanaannya Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar belum maksimal dikarenakan sekolah SMA/SMK sederajat belum terakomodir semua. Sekolah setara SMA/SMK yang berada dibawah naungan Kementerian Agama seperti Madrasah Aliyah dan juga Pondok Pesantren belum terakomodir sebagian sebagai lokus Jemput Bola Perekaman Pemula. Sehingga mengakibatkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar belum melakukan jemput bola perekaman KTP secara maksimal.

Solusi untuk mengatasi permasalahan dan untuk mempertahankan capaian indikator tersebut antara lain :

- 1) Melaksanakan pencetakan e KTP di Kecamatan se Sabupaten Karanganyar untuk memudahkan warga dalam memperoleh dokumen kependudukan;
 - 2) Memaksimalkan Jemput Bola perekaman KTP di sekolah SMA/SMK sederajat;
 - 3) Melaksanakan Perekaman usia 16 tahun, sehingga saat penduduk usia 17 Tahun KTP El siap cetak;
 - 4) Melaksanakan pelayanan jemput bola kemasyarakat secara langsung melalui inovasi JEBOL DOMPET,
- c. Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)

Indikator Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak memiliki target 78,5 %, jumlah kepemilikan Kartu Identitas Anak pada Tahun 2024 sebanyak 158.750 KIA, dari jumlah keseluruhan anak usia berKIA tahun 2024 sebanyak 229.303. Dari data tersebut dapat dihitung realisasi Tahun 2024 tersebut diketahui bahwa realisasi kepemilikan KIA sebesar 69,23%. Target di tahun 2024 sebesar 78,50% maka capaian indikator kinerja untuk Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak adalah 88,19% (Dibawah Target). Namun jika dilihat dari capaian KIA 2 tahun sebelumnya, dapat dikatakan bahwasanya Disdukcapil Kabupaten Karanganyar mengalami tren kenaikan jumlah penerbitan KIA. Pada tahun 2022 kepemilikan KIA adalah sebanyak 61,08%, kemudian ditahun 2023 sebesar 66,28% serta tahun 2024 sebesar 69,23%. Jumlah ini naik seiring dengan perkembangan jumlah pembilang dan penyebut dalam penghitungan prosentase kepemilikan KIA. Sehingga dapat dilihat bahwasanya untuk kepemilikan KIA

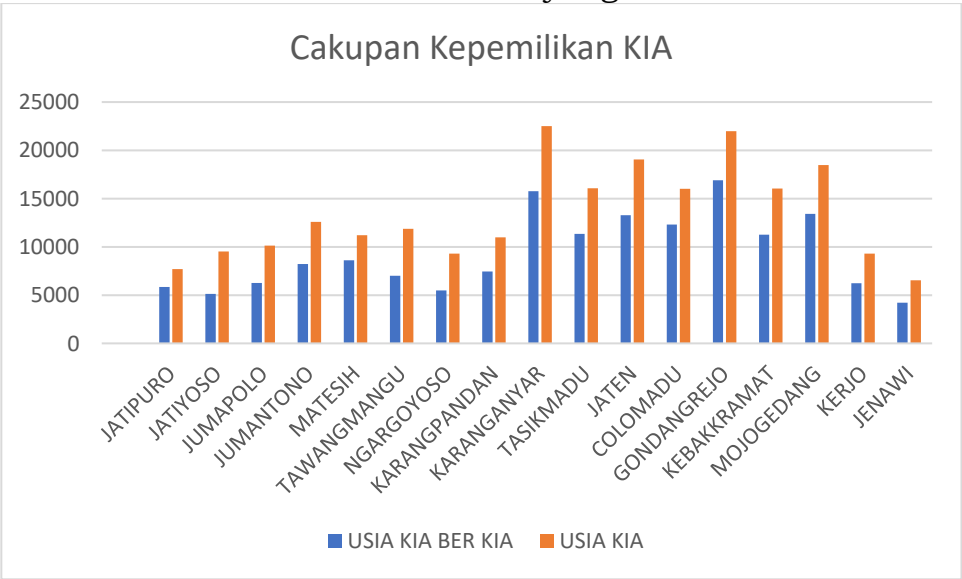
Disdukcapil Kabupaten Karanganyar mengalami kenaikan dari tahun ke tahun.

Tabel 3.8.
Data Jumlah Penduduk Usia Anak yang Sudah Memiliki KIA

NO.	KECAMATAN	USIA KIA BER KIA	USIA KIA	KEPEMILIKAN KIA
1	JATIPURO	5858	7708	76,00
2	JATIOSO	5127	9508	53,92
3	JUMAPOLO	6268	10122	61,92
4	JUMANTONO	8228	12601	65,30
5	MATESIH	8608	11215	76,75
6	TAWANGMANGU	7007	11871	59,03
7	NGARGOYOSO	5494	9294	59,11
8	KARANGPANDAN	7461	10989	67,90
9	KARANGANYAR	15763	22517	70,00
10	TASIKMADU	11345	16063	70,63
11	JATEN	13269	19045	69,67
12	COLOMADU	12311	16025	76,82
13	GONDANGREJO	16889	21987	76,81
14	KEBAKKRAMAT	11261	16055	70,14
15	MOJOGEDANG	13418	18464	72,67
16	KERJO	6221	9291	66,96
17	JENAWI	4222	6548	64,48
JUMLAH		158750	229303	69,23

