

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( **LKJIP** ) TAHUN 2024



## Desa Nyawiji Migunani

---

Layanan Adminduk  
Selesai di Desa.

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN WONOGIRI**

## DAFTAR ISI

|   |     |
|---|-----|
| <b>HALAMAN COVER</b> .....                                | i   |
| <b>DAFTAR ISI</b> .....                                   | ii  |
| <b>DAFTAR TABEL</b> .....                                 | iii |
| <b>DAFTAR GAMBAR</b> .....                                | iv  |
| <b>KATA PENGANTAR</b> .....                               | 3   |
| <b>BAB I</b> .....  | 8   |
| <b>PENDAHULUAN</b> .....                                  | 8   |
| 1.1 Latar Belakang .....                                  | 8   |
| 1.2 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi .....               | 9   |
| 1.3 Aspek Strategis Organisasi & Permasalahan Utama ..... | 16  |
| 1.4 Landasan Hukum .....                                  | 24  |
| 1.5 Sistematika .....                                     | 25  |
| <b>BAB II</b> .....                                       | 27  |
| <b>PERENCAANAAN KINERJA</b> .....                         | 27  |
| 2.1 Rencana Strategis .....                               | 27  |
| 2.2 Rencana Kinerja .....                                 | 34  |
| 2.3 Perjanjian Kinerja .....                              | 36  |
| <b>BAB III</b> .....                                      | 37  |
| 3.1 Capaian Kinerja Organisasi .....                      | 37  |
| 3.2 Analisis Capaian Kinerja .....                        | 38  |
| 3.3 Realisasi Anggaran .....                              | 84  |
| <b>BAB IV</b> .....                                       | 85  |
| <b>PENUTUP</b> .....                                      | 86  |
| 4.1 Kesimpulan .....                                      | 86  |
| 4.2 Rekomendasi .....                                     | 87  |

## **LAMPIRAN**

1. Perjanjian Kinerja Tahun 2024
2. LRA Tahun 2024

## DAFTAR TABEL

|            |   |    |
|------------|---|----|
| Tabel 2.1  | Rencana Strategis   | 32 |
| Tabel 2.3: | Rencana Kinerja   | 34 |
| Tabel 2.4  | Perjanjian Kinerja Perubahan tahun 2024   | 36 |
| Tabel      | Analisis Capaian Kinerja<br>Membandingkan antara target dan realisasi Kinerja tahun ini   | 53 |
| Tabel      | Analisis Capaian Kinerja<br>1. Membandingkan antara target dan realisasi Kinerja tahun ini<br>2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun)<br>3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;<br>4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional | 53 |
| Tabel      | 5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan<br>6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya; Memuat analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah<br>7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja  | 65 |
| Tabel      | Realisasi Anggaran  | 84 |

## DAFTAR GAMBAR

1. Gambar Struktur Organisasi Perangkat Daerah
2. Foto – foto Piagam Penghargaan tahun 2024
3. Testimoni/ Pengakuan

## KATA PENGANTAR

Dalam upaya meningkatkan tertib administrasi kependudukan selama tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Peningkatan kualitas pelayanan ini dimulai dengan pelaksanaan tertib administrasi kependudukan hingga tingkat lingkungan, sekaligus membangkitkan kesadaran masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan.

Untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan dan kendala yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri, serta untuk mempertanggungjawabkan tugas, wewenang, dan sumber daya yang telah digunakan, diperlukan sebuah media pertanggungjawaban berupa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Laporan ini memuat seluruh aktivitas yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sepanjang tahun 2024, sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) dinas. Dalam laporan ini, sejumlah indikator kinerja disertai dengan bobotnya telah disajikan sebagai alat ukur untuk mengevaluasi kinerja instansi. Dengan demikian, aspek yang perlu diperbaiki, dipertahankan, atau ditingkatkan di masa mendatang dapat diidentifikasi dengan baik.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan ini juga mengungkap hambatan dan kendala yang dihadapi selama pelaksanaan tugas, serta strategi-strategi yang diterapkan, baik yang menghasilkan output maupun outcome. Oleh karena itu, kami akan terus melakukan upaya yang diperlukan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki, untuk mendukung penyelenggaraan administrasi kependudukan yang mantap, dengan berlandaskan prinsip pembinaan tertib administrasi kependudukan yang berorientasi pada hasil (Result Oriented Government).

Dengan berakhirnya pelaksanaan tahun anggaran 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri telah berhasil menyelesaikan seluruh kegiatannya. Capaian kinerja tersebut telah dituangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2024.

Semoga dokumen LKjIP ini dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi seluruh pihak yang berkepentingan.

Wonogiri, 17 Januari 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOGIRI



**HERDIAN, S.IP. MS.I**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19731203199302 1001

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Wonogiri serta Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 89 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri, dinas ini memiliki tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dalam pelaksanaan tugas tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri menyelenggarakan beberapa fungsi utama, yaitu:

1. Perumusan kebijakan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terkait pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
4. Pelaksanaan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri.
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan kewenangan dinas.

Sebagai bentuk komitmen atas pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, telah disusun dan ditandatangani Perjanjian Kinerja Tahun 2024, yang mencakup sasaran, indikator, dan target kinerja yang harus dicapai. Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan membandingkan target sasaran dengan realisasi pelaksanaannya.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri menetapkan dua sasaran strategis dengan dua belas indikator kinerja untuk menilai realisasi capaian kinerja pada tahun tersebut. Secara keseluruhan, sasaran dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024 telah berhasil dicapai, sebagaimana ditunjukkan melalui data dan analisis yang tercantum dalam laporan ini.