* Sumber Data Agregat KIA Dirjen Dukcapil Kemendagri Tahun 2024 per 31 Desember 2024

Diagram 3.3.
Data Jumlah Penduduk yang Sudah Memiliki KIA



Upaya yang telah dilakukan dalam pencapaian target ini pada Tahun 2024, yaitu dengan melakukan himbauan kepada warga se-Kabupaten Karanganyar melalui program GISA untuk mendapatkan KIA. Kerjasama dengan faskes dan juga instansi swasta lainnya seperti perbankan pemerintah maupun swasta.

Kerjasama dengan Sekolah-sekolah untuk pengajuan KIA secara kolektif . Dengan berbagai upaya tersebut diatas sehingga target yang ditetapkan dapat tercapai dan realisasinya melebihi dari target awal. Upaya dalam mempertahankan capaian indikator yang sudah tercapai ini adalah melakukan himbauan lebih intensif lagi kepada warga bahwa KIA sebagai bagian dari dokumen kependudukan yang harus dimiliki dan mensosialisasikan pentingnya KIA bagi anak-anak mereka serta pemberian akses kepada kecataman untuk dapat mencetak KIA.

d. Cakupan Penerbitan Akte Kelahiran

Indikator Persentase Penduduk ber-Akte Kelahiran memiliki target 98,50 % ,jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki Akta Lahir pada Tahun 2024, sebanyak 243.279 dokumen dibagi jumlah anak usia 0-18 Tahun sampai dengan akhir tahun 2024 sebanyak 245.216 anak dikali 100%, dan indikator tersebut sudah terealisasi sebesar 99,21%. Dari data realisasi Tahun 2024 tersebut dapat diketahui bahwa capaian indikator kinerja untuk Prosentase Penduduk ber-Akte Kelahiran usia 0-18 Tahun adalah 100,72% jadi target kinerja tahunan sudah terlampaui melebihi target. Jumlah penyebaran penerbitan akta kelahiran pada anak usia 0-18 tahun per Kecamatan se Kabupaten Karanganyar sebagaimana dalam tabel di bawah ini :

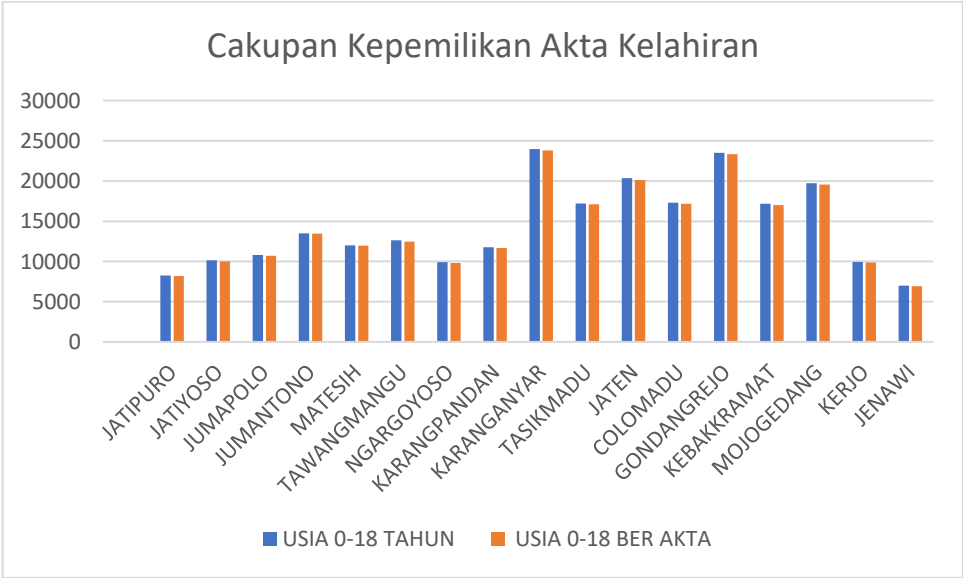
Tabel 3.9.
Data Penerbitan Akta Kelahiran pada Usia 0-18 Tahun

NO.	KECAMATAN	USIA 0-18 TAHUN	USIA 0-18 BER AKTA	KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN
1	JATIPURO	8248	8200	99,42
2	JATİYOSO	10149	9999	98,52
3	JUMAPOLO	10825	10720	99,03
4	JUMANTONO	13502	13445	99,58
5	MATESIH	12001	11961	99,67
6	TAWANGMANGU	12623	12482	98,88
7	NGARGOYOSO	9920	9822	99,01
8	KARANGPANDAN	11760	11682	99,34
9	KARANGANYAR	23982	23802	99,25
10	TASIKMADU	17216	17115	99,41
11	JATEN	20374	20143	98,87
12	COLOMADU	17292	17169	99,29
13	GONDANGREJO	23496	23329	99,29

14	KEBAKKRAMAT	17174	17023	99,12
15	MOJOGEDANG	19726	19565	99,18
16	KERJO	9932	9884	99,52
17	JENAWI	6996	6938	99,17
JUMLAH		245216	243279	99,21

**Sumber Data Agregat Akta Lahir Dirjend. Dukcapil Kemendagri per 31 Desember 2024*

Diagram 3.4.
Diagram Penerbitan Akta Kelahiran pada Usia 0-18 Tahun



Upaya untuk mendukung capaian indikator tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam membuat akta kelahiran, yakni dengan adanya kerjasama pelayanan terpadu dengan faskes untuk mencetak Akta Kelahiran, pelayanan online melalui website Paklay Komplit dan pengurusan Akta Kelahiran juga bias melalui Admin Paklay Desa, melaksanakan inovasi PAK TUNGGU yaitu pelayanan keliling sabtu dan minggu.

Permasalahan yang dihadapi dalam meningkatkan indikator kinerja ini adalah saat Akta Kelahiran menjadi salah satu syarat untuk pendaftaran sekolah, sehingga permintaan pelayanan pembuatan Akta Kelahiran cukup tinggi dan terus meningkat hanya pada saat kondisi tertentu saja karena kebutuhan masyarakat bukan karena kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan secara lengkap dan benar.

Solusi yang akan dilakukan untuk mendukung dan mempertahankan capaian indikator ini, yaitu :

- 1) Pelayanan akta kelahiran melalui e-Lahir dengan Faskes dengan perjanjian kerjasama.

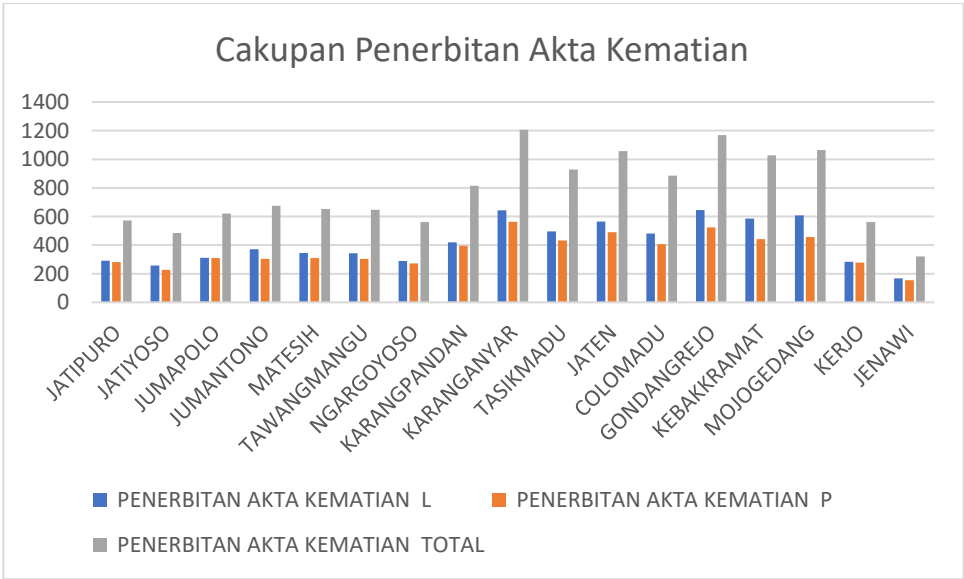
- 2) Meningkatkan aplikasi pelayanan secara online/digital (Website Paklay Komplit Adminduk) melalui Admin Paklay Desa untuk memudahkan masyarakat dalam membuat dokumen kependudukan.
- e. Cakupan Penerbitan Akta Kematian

Indikator Prosentase Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian terlapor memiliki target 100%, dengan formulasi penghitungan jumlah penerbitan akta kematian yang telah diterbitkan sampai dengan Tahun 2024 dibagi jumlah kematian terlapor tahun 2024 dikalikan 100%. Realisasi dari target capaian adalah sebagai berikut, jumlah penerbitan akta kematian sebesar 11.861 dokumen dan Jumlah Pelaporan kematian sebesar 11.861 jadi realisasai sebesar 100%. Dari realisasi penerbitan akta kematian maka capaian prosentase target kinerja cakupan penerbitan akta kematian adalah 100%

Tabel 3.10
Penerbitan Akta Kematian Terlapor Per Kecamatan Tahun 2024

NO	KECAMATAN	PENERBITAN AKTA KEMATIAN			PENERBITAN AKTA KEMATIAN	PROSENTASE AKTA KEMATIAN
		L	P	TOTAL		
1	JATIPURO	291	282	573	573	100
2	JATIYOSO	257	228	485	485	100
3	JUMAPOLO	312	309	621	621	100
4	JUMANTONO	371	303	674	674	100
5	MATESIH	344	309	653	653	100
6	TAWANGMANGU	343	304	647	647	100
7	NGARGOYOSO	289	272	561	561	100
8	KARANGPANDAN	420	395	815	815	100
9	KARANGANYAR	643	563	1.206	1.206	100
10	TASIKMADU	496	432	928	928	100
11	JATEN	565	491	1.056	1.056	100
12	COLOMADU	480	406	886	886	100
13	GONDANGREJO	644	524	1.168	1.168	100
14	KEBAKKRAMAT	585	442	1.027	1.027	100
15	MOJOGEDANG	607	457	1.064	1.064	100
16	KERJO	284	277	561	561	100
17	JENAWI	167	154	321	321	100
JUMLAH		7098	6148	13246	13246	100