**Analisis Pencapaian Sasaran 1 Tahun 2024**  
**Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL**

| No | Indikator Kinerja                                  | Satuan | Tahun 2022 |           | %      | Tahun 2023 |           | %      | Tahun 2024 |           | %      |
|----|--|--------|------------|-----------|--------|------------|-----------|--------|------------|-----------|--------|
|    |  |        | Target     | Realisasi |        | Target     | Realisasi |        | Target     | Realisasi |        |
| 1  | Nilai SAKIP DISDUKCAPIL                            | %      | 74.5       | 77.08     | 103.46 | 76,5       | 72,7      | 0.95   | 77.5       | 83.25     | 107.42 |
| 2  | Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan | Angka  | 1          | 1         | 100    | 2          | 2         | 100    | 3          | 3         | 100    |
| 3  | Jumlah Inovasi DISDUKCAPIL                         | Angka  | 1          | 1         | 100    | 1          | 1         | 100    | 1          | 1         | 100    |
| 4  | IKM DISDUKCAPIL                                    | Angka  | 80         | 90.14     | 103.61 | 83         | 92.04     | 104.59 | 89         | 95.45     | 107.25 |
| 5  | Nilai Indeks Profesional ASN                       | Angka  | 70         | 63.744    | 91.06  | 75         | 73.395    | 97.86  | 80         | 82.353    | 102.94 |

**Analisis Pencapaian Sasaran 2 Tahun 2024**  
**Meningkatnya tertib adminduk**

| No | Indikator Kinerja   | Satuan | Tahun 2022 |           | %      | Tahun 2023 |           | %      | Tahun 2024 |           | %      |
|----|---|--------|------------|-----------|--------|------------|-----------|--------|------------|-----------|--------|
|    |   |        | Target     | Realisasi |        | Target     | Realisasi |        | Target     | Realisasi |        |
| 1  | Persentase kepemilikan dokumen KTP el                           | %      | 99.31      | 99.42     | 100.11 | 99,36      | 99.56     | 100.2  | 99.41      | 99.55     | 100.14 |
| 2  | Persentase kepemilikan dokumen KK                               | %      | 99.31      | 99.37     | 100.06 | 99,36      | 99.97     | 100.61 | 99.41      | 99.71     | 100.3  |
| 3  | Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)               | %      | 78         | 86        | 110.26 | 82         | 86.49     | 105.48 | 86         | 94.09     | 109.41 |
| 4  | Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)              | %      | 95.57      | 99.91     | 104.54 | 96,28      | 98.50     | 102.31 | 96.99      | 99.70     | 102.79 |
| 5  | Persentase kepemilikan Akta Kelahiran                           | %      | 48         | 50.30     | 104.79 | 49         | 51.36     | 104.82 | 49         | 53.68     | 109.55 |
| 6  | Persentase kepemilikan Akta Kematian                            | %      | 84.35      | 97.20     | 115.23 | 86,03      | 100       | 116.24 | 87.75      | 100       | 113.96 |
| 7  | Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan | %      | 69.23      | 69.23     | 100    | 80,77      | 69.23     | 85.71  | 80.77      | 80.77     | 100    |

Keberhasilan pencapaian ini menunjukkan dedikasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat, dengan tetap mengutamakan prinsip efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas, serta merupakan hasil kerjasama sebuah komitmen bersama segenap jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri, serta bimbingan dari pimpinan dan dukungan dari lintas OPD.

Untuk tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri berkomitmen untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja dengan menerapkan prinsip-prinsip *good government dan clean governance*.

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2024 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja. Penyusunan ini merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) guna mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) di Indonesia.

Sebagai salah satu perangkat daerah yang bertanggung jawab dalam pengelolaan administrasi kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri terus berupaya meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan efektivitas dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Laporan ini tidak hanya menjadi media pelaporan kepada pemangku kepentingan, tetapi juga menjadi instrumen evaluasi untuk mengidentifikasi keberhasilan, kendala, dan peluang perbaikan yang dapat dioptimalkan di masa mendatang.

Dengan disusunnya LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2024, diharapkan laporan ini dapat:

1. **Memberikan informasi kinerja yang terukur** kepada pihak pemberi mandat mengenai capaian kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri selama tahun 2024. Informasi ini mencakup berbagai indikator kinerja yang relevan dengan tugas dan fungsi dinas.
2. **Mendorong pelaksanaan tugas dan fungsi secara profesional**, sesuai dengan peraturan perundang-undangan, melalui kebijakan yang transparan dan akuntabel, sehingga dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. Upaya ini menjadi dasar untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan.

3. **Meningkatkan kualitas kinerja secara berkesinambungan**, sebagai upaya perbaikan dalam pelaksanaan program, kegiatan, dan sub-kegiatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri. Hal ini mencakup pengelolaan sumber daya secara efisien serta penguatan sinergi antar pemangku kepentingan.

Selain itu, laporan ini juga diharapkan dapat menjadi dasar bagi perencanaan program kerja di masa mendatang, yang lebih terarah dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Melalui pelaporan yang terintegrasi dan berbasis pada hasil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri berkomitmen untuk terus memberikan pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas, cepat, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Dengan semangat akuntabilitas dan profesionalisme, LKjIP Tahun 2024 ini menjadi wujud nyata dari pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri untuk mendukung terwujudnya sistem administrasi kependudukan yang lebih baik.

## 1.2. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Wonogiri, Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 89 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri, Tugas Pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri adalah *"Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan, dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah"*.