Diagram 3.5
Penerbitan Akta Kematian Terlapor Per Kecamatan Tahun 2024



Upaya yang telah dilakukan pada Tahun 2024 dalam pencapaian target ini adalah dengan menghimbau kepada warga Kabupaten Karanganyar untuk segera membuat Kutipan Akta Kematian apabila ada keluarganya yang meninggal sebagai salah satu kelengkapan dokumen kependudukan yang harus dimiliki selain dokumen kependudukan lainnya, serta melakukan pelayanan akta kematian di kelurahan dan kecamatan se-Kabupaten Karanganyar, selain itu juga melaksanakan inovasi PAK TUNGGU yakni pelayanan Sabtu dan Minggu untuk memudahkan masyarakat dalam pelayanan Akta Kematian, juga memaksimalkan inovasi PECAT TAMAT (Pelayanan Cepat Akta Kematian) yakni Pembuatan Buku Pokok Pemakanan dan Cetak Mandiri Penerbitan Akta Kematian dan KK di Desa/Kelurahan. Walaupun indikator ini tercapai, masih ada permasalahan yang dihadapi yaitu masih belum maksimalnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen Kutipan Akta Kematian.

Solusi yang akan dilakukan kedepannya dalam mempertahankan capaian indikator ini, adalah sosialisasi melalui media elektronik, media cetak, dan sosialisasi langsung ke masyarakat mengenai pentingnya dokumen akte kematian, bahwa akte kematian merupakan dokumen kependudukan untuk persyaratan pada berbagai hal dan kepentingan, melaksanakan pelayanan jemput bola, pelayanan di pasar Alun-alun Karanganyar dan CFD di Colomadu

untuk memberikan pelayanan di hari libur, selain itu juga tetap memaksimalkan inovasi PECAT TAMAT yakni Pembuatan Buku Pokok Pemakanan dan Cetak Mandiri Penerbitan Akta Kematian dan KK di Desa/Kelurahan.

d. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun 2024 dengan Capaian Target Nasional Tahun 2024.

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor: 800.1.4.4-3101 DUKCAPIL TAHUN 2024 tentang Hasil Penilaian Kinerja Kepala Dinas Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi Dan Kabupaten /Kota Semester I Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar berpredikat **Baik** dengan perolehan nilai 84,74 dari seluruh Kabupaten/Kota diseluruh Indonesia yang berjumlah total 9.671 Kabupaten/Kota. Perolehan nilai ini membuat Disdukcapil Kabupaten Karanganyar sudah dapat menggambarkan bahwasanya target telah tercapai dan seluruh Program maupun Kegiatan serta serapan anggaran dapat berjalan sesuai target yang diharapkan dalam tahun 2024. Namun tetap perlu menjadikan perhatian untuk lebih ditingkatkan kembali kinerja yang selama ini telah dilakukan.

Upaya dalam peningkatan kinerja yang dpt dilakukan antara lain adalah:

- 1) Optimalisasi pelayanan Online dan Offline melalui inovasi-inovasi yang sudah ada selama ini.
- 2) Optimalisasi sosialisasi kepada masyarakat mengenai tata cara kepengurusan Dokumen Administrasi Kependudukan melalui media cetak maupun media digital.
- 3) Memberikan kemudahan akses informasi kepada semua pengguna layanan.
- 4) Mengoptimalkan peran serta Admin Paklay Desa/Kelurahan Se Kabupaten Karanganyar untuk melakukan pelayanan dokumen Adminduk di Desa/Kelurahan sesuai domisili.
- 5) Mengoptimalkan pelaksanaan kerjasama pelayanan terpadu melalui faskes dan instansi swasta lainnya supaya masyarakat semakin dimudahkan dalam hal pemberian layanan.

- 6) Menambah jumlah kerjasama pelayanan terpadu supaya lebih mudah dalam menjangkau masyarakat guna melakukan pengurusan Dokumen Adminduk.

Data yang kami tampilkan merupakan data capaian Semester I tahun 2024 dikarenakan data semester 2 belum keluar.

3.4. REALISASI ANGGARAN

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

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip good governance dimana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Karena itulah, pengendalian dan pertanggung-jawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai.

Total anggaran Tahun 2024 sebesar Rp.13.023.509.854,00 dengan rincian terbagi dalam 5 Program sebagaimana tercantum dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.11.
 Realisasi Belanja Langsung Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024

NO	NAMA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	PAGU ANGGARAN PERUBAHAN	SERAPAN S/D AKHIR DESEMPER 2024	SERAPAN BELANJA (%)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	7.010.924.626	6.960.924.626	6.525.569.753	93,75	
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	6.487.521.126	6.437.521.126	5.984.575.714	92,96	
A	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15.000.000	15.000.000	14.917.000	99,45	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.000.000	5.000.000	4.947.000	98,94	
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10.000.000	10.000.000	9.970.000	99,70	
B	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.865.924.626	3.665.924.626	3.314.507.492	90,41	
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.860.924.626	3660924626	3.309.507.492	90,40	
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	5.000.000	5000000	5.000.000	100	
C	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	340.081.000	399.189.000	397.030.000	99,46	
5	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	23.750.000	23750000	22.325.000	94	

NO	NAMA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	PAGU ANGGARAN PERUBAHAN	SERAPAN S/D AKHIR DESEMPER 2024	SERAPAN BELANJA (%)	KETERANGAN
6	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	271.252.000	330360000	329.636.000	99,78	
7	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	45.079.000	45079000	45.069.000	99,98	
D	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.443.799.000	1.449.981.000	1.401.589.000	96,66	
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	16.855.300	16855300	16.855.300	100	
9	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	58.750.000	58707000	57.997.000	98,79	
10	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	27.636.750	27678750	27.631.750	99,83	
11	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	17.000.000	17000000	16.800.000	98,82	
12	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	17.701.450	17.701.450	17.701.450	100	
13	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.000.000	3000000	2.500.000	83,33	
14	Penyediaan Bahan/Material	1.157.709.000	1157774500	1.112.038.050	96,05	
15	Fasilitasi Kunjungan Tamu	5.600.000	5600000	4.595.000	82,05	

NO	NAMA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	PAGU ANGGARAN PERUBAHAN	SERAPAN S/D AKHIR DESEMPER 2024	SERAPAN BELANJA (%)	KETERANGAN
16	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	124.746.500	130864000	130.670.450	99,85	
17	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	4.800.000	4800000	4.800.000	100	
18	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	10.000.000	10000000	10.000.000	100	
E	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		50.000.000	49.561.500	99,12	
19	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		50.000.000	49.561.500	99,12	
F	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	596.780.000	626.440.000	617.893.519	98,64	
20	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.000.000	2000000	328.000	16,40	
21	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	217.200.000	227000000	223.205.519	98,33	
22	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	377.580.000	397440000	394.360.000	99,23	
G	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	225.936.500	230.986.500	212.526.203	92,01	
23	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	151530000	156580000	140.112.203	89,48	
24	Pemeliharaan Mebel	5.000.000	5000000	5.000.000	100	

NO	NAMA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	PAGU ANGGARAN PERUBAHAN	SERAPAN S/D AKHIR DESEMPER 2024	SERAPAN BELANJA (%)	KETERANGAN
25	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	35.500.000	35500000	35.035.000	98,69	
26	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	9886500	9886500	8.930.000	90,33	
27	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	24.020.000	24020000	23.449.000	97,62	
II	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	192.162.500	192.162.500	190.185.050		
H	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	53.628.000	53.628.000	52.604.000	98,09	
29	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	53.628.000	53.628.000	52.604.000	98,09	
I	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	127.404.500	128.934.500	127.981.050	99,26	
30	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	127.404.500	128.934.500	127.981.050	99,26	
J	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	11.130.000	9.600.000	9.600.000	100	
31	Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	11.130.000	9.600.000	9.600.000	100	
III	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	172.758.000	172.758.000	169.191.470		
K	Pelayanan Pencatatan Sipil	137.508.000	128.038.000	124.475.270	97,22	
32	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	73.580.000	64110000	62.807.270	97,97	

NO	NAMA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	PAGU ANGGARAN PERUBAHAN	SERAPAN S/D AKHIR DESEMPER 2024	SERAPAN BELANJA (%)	KETERANGAN
33	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	63.928.000	63928000	61.668.000	96,46	
L	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	35.250.000	44.720.000	44.716.200	99,99	
34	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	35.250.000	44.720.000	44.716.200	99,99	
VI	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	131.583.000	134.633.000	134.418.519		
M	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	30.750.000	27.650.000	27.493.700	99,43	
35	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	30.750.000	27.650.000	27.493.700	99,43	
N	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	87.389.000	93.539.000	93.481.819	99,94	
36	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	72.749.000	78899000	78.870.519	99,96	
37	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	14.640.000	14640000	14.611.300	99,80	
O	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	13.444.000	13.444.000	13.443.000	99,99	
38	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	13.444.000	13.444.000	13.443.000	99,99	
V	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	26.900.000	23.850.000	23.750.000	99,58	
P	Penyusunan Profil Kependudukan	26.900.000	23.850.000	23.750.000	99,58	

NO	NAMA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	PAGU ANGGARAN PERUBAHAN	SERAPAN S/D AKHIR DESEMPER 2024	SERAPAN BELANJA (%)	KETERANGAN
39	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	19.930.000	18530000	18.530.000	100	
40	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	6.970.000	5320000	5.220.000	98,12	
		7.010.924.626	6.960.924.626	6.525.569.753	93,75	

mengingat adanya kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang terkait langsung dengan instansi pusat, seperti Dana Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik) dan pencapaian target nasional tiap tahunnya.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/ evaluasi untuk program dan kegiatan kinerja berikutnya.