Adapun fungsi dan ketugasan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil
2. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan

- bidang kependudukan dan pencatatan sipil
4. Pelaksanaan administrasi dinas dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil
  5. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas
  6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri ditunjang dengan Susunan Struktur Organisasi sebagai berikut:

1. Kepala Dinas, membawahi:
  - a. Sekretariat Dinas.
  - b. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
  - c. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.
  - d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data.
2. Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas, membawahi:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang dipimpin oleh Kepala Bidang, membawahi:
  - a. Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk
  - b. Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Identitas Penduduk
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang dipimpin oleh Kepala Bidang, membawahi:
  - a. Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan
  - b. Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Kelahiran dan Kematian
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data yang dipimpin oleh Kepala Bidang, membawahi:

- a. Pranata Komputer Ahli Muda sebagai Sub Koordinator Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- b. Pranata Komputer Ahli Muda sebagai Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

#### 6. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun Bagan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dapat dilihat dalam Lampiran I.

Pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri didukung dengan Sumber Daya Manusia, sarana kerja dan prasarana kerja. Sumber Daya Manusia sebagai petugas pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sebanyak 73 orang pegawai terdiri dari Aparatur Sipil Negara (ASN) sebanyak 18 orang, Pegawai Kontrak/Non ASN sebanyak 53 orang.

Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri data dijabarkan sebagai berikut:

##### 1. Kepala Dinas

Dalam melaksanakan urusan pemerintahan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil:

- a. perumusan kebijakan terkait pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum terkait pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas terkait pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;

- d. penyelenggaraan sistem pengendalian intern terkait pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- e. pelaksanaan kesekretariatan dinas terkait perencanaan dan penganggaran, administrasi dan umum serta organisasi dan kepegawaian; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

## 2. Sekretaris Dinas

Mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan dinas.

Uraian tugas:

- a. penyelenggaraan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja dinas;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan dinas;
- c. penyelenggaraan administrasi umum dinas;
- d. penyelenggaraan administrasi barang milik daerah pada dinas;
- e. penyelenggaraan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah lingkup dinas;
- f. penyelenggaraan penyediaan jasa penunjang lingkup dinas;
- g. penyelenggaraan layanan pengadaan barang/jasa lingkup dinas;
- h. penyelenggaraan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
- i. penyelenggaraan pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik serta pengelolaan kepegawaian;
- j. penyelenggaraan kehumasan dan kerjasama;
- k. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- l. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- m. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### 3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah bidang pendaftaran penduduk.

Uraian tugas:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait pelayanan dan penyelenggaraan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- b. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait pelayanan dan penyelenggaraan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- c. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- d. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### 4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data

Mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait pelayanan dan penyelenggaraan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- b. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait pelayanan dan penyelenggaraan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- c. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- d. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan yang di tugaskan kepada daerah bidang pencatatan sipil

Uraian tugas:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait pelayanan dan penyelenggaraan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- b. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait pelayanan dan penyelenggaraan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- c. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- d. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari jumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

Sebagai gambaran dibawah ini kami sampaikan Data Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan dan Golongan ASN/Non ASN per Per 31 Desember 2024

| PENDIDIKAN    | Non ASN   | Gol I    | Gol II   | GOL III   | GOL IV   | Jumlah    |
|---------------|-----------|----------|----------|-----------|----------|-----------|
| SLTP          | 0         | 0        | 0        | 0         | 0        | 0         |
| SLTA          | 11        | 0        | 3        | 0         | 0        | 14        |
| DIPLOMA       | 24        | 0        | 0        | 1         | 0        | 25        |
| SARJANA       | 18        | 0        | 0        | 10        | 0        | 28        |
| PASCA SARJANA | 0         | 0        | 0        | 0         | 5        | 5         |
| <b>Jumlah</b> | <b>53</b> | <b>0</b> | <b>3</b> | <b>11</b> | <b>5</b> | <b>72</b> |

Sumber: Sub bag Umum dan Kepegawaian, 2024

Sarana dan Prasarana Perangkat Daerah yang mendukung capaian kinerja pelayanan Jenis sarana dan prasarana yang secara langsung berpengaruh terhadap kinerja dan operasional organisasi meliputi ruang dan peralatan kerja, sarana telekomunikasi dan transportasi. Kondisi sarana dan prasarana yang tersedia cukup memadai namun masih perlu ditingkatkan untuk mengoptimalkan kinerja. Secara lengkap, jenis dan jumlah prasarana dan sarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dapat dilihat pada Tabel berikut: **Sarana Prasarana Tahun 2024**

| NO            | URAIAN SARPRAS           | JUMLAH  | SATUAN |
|---------------|--------------------------|---------|--------|
| <b>Sarana</b> |                          |         |        |
| 1             | Genset                   | 27      | Unit   |
| 2             | Mobil                    | 5       | Unit   |
| 3             | Sepeda Motor             | 13      | Unit   |
| 4             | Almari besi/kayu/katalog | 12/11/1 | Buah   |
| 5.            | Rak buku besi/kayu       | 5/2     | Buah   |
| 6             | Rak arsip besi siku      | 37      | Buah   |
| 7             | Almari filing            | 3       | Buah   |
| 8             | Filling kabinet          | 9       | Buah   |
| 9             | Kursi tamu               | 5       | Set    |
| 10.           | Meja/meja rapat/ panjang | 36/4/4  | Buah   |
| 11.           | Rol opec                 | 5       | Buah   |
| 12.           | Kipas angin              | 8       | Buah   |
| 13.           | Ekshause fan             | 8       | Buah   |
| 14.           | Kursi                    | 123     | Buah   |
| 15.           | AC Split                 | 17      | Unit   |
| 16.           | TV                       | 5       | Buah   |
| 17.           | Wireless                 | 2       | Buah   |
| 18.           | Proyektor                | 3       | Buah   |
| 19.           | Salon aktif              | 1       | Buah   |
| 20.           | Vacum cleaner            | 1       | Buah   |
| 21.           | Kulkas                   | 1       | Buah   |
| 22.           | Mesin penghancur kertas  | 1       | Buah   |
| 23.           | Printer e-KTP            | 5       | Buah   |
| 24.           | Sound Sistem             | 3       | Unit   |
| 25.           | Kamera                   | 2       | Unit   |
| 26.           | Server                   | 4       | Unit   |
| 27.           | LCD                      | 5       | Unit   |
| 28.           | PC Komputer              | 94      | Unit   |
| 29.           | Note Book/lap top        | 18      | Unit   |
| 30.           | Printer                  | 163     | Unit   |

| NO               | URAIAN SARPRAS         | JUMLAH | SATUAN |
|------------------|------------------------|--------|--------|
| 31.              | Mesin foto copy        | 1      | Unit   |
| 32.              | Lain-Lain              | 1      | Set    |
| <b>Prasarana</b> |                        |        |        |
| 1                | Gedung                 | 1      | Unit   |
|                  | Luas Bangunan 2 Lantai | 1500   | m      |
| 2                | Instalasi Listrik      | 52500  | VA     |

Sumber: Sub bag Umum dan Kepegawaian, 2024

Dari sarana prasarana yang ada sebagian besar dalam kondisi baik yang digunakan untuk:

1. Pendukung operasional administrasi perkantoran
2. Pendukung operasional layanan penyelenggaraan administrasi kependudukan antara lain: Counter Layanan, Nomor Antrian Elektronik, Ruang Laktasi, Kids Zone (Ruang bermain Anak) Fasilitas Difabel, ADM (Anjungan Dukcapil Mandiri) MPP (Mall Pelayanan Publik)

### 1.3. Aspek Strategis Organisasi & Permasalahan Utama

#### Kondisi Geografis Kabupaten Wonogiri



Kabupaten Wonogiri adalah sebuah kabupaten di Propinsi Jawa Tengah bagian selatan yang mempunyai wilayah luas, yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Pacitan di Propinsi Jawa Timur dan Kabupaten Gunung Kidul Daerah Istimewa Jogjakarta. Sebagian besar wilayah kabupaten Wonogiri terdiri dari pegunungan yang merupakan rangkaian deretan pegunungan seribu. Kabupaten Wonogiri, memiliki luas wilayah 182.236,02 Ha. Secara geografis terletak pada garis lintang 7 0 32' sampai 8 0 15' dan garis bujur 110 0 41' sampai 111 0 18' dengan batas-batas sebagai berikut:

1. Sebelah Utara: berbatas dengan Kabupaten Sukoharjo dan Kabupaten Karanganyar.
2. Sebelah Timur: berbatas dengan Kabupaten Karanganyar dan Kabupaten Ponorogo (Jawa Timur).
3. Sebelah Selatan: berbatas dengan Kabupaten Pacitan (Jawa Timir) dan Samudra Indonesia.
4. Sebelah Barat: berbatas dengan Daerah Istimewa Yogyakarta dan Kab. Klaten.

Luas Kabupaten Wonogiri yang merupakan luas terbesar ke-dua di Propinsi Jawa Tengah setelah Kabupaten Cilacap dan kondisi topografi yang berupa pegunungan yang ditambah juga dengan adanya Waduk Gajahmungkur yang memiliki luas kurang lebih 8.800 ha terletak di tujuh kecamatan di tengah wilayah Wonogiri menyebabkan ukuran jarak tempuh dan medan yang menyulitkan jangkauan dari Disdukcapil ke seluruh wilayah di Kabupaten Wonogiri.

Kondisi di atas sebagai salah satu penyebab terbatasnya akses wilayah Disdukcapil Kabupaten Wonogiri untuk mencapai tujuan pelayanan administrasi kependudukan di seluruh lapisan masyarakat Kabupaten Wonogiri.

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah sebagai Dasar hukum pembentukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri adalah Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 156) serta Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 46 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri mempunyai tugas pokok: *"Menyelenggarakan Kewenangan*

## *Pemerintah Kabupaten Wonogiri dalam Bidang Pengelolaan Administrasi Kependudukan*

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Fungsi Hukum yaitu pengakuan negara terhadap keabsahan identitas data penduduk yang diwujudkan dalam dokumen kependudukan.
2. Fungsi Statistik yaitu mengumpulkan data kependudukan (pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil) terkini yang di dapat dari proses pencatatan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami penduduk.
3. Fungsi kerjasama kelembagaan yaitu menyediakan data kependudukan bagi para pemangku kepentingan yang terkait.

Didalam pelaksanaan tugas dan kewenangan pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri termasuk pada misi Kedua yaitu: *"Mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi di Pemerintah Kabupaten Wonogiri."*

Tujuan tersebut adalah untuk mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi secara optimal di jajaran Pemerintah Kabupaten Wonogiri, yang pada periode sebelumnya telah terbangun ditandai dengan membaiknya tata kelola pemerintahan sesarengan membangun Wonogiri. Dalam lima tahun kedepan, reformasi birokrasi diharapkan dapat diimplementasikan pada tiga dimensi utama yaitu pelayanan publik yang semakin baik, efektivitas program/kegiatan dan efisiensi anggaran. Reformasi birokrasi terhadap manajemen pemerintahan, kapasitas kelembagaan dan manajemen sumber daya manusia aparatur diharapkan juga semakin baik yang didukung dengan pemanfaatan ilmu pengetahuan teknologi dan mendorong pengembangan inovasi dalam rangka membangun Wonogiri sebagai Kabupaten Digital.

Pelaksanaan Pelayanan publik yang baik dapat diwujudkan dengan:

1. membangun pusat pelayanan secara terpadu satu atap/kantor pemerintahan terpadu yang terintegrasi dengan aktifitas publik dan
2. pemerintahan yang cepat tanggap serta cepat hadir dalam masyarakat.
3. membuka layanan Adminduk sampai dengan di Desa "Desa Nyawiji Migunani "

Sedangkan keterbukaan di bidang pemerintahan dapat dilakukan dengan:

1. memperkuat keterbukaan informasi publik, transparansi dan partisipasi publik dalam penyelenggaraan pemerintahan.
2. meningkatkan komunikasi dan serapan aspirasi publik.