Karanganyar, 24 Februari 2025
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KARANGANYAR



JUNAIDI PURWANTO, S.H., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19680607 199303 1 004

BAB IV PENUTUP

4.1. KESIMPULAN

Dari indikator kinerja yang menjadi target Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2024 hampir semua dapat tercapai dan melebihi target dari yang ditetapkan dengan capaian lebih dari 100% antara lain :

- a. Indeks Reformasi Birokrasi (IRB) dari target sebesar 72,00 terealisasi dengan nilai 70,91 sehingga prosentase capaian indikator ini tercapai 98,49% dan sudah mendekati target kinerja yang ditetapkan. Perolehan angka indeks realisasi ini adalah merupakan perolehan di tahun 2023 sedangkan untuk realisasi capaian IRB Kabupaten Karanganyar tahun 2024 belum keluar atau masih dalam proses, sehingga kemungkinan untuk memperoleh capaian yang lebih tinggi masih ada.
- b. Angka perolehan prosentase realisasi cakupan kepemilikan dokumen Administrasi Kependudukan yang diperoleh dari rata-rata capaian kepemilikan KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran & Akta Kematian masih kurang 1,11% dari target yang telah ditentukan. Capaian realisasi adalah sebesar 93,59 pada tahun 2024 sedangkan target yang telah ditentukan adalah 94,70 pada tahun 2024. Penurunan ini diketahui disebabkan karena capaian realisasi target Cakupan Penerbitan KIA yang memperoleh realisasi 69,23% sementara target yang ditentukan adalah 78,50%. Namun jika dilihat dari semua komponen penghitungan dalam Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan yang lainnya semuanya mengalami kenaikan dan bahkan melewati target yang ditentukan.
- c. Cakupan Penerbitan KIA masih kurang dari target sebesar 69,23% dari target yang telah ditentukan sebesar 78,50% untuk tahun 2024. Namun, jika dilihat dari angka Pembilangnya dalam penghitungan indikatornya mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya. Begitupun dengan capaian prosentase realisasi cakupan penerbitan KIA selama 3 tahun terakhir mulai dari tahun 2022, 2023, dan 2024 menunjukkan tren yang baik karena terus mengalami peningkatan dari tahun ke tahun. Sehingga dapat dikatakan bahwasanya kinerja penerbitan KIA Disdukcapil Kabupaten Karanganyar dalam hal ini dikatakan meningkat.

- d. Berdasarkan analisis terhadap seluruh Indikator Kinerja Utama dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dapat disimpulkan bahwasanya Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar berkategori baik, karena semua capaian realisasi target kinerja hampir semua melewati target yakni untuk realisasi capaian cakupan penerbitan KK, Cakupan Penerbitan KTP, Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran. Sedangkan untuk Cakupan Penerbitan Akta Kematian Terlapor sesuai dengan target yakni 100%. Untuk realisasi Nilai SAKIP yang digunakan merupakan penilaian tahun 2023 sehingga prosentase tingkat capaiannya hanya 94,4% karena penyebutnya merupakan target tahun 2024 sedangkan pembilangnya merupakan realisasi tahun 2023. Nilai ini meningkat dari tahun 2022 yang hanya sebesar 68,75 sedangkan tahun 2023 sebesar 70,80.

Secara umum Kinerja dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2024 sudah sangat baik. Dan dari segi perencanaan dan pelaksanaan anggaran sudah berjalan efektif dan efisien. Dari kinerja pelaksanaan anggaran belanja langsung pada tahun 2024 terserap sebesar 92,96%.

IV. REKOMENDASI

Berdasarkan uraian dan kesimpulan di atas, maka dirumuskan beberapa saran serta rekomendasi sebagai berikut:

1. Untuk mendukung pencapaian target indikator kinerja yang telah ditetapkan, sebaiknya penyusunan rencana pelaksanaan program dan kegiatan Disesuaikan dengan tujuan organisasi dan kemampuan sumber daya yang tersedia (baik SDM maupun alokasi anggaran), langkah percepatan pelaksanaan kegiatan pada awal tahun anggaran dan perkembangan isu - isu strategis di bidang administrasi kependudukan;
2. Mengoptimalkan peran *controlling* pada internal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar lebih proaktif dalam memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sehingga target indikator kinerja yang telah ditetapkan dapat dipertahankan tercapai.
3. Meningkatkan upaya koordinasi dan kerja sama dengan berbagai instansi terkait, baik tingkat Provinsi maupun tingkat Pusat

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : JUNAIDI PURWANTO, S.H., M.M.
Jabatan : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KARANGANYAR

Selanjutnya disebut pihak PERTAMA

Nama : TIMOTIUS SURYADI, S.Sos., M.Si
Jabatan : Pj. BUPATI KARANGANYAR
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.