Efektivitas dan efisiensi manajemen pemerintahan tergambar dalam proses perencanaan, penganggaran, serta evaluasi pembangunan yang akuntabel yang fokus pada kinerja dan berorientasi pada hasil (outcome).

Untuk melaksanakan manajemen pemerintahan yang baik, bersih dan melayani maka dibutuhkan kelembagaan/organisasi yang tepat dan didukung dengan penataan sistem manajemen sumberdaya manusia aparatur baik yang terimplementasikan dalam bentuk integritas aparatur yang dibangun melalui kompetensi dan etika menuju integritas pribadi dan institusi serta mendorong birokrasi yang inovatif.

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sesuai dengan tugas pokoknya yaitu membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan, dan dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri mempunyai fungsi:

1. Merumuskan kebijaksanaan teknis di bidang pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Memberikan pelayanan umum di bidang Administrasi Kependudukan.

Pemerintah Kabupaten Wonogiri berkewajiban untuk memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap status pribadi penduduk dan status hukumnya atas peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk yang berada di dalam dan atau di luar wilayah Kabupaten Wonogiri,

Oleh karena itu perlu ditingkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan yang di dukung oleh pelayanan publik yang profesional dan peningkatan kesadaran penduduk akan arti pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan. Administrasi kependudukan adalah serangkaian kegiatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lainnya Administrasi kependudukan merupakan suatu

sistem yang menjadi pilar utama dan tata pemerintahan, karena administrasi kependudukan hakekatnya adalah pengakuan negara terhadap hak-hak sipil dan hak publik warga negara.

Ditinjau dari sisi tugas kependudukan dan pencatatan sipil secara umum terkait dengan pencapaian visi dan seluruh misi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah, meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan kerjasama antar daerah dalam kerangka tatakelola pemerintahan yang baik berkontribusi langsung dalam mendukung **pencapaian misi ke 2**.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi tersebut, tentu saja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri tidak terlepas dari berbagai masalah dan hambatan. Permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri berkaitan dengan hambatan yang belum dapat diselesaikan pada periode 5 (lima) tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan sehingga perlu diatasi secara bertahap.

Isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri merupakan perkiraan tantangan dan hambatan yang akan mempengaruhi perjalanan pembangunan pada tahun 2021 – 2026.

Arah kebijakan pembangunan jangka menengah daerah merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran RPJMD secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan berkaitan dengan pengaturan waktu. Kebijakan tahunan yang belum terlaksana tetap akan menjadi perhatian pada tahun berikutnya disamping kebijakan prioritas tahun berjalan yang dirumuskan dapat berupa satu arah untuk 5 tahun kedepan, dapat pula satu arah kebijakan dengan tahapan tahun per tahun. Berikut adalah arah kebijakan berdasarkan strategi yang dirumuskan:

1. Menetapkan Produk Hukum terkait Administrasi Kependudukan di Kabupaten Wonogiri.
2. Terasilitasinya Kabupaten/Kota terkait pendaftaran penduduk dan pencatatan Sipil
3. Peningkatan Kapabilitas penyelenggara administrasi kependudukan dalam

penerbitan dokumen kependudukan melalui pelatihan/bimtek.

4. Meningkatkan Komunikasi, informasi dan edukasi kepada masyarakat, OPD/Lembaga tentang adminduk dan pemanfaatan data kependudukan.
5. Pemenuhan sarana dan prasarana serta pendukung pada penyajian, pemanfaatan dan pelaporan data sistem informasi administrasi kependudukan dengan pemanfaatan teknologi berbasis teknologi informasi.
6. Berdasarkan kriteria diatas maka dapat diproyeksikan isu- isu strategis yang menjadi perhatian dalam perencanaan pembangunan yang terkait dengan kewenangan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil oleh Pemerintah Kabupaten Wonogiri.

Adapun Isu- isu strategis yang dimaksud disini adalah:

1. Pemanfaatan data kependudukan yang belum maksimal.  
Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan mengamanahkan agar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkomitmen untuk mendorong pemanfaatan data kependudukan khususnya pada Satuan Kerja Perangkat Daerah. Lebih lanjut bahwa ketentuan Pasal 46 Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 102 Tahun 2019 mengamanahkan bahwa perjanjian kerja sama yang ada sebelum berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 102 Tahun 2019, wajib disesuaikan dengan permendagri dimaksud. OPD di Kabupaten Wonogiri yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama sampai dengan bulan Desember 2024 sebanyak 26 OPD yang sudah mendapatkan hak akses akun rekomendasi persetujuan dari Kemendagri sejumlah 16 OPD yang dimana capaian persentasinya sebanyak 100 %
2. Rencana strategis yang diambil menuju pelayanan adminduk 0 kilometer  
Rencana strategis menuju **pelayanan administrasi kependudukan (Adminduk) 0 kilometer** berfokus pada pencapaian pelayanan yang sangat dekat dan mudah diakses oleh masyarakat. Konsep "0 kilometer" di sini berarti bahwa layanan administrasi kependudukan harus terjangkau, cepat, dan tanpa hambatan, baik dari segi jarak, waktu, maupun proses administrasi.

Berikut adalah beberapa langkah strategis yang bisa diambil untuk mewujudkan pelayanan Adminduk 0 kilometer:

1. Pemanfaatan Teknologi Digital dan E-Government
  - a. Penyediaan layanan online: Meningkatkan dan memperluas penggunaan sistem online untuk pengajuan permohonan dokumen kependudukan (seperti KTP, KK, Akta Kelahiran, dan lain-lain). Aplikasi atau portal online bisa digunakan untuk mengakses berbagai layanan administrasi kependudukan tanpa harus pergi ke kantor dengan Aplikasi TELUNJUK SAKTI
  - b. Integrasi sistem: Mengintegrasikan data kependudukan antar instansi pemerintah yang memungkinkan pelayanan yang lebih cepat dan efisien, sehingga masyarakat tidak perlu mengunjungi banyak kantor untuk mendapatkan dokumen yang dibutuhkan, dengan melalui loket loket desa
2. Desentralisasi Pelayanan
  - a. Penyediaan layanan di tingkat kelurahan/desa: Memperluas jangkauan pelayanan dengan membuka pos pelayanan administrasi kependudukan di tingkat kelurahan atau desa. Melalui Desa Nyawiji Migunani
  - b. Pelayanan keliling: Membentuk unit pelayanan keliling yang bisa mendatangi daerah-daerah terpencil untuk mengurus administrasi kependudukan, terutama bagi mereka yang kesulitan untuk datang ke kantor pelayanan.
3. Peningkatan Infrastruktur dan Aksesibilitas
  - a. Penyediaan fasilitas yang memadai: Memastikan setiap kantor pelayanan memiliki fasilitas yang lengkap, ramah pengguna, dan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas.
  - b. Transportasi dan akses: Memastikan adanya akses transportasi yang memadai untuk masyarakat yang berada di daerah terpencil agar bisa mengakses pelayanan Adminduk dengan mudah dan cepat.
4. Penyederhanaan Proses Administrasi
  - a. Proses yang lebih cepat dan transparan: Menyederhanakan alur dan prosedur pengurusan dokumen kependudukan agar tidak berbelit-belit, serta memberikan informasi yang jelas terkait persyaratan dan waktu pemrosesan.



#### 8. Inovasi dan Pengembangan Layanan Baru

**Layanan mobile:** Mengembangkan aplikasi atau sistem berbasis seluler (mobile) yang **memudahkan** masyarakat dalam mengakses dan mengurus administrasi kependudukan langsung dari perangkat mereka, termasuk pengajuan dokumen, status pengajuan, hingga pengantaran dokumen.

#### 9. Komitmen untuk Pelayanan yang Berbasis Hak Warga Negara

**Pelayanan tanpa diskriminasi:** Menjamin bahwa semua warga negara, tanpa memandang status sosial, ekonomi, dan geografis, mendapatkan akses yang sama terhadap layanan administrasi kependudukan.

### 1.4. Landasan Hukum

1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
3. Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
5. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kab. Wonogiri tahun 2021- 2026;
6. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
7. Peraturan Bupati Wonogiri No 110 Tahun 2021 tentang susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri;
8. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 65 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2021-2026;
9. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 36 Tahun 2023 tentang Penetapan Rencana

Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri Tahun 2024;

### **1.5. Sistematika**

Sistematika penulisan LKJIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2024 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yaitu:

#### **1. BAB I PENDAHULUAN**

Pada Bab ini menyajikan gambaran umum yang melatar belakangi dasar penyusunan LKJIP, Tugas dan Fungsi serta struktur organisasi Perangkat Daerah, Aspek Strategis dan Isu Strategis yang dihadapi didalam pelaksanaan pembangunan, dasar hukum dan sistematika penulisan.

#### **2. BAB II PERENCANAAN KINERJA**

Pada Bab ini menyajikan uraian ringkasan/ikhtisar Perjanjian Kinerja tahun yang bersangkutan.

#### **3. BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Pada Bab ini menyajikan:

- a. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
- b. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu;
- c. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis;
- d. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
- e. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
- f. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
- g. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

#### 4. BAB IV PENUTUP

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

#### 5. LAMPIRAN

Pada Bagian ini menyajikan:

1. Perjanjian Kinerja
2. Bagan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3. Dokumentasi Piagam Penghargaan
4. Dokumentasi Pengakuan / Testimoni dari Eksternal
5. Dokumentasi kebersamaan komitmen dari pucuk pimpinan dan seluruh ASN /Non ASN Disdukcapil dalam berkegiatan memberikan layanan terbaik serta lintas OPD

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### 2.1. Rencana Strategis

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, diperlukan strategi dan kebijakan agar pencapaian tujuan dan sasaran dimaksud bisa lebih terarah. Adapun strategi dan kebijakan dimaksud adalah:

1. Strategi
  - a. Meningkatkan kualitas pelayanan publik
  - b. Peningkatan Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat melalui TI
  - c. Interpretasi Hasil SKM, Pengembangan SIAK Terpadu
  - d. Meningkatkan sarana dan prasarana dalam pelayanan Adminduk
  - e. Pemanfaatan sistem TI dalam penerbitan dokumen kependudukan
2. Kebijakan
  - a. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif
  - b. Meningkatnya pelayanan publik yang mudah cepat dan aman
  - c. Mempercepat proses pelayanan adminduk melalui TI
  - d. Interpretasi hasil rata rata nilai SKM perangkat daerah
  - e. Meningkatnya kualitas pelayanan Adminduk sampai ke tingkat Desa/Kelurahan
  - f. Meningkatnya inovasi pelayanan Adminduk
  - g. Meningkatnya kualitas dokumen kependudukan dengan menjadikan data kependudukan yang akurat

### 2.2. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Penetapan **Indikator Kinerja Utama (IKU)** di **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri** bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas dan terukur mengenai keberhasilan dalam mencapai visi dan misi **Bupati dan Wakil Bupati Wonogiri**. IKU menjadi tolok ukur kinerja yang memadukan pencapaian indikator outcome pada program serta indikator output pada kegiatan dan sub-kegiatan setiap tahun, sehingga diharapkan kondisi kinerja yang diinginkan

dapat tercapai secara bertahap hingga akhir periode **RPJMD Kabupaten Wonogiri Tahun 2021–2026**.