Pihak KEDUA
Pj. BUPATI KARANGANYAR

TIMOTIUS SURYADI, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19721104 199203 1 002

Karanganyar, 5 Februari 2024
Pihak PERTAMA
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KARANGANYAR



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Tujuan : Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	1. Indeks Reformasi Birokrasi	72,00
	Sasaran : Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2. Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan (Rata-rata Capaian Kepemilikan KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran & Akte Kematian)	94,70
		1 Cakupan Penerbitan KK	97,25
		2 Cakupan Penerbitan KTP EI	99,25
		3 Cakupan Penerbitan KIA	78,50
		4 Cakupan penerbitan akte kematian Terlapor	100,00
		5 Cakupan penerbitan akte kelahiran usia 0 - 18 Th	98,50
	Sasaran : Meningkatnya kinerja dan pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil	3. Nilai SAKIP Disdukcapil	75,00

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	Rp 6.537.521.126,00	APBD
2.	Program Pendaftaran Penduduk	Rp 192.162.500,00	APBD
3.	Program Pencatatan Sipil	Rp 172.758.000,00	APBD
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp 131.583.000,00	APBD
5.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp 26.900.000,00	APBD
	JUMLAH	Rp 7.060.924.626,00	

Pj. BUPATI KARANGANYAR

TIMOTIUS SURYADI, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19721104 199203 1 002

Karanganyar, 5 Februari 2024
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KARANGANYAR
JUNAIDI PURWANTO, S.H., M.M.



**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : WARDOYO, S.H., M.M.
Jabatan : Sekretaris Dinas

Selanjutnya disebut pihak PERTAMA

Nama : JUNAIDI PURWANTO, S.H., M.M.
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 Supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak KEDUA
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil


JUNAIDI PURWANTO, S.H., M.M.

Karanganyar, Januari 2024
Pihak PERTAMA
Sekretaris Dinas


WARDOYO, S.H., M.M.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP OPD	75
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rata-rata Capaian target pada masing-masing sub kegiatan pada Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rata-rata Capaian target pada masing-masing sub kegiatan pada Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 %
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rata-rata Capaian target pada masing-masing sub kegiatan pada Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100 %
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase Rata-rata Capaian target pada masing-masing sub kegiatan pada Kegiatan Administrasi Umum OPD yang terselesaikan	100 %
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rata-rata capaian realisasi terhadap target Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada masing masing sub kegiatan	100 %
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rata-rata capaian realisasi terhadap target pemeliharaan BMD pada masing masing sub kegiatan	100 %

No.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 15.000.000,00	
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 3.865.924.626,00	
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 340.081.000,00	
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 1.443.799.000,00	
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 596.780.000,00	
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 275.936.500,00	
		Rp. 6.537.521.126,00	

Karanganyar, Januari 2024
Sekretaris Dinas

WARDOYO, S.H., M.M.



**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ERWANTO BUDI SANTOSA, S.Sos., M.Si.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Selanjutnya disebut pihak PERTAMA

Nama : JUNAIDI PURWANTO, S.H., M.M.
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar

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.

Pihak KEDUA
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten
Karanganyar


JUNAIDI PURWANTO, S.H., M.M.


Karanganyar, Januari 2024
Pihak PERTAMA
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran
Penduduk


ERWANTO BUDI SANTOSA, S.Sos., M.Si.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
	Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Cakupan Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	95,00 %
		- Cakupan Penerbitan KTP EI	99,25 %
		- Cakupan Penerbitan KIA	78,50 %
		- Cakupan Penerbitan KK	97,25 %
		- Cakupan Penerbitan Biodata Penduduk Rentan	100,00 %
		- Cakupan Penerbitan SKP WNI	100,00 %
1.	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Cakupan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	100,00 %
2.	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Cakupan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	100,00 %
3.	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Cakupan Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	2 Kegiatan

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp. 53.628.000	APBD
2	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Rp. 127.404.500	APBD
3.	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Rp. 11.130.000	APBD
	JUMLAH	Rp. 192.162.500	

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Karanganyar

JUNADI PURWANTO, S.H., M.M.



Karanganyar, Januari 2024
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

ERWANTO BUDI SANTOSA, S.Sos., M.Si.

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ARI ISAFANDI, S.Hut., M.Si.

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Selanjutnya disebut pihak PERTAMA

Nama : JUNAIDI PURWANTO, S.H., M.M.

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar

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.

Pihak KEDUA
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar



JUNAIDI PURWANTO, S.H., M.M.

Karanganyar, Januari 2024

Pihak PERTAMA
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan dan
Pemanfaatan Data

ARI ISAFANDI, S.Hut., M.Si.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah total perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan OPD dan Stakeholder	15 OPD
		Jumlah Inovasi pelayanan Adminduk dalam 1 tahun	2 Inovasi
1.	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Cakupan pelaksanaan kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	100 %
2.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100 %
3.	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100 %
	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Prosentase pemanfaatan Pengelolaan Profil Kependudukan	100 %
4.	Penyusunan Profil Kependudukan	Prosentase Profil Kependudukan yang disajikan	3 Buku

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		
1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Rp. 30.750.000,00	
2	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 87.389.000,00	
3	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 13.444.000,00	

	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN		
4	Penyusunan Profil Kependudukan	Rp. 26.900.000,00	
	Jumlah	Rp 158.483.000,00	

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten
Karanganyar



JUNAIDI PURWANTO, S.H., M.M.