Dalam penyusunan **Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIIP) Tahun 2024**, proses penetapan IKU mengacu pada **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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penetapan IKU ini dilakukan dengan mempertimbangkan rencana strategis, sasaran prioritas, kebijakan program, serta potensi sumber daya yang tersedia.

Perencanaan strategis dalam dokumen ini merupakan proses sistematis yang bertujuan untuk menetapkan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program serta sasaran yang telah ditetapkan dalam **Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2021–2026**. Perencanaan ini membantu menyusun prioritas kegiatan yang realistis, terukur, dan dapat dilaksanakan secara terarah, khususnya dalam memanfaatkan sumber daya yang terbatas.

**Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri** disusun melalui proses sistematis, terintegrasi, dan berkelanjutan. Renstra ini merupakan penjabaran visi dan misi Kepala Daerah yang dipilih, dengan mempertimbangkan potensi sumber daya alam, demografi, serta tantangan pembangunan di wilayah Kabupaten Wonogiri. Renstra tersebut memiliki jangka waktu 5 (lima) tahun, mulai dari Tahun 2021 hingga 2026, sebagaimana ditetapkan dalam **Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Nomor 28 Tahun 2021** tentang Penetapan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2021–2026.

Penetapan jangka waktu 5 tahun ini didasarkan pada pola pertanggungjawaban Bupati Wonogiri untuk memastikan bahwa Renstra yang dibuat selaras dengan masa jabatan Kepala Daerah. Dengan demikian, akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah menjadi lebih terarah dan transparan.

Dokumen **LKJIIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2024** disusun untuk mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah yang telah ditetapkan dalam Renstra. Penyusunan Renstra ini melalui

berbagai tahapan penting, seperti proses penyusunan **RPJMD Kabupaten Wonogiri Tahun 2021–2026**, yang melibatkan berbagai **stakeholder** melalui forum **Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD**, Forum Perangkat Daerah (OPD), serta tahapan koordinasi lintas sektor lainnya.

Sebagai hasil dari proses yang partisipatif ini, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri mencerminkan kesepakatan bersama antara dinas terkait dan stakeholder, yang selanjutnya dijabarkan dalam **Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri**. Renja tersebut menjadi dokumen perencanaan tahunan yang memuat program dan kegiatan prioritas yang direncanakan untuk dilaksanakan pada tahun berikutnya.

Pentingnya penyusunan indikator kinerja ini tidak hanya sebagai alat untuk mengukur pencapaian, tetapi juga sebagai panduan dalam menentukan kebijakan strategis, merancang program prioritas, serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan administrasi kependudukan. Dengan pendekatan yang terukur dan akuntabel, diharapkan **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri** dapat memberikan kontribusi nyata dalam mendukung tercapainya pembangunan daerah yang lebih baik dan berkelanjutan.

Dari beberapa kegiatan yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri tiap tahun anggaran dapat ditentukan Indikator Kinerja Utama sebagai berikut:

#### INDIKATOR KINERJA UTAMA 2024

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| 1. Nama Organisasi     | : | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   |
| 2. Tugas dan Kewajiban | : | - 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.  |
| 3. Fungsi              | : | - Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;<br>- Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;<br>- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan ' bidang kependudukan dan pencatatan sipil;<br>- Pelaksanaan administrasi Dinas dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil; |

- Pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Indikator Kinerja Utama :

| NO | TUJUAN / SASARAN  | INDIKATOR KINERJA  | PENJELASAN   |  |
|----|---|--|--|--|
| 1  | Mewujudkan tata kelola pemerintahan DISDUKCAPIL yang baik                       | 1 Nilai kematangan organisasi DISDUKCAPIL                          | Formulasi Perhitungan<br>Tipe Perhitungan<br>Sumber Data | : Pengukuran didasarkan pada penilaian pada 9 variabel Kematangan Organisasi Perangkat Daerah<br>: Kumulatif<br>: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil                      |
| 2  | Mewujudkan Pelayanan Publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang prima | 2 Indeks pelayanan Publik bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil | Formulasi Perhitungan<br>Tipe Perhitungan<br>Sumber Data | : Pengukuran didasarkan pada hasil penilaian evaluasi pelayanan publik oleh kemenpan<br>: Kumulatif<br>: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil                               |
| 3  | Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL  | 3 Nilai SAKIP DISDUKCAPIL  | Formulasi Perhitungan<br>Tipe Perhitungan<br>Sumber Data | : Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi dari evaluator<br>: Kumulatif<br>: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  |
|    |   | 4 Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan               | Formulasi Perhitungan<br>Tipe Perhitungan<br>Sumber Data | : Dihitung dari jumlah Agen Perubahan yang telah ditetapkan oleh SK Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil<br>: Kumulatif<br>: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil |
|    |   | 5 Jumlah Inovasi DISDUKCAPIL                                       | Formulasi Perhitungan<br>Tipe Perhitungan<br>Sumber Data | : Jumlah Inovasi yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil<br>: Kumulatif<br>: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil   |
|    |   | 6 IKM DISDUKCAPIL  | Formulasi Perhitungan<br>Tipe Perhitungan<br>Sumber Data | : Hasil dari Jumlah NRR IKM tertimbang dikalikan dengan 25<br>: Kumulatif<br>: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil   |
|    |   | 7 Nilai Indeks Profesional ASN                                     | Formulasi Perhitungan                                    | : Rumus pengukuran IP ASN adalah jumlah total hasil perkalian dari bobot indikator dengan nilai masing-masing  |