Karanganyar, Januari 2024
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan dan
Pemanfaatan Data



ARI ISAFANDI, S.Hut., M.Si.

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SRI RETNANI, S.H., M.M.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
Selanjutnya disebut pihak PERTAMA

Nama : JUNAIDI PURWANTO, S.H., M.M.
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Karanganyar

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.

Pihak KEDUA
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar



JUNAIDI PURWANTO, S.H., M.M.

Karanganyar, Januari 2024
Pihak PERTAMA
Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan
Sipil

SRI RETNANI, S.H., M.M.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
	Program Pencatatan Sipil	Cakupan Penerbitan Dokumen/Akta Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan, Akta Perceraian)	94,70%
		- Cakupan penerbitan akte kematian	100,00%
		- Cakupan penerbitan akte kelahiran	98,50%
		- Cakupan penerbitan akte Perkawinan	100,00%
		- Cakupan penerbitan akte perceraian	100,00%
		- Cakupan Penerapan Buku Pokok Pemakaman	75,00%
1.	Pelayanan pencatatan sipil	Cakupan pelaksanaan kegiatan pelayanan pencatatan sipil	100,00%
2.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Cakupan Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	100,00%

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Pelayanan pencatatan sipil	Rp 137.508.000,00	APBD
2.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Rp 35.250.000,00	APBD
	Jumlah	Rp 172.758.000,00	

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten
Karanganyar
JUNARDI PURWANTO, S.H., M.M.



Karanganyar, Januari 2024
Kepala Bidang Pelayanan
Pencatatan Sipil

SRI RETNANI, S.H., M.M.

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SUMANTRI, S.Sos.
Jabatan : Kasubag Umum

Selanjutnya disebut pihak PERTAMA

Nama : WARDOYO, S.H., M.M.
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 Supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak KEDUA
Sekretaris Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

WARDOYO, S.H., M.M.

Karanganyar, Januari 2024
Pihak PERTAMA
Kasubag. Umum

SUMANTRI, S.Sos.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Renstra, Renja, RPJMD, RKA & DPA)	8 Dokumen
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	17 Laporan
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	35 Orang
4	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	18 Laporan
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran	19 Dokumen
6	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	165 Paket
7	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Terlaksanannya Pelatihan dan Peningkatan Kapasitas Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	55 Orang 1 Kegiatan
8	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Sosialisasi	55 Orang 1 Kegiatan
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	15 Paket
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	50 Paket
11	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	70 Paket
12	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tercukupinya kebutuhan logistik kantor Tersedianya Bahan Gas isi Ulang Tersedianya bahan makan dan minum	12 Bulan 85 Tabung 4 Jenis

No.	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
13	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	11 Paket
14	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	2 Dokumen
15	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	55 Paket
16	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tercukupinya Kegiatan pelayanan tamu dan rapat Tersedianya makanan dan minuman untuk rapat dan jamuan tamu	100% 220 Orang
17	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120 Laporan
18	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksananya kegiatan pelatihan penataan arsip dinamis	3 Kegiatan
19	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	16 Dokumen
23	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Pengiriman dokumen surat menyurat	12 Bulan
24	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Telephon/Komunikasi/Internet, Air dan Listrik yang terbayarkan Jumlah Item yang terbayarkan Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Bulan 4 Item 12 Laporan
25	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Pegawai/Jasa tenaga Harian Lepas/Administrasi Tersedianya jasa pelayanan kantor	22 Orang 12 Bulan
26	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	16 Unit
27	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara Terpenuhinya pemeliharaan rutin/berkala mebel kantor	25 Unit 12 Bulan
28	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara Terpeliharanya peralatan dan mesin lainnya	50 Unit 12 Bulan

No.	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
29	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor	6 Unit 12 Bulan
30	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi Terwujudnya pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor	50 Unit 12 Bulan

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Rp. 5.000.000,00	APBD
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 10.000.000,00	APBD
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 3.860.924.626,00	APBD
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Rp. 5.000.000,00	APBD
6	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Rp. 23.750.000,00	APBD
7	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp. 271.252.000,00	APBD
8	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp. 45.079.000,00	APBD
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 16.855.300,00	APBD
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 58.750.000,00	APBD
11	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp. 27.636.750,00	APBD
12	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 17.000.000,00	APBD
13	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 17.701.450,00	APBD
14	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp. 3.000.000,00	APBD
15	Penyediaan Bahan/Material	Rp. 1.157.709.000,00	APBD
16	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp. 5.600.000,00	APBD
17	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 124.746.500,00	APBD
18	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Rp. 4.800.000,00	APBD
19	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Rp. 10.000.000,00	APBD

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
20	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 2.000.000,00	APBD
21	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 217.200.000,00	APBD
22	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 377.580.000,00	APBD
23	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 151.530.000,00	APBD
24	Pemeliharaan Mebel	Rp. 5.000.000,00	APBD
25	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 35.500.000,00	APBD
26	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. 59.886.500,00	APBD
27	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp. 24.020.000,00	APBD

Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Karanganyar



WARDOYO, S.H., M.M.

Karanganyar, Januari 2024
Kasubag. Umum



SUMANTRI, S.Sos.