|    |   |   | jawaban indikator  |   |
|----|---|---|--|---|
|    |   |   | Tipe Perhitungan   | : Kumulatif   |
|    |   |   | Sumber Data  | : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil   |
| 4  | Meningkatnya tertib adminduk                                    | 8   | Persentase kepemilikan dokumen KTP el  | Formulasi Perhitungan : (Jumlah Penduduk yang memiliki KTP-el dibagi Jumlah Penduduk Wajib KTP) dikalikan 100 % |
|    |   |   |  | Tipe Perhitungan : Kumulatif  |
|    |   |   | Sumber Data  | : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil   |
|    | 9   | Persentase kepemilikan dokumen KK   | Formulasi Perhitungan : (Jumlah Kepemilikan KK dibagi Jumlah Potensi KK secara keseluruhan) dikalikan 100 %                            |   |
|    |   |   | Tipe Perhitungan : Kumulatif   |   |
|    |   |   | Sumber Data  | : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil   |
|    | 10  | Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)   | Formulasi Perhitungan : (Jumlah anak yang memiliki KIA dibagi Jumlah anak keseluruhan) dikalikan 100 %                                 |   |
|    |   |   | Tipe Perhitungan : Kumulatif   |   |
|    |   |   | Sumber Data  | : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil   |
|    | 11  | Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)  | Formulasi Perhitungan : (Jumlah kepemilikan akta kelahiran usia 0 - 18 tahun dibagi jumlah penduduk usia 0 - 18 tahun) dikalikan 100 % |   |
|    |   |   | Tipe Perhitungan : Kumulatif   |   |
|    |   |   | Sumber Data  | : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil   |
|    | 12  | Persentase kepemilikan Akta Kelahiran   | Formulasi Perhitungan : (Jumlah kepemilikan akta kelahiran dibagi jumlah seluruh penduduk) dikalikan 100 %                             |   |
|    |   |   | Tipe Perhitungan : Kumulatif   |   |
|    |   | Sumber Data   | : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  |   |
| 13 | Persentase kepemilikan Akta Kematian                            | Formulasi Perhitungan : (Jumlah kepemilikan akta kematian dibagi jumlah penduduk mati) dikalikan 100 %                                  |  |   |
|    |   | Tipe Perhitungan : Kumulatif  |  |   |
|    |   | Sumber Data   | : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  |   |
| 14 | Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan | Formulasi Perhitungan : Jumlah Perangkat Daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan dibagi dengan jumlah seluruh Perangkat Daerah |  |   |
|    |   | Tipe Perhitungan : Non Kumulatif  |  |   |
|    |   | Sumber Data   | : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  |   |

## 1. Visi

Visi adalah gambaran kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh pimpinan dan seluruh staf Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri. Visi tersebut mengandung makna bahwa Kabupaten Wonogiri dengan potensi, keragaman dan kompleksitas masalah yang tinggi, harus mampu dibangun menuju Kabupaten Wonogiri yang Bermartabat serta Unggul, Nyaman dan Sejahtera

Visi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 - 2026 adalah: **"MEWUJUDKAN WONOGIRI YANG MAJU, MANDIRI, DAN SEJAHTERA"**

## 2. Misi

Untuk mewujudkan Visi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 - 2026 tersebut diatas dilaksanakan Misi sebagai berikut: **"Mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi di Pemerintah Kabupaten Wonogiri"**

## 3. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis. Tahun 2021 - 2026 sebanyak 2 (dua) sasaran strategis. berikut indikator dan target Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sebagai berikut:

**Tabel 2.1 Rencana Strategis**

| TUJUAN   | SASARAN | INDIKATOR KINERJA                        | SATUAN | TARGET KINERJA |      |      |      |      |      |
|--|---------|--|--------|----------------|------|------|------|------|------|
|  |         |  |        | 2021           | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| Mewujudkan tata kelola pemerintahan DISDUK CAPIL yang baik | 1.1.1   | Nilai kematangan organisasi DISDUK CAPIL | Angka  | 45             | 45   | 45   | 46   | 46   | 47   |

|   |       |  |   |       |       |       |       |       |       |       |
|---|-------|--|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|   | 1.2.1 | Indeks pelayanan Publik bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil | Angka   | 4.31  | 4.35  | 4.39  | 4.426 | 4.463 | 4.50  |       |
|   | 1.1   | Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL                                 | Nilai SAKIP DISDUKCAPIL   | %     | 74.50 | 75.50 | 76,5  | 77,5  | 78,5  | 79.50 |
|   | 1.2   |  | Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan              | Angka | N/A   | 1     | 2     | 3     | 4     | 5     |
|   | 1.3   |  | Jumlah Inovasi DISDUKCAPIL                                      | Angka | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     |
|   | 1.4   |  | IKM DISDUKCAPIL   | Angka | 78    | 80    | 83    | 85    | 87    | 90    |
|   | 1.5   |  | Target Nilai IP ASN   | Angka | N/A   | 70    | 75    | 80    | 85    | 85.50 |
| Mewujudkan Pelayanan Publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang prima | 2.1   | Meningkatnya tertib adminduk                                     | Persentase kepemilikan dokumen KTP el                           | %     | 99,26 | 96.31 | 99,36 | 97,5  | 98    | 99,5  |
|   | 2.2   |  | Persentase kepemilikan dokumen KK                               | %     | 99,26 | 99.31 | 99,36 | 97,50 | 98    | 99,5  |
|   | 2.3   |  | Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)               | %     | 74    | 78    | 82    | 86    | 88    | 90    |
|   | 2.4   |  | Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)              | %     | 95    | 95.57 | 96,28 | 96.99 | 97.70 | 98.41 |
|   | 2.5   |  | Persentase kepemilikan Akta Kelahiran                           | %     | 47    | 48    | 49    | 50    | 51    | 52    |
|   | 2.6   |  | Persentase kepemilikan Akta Kematian                            | %     | 83    | 84.35 | 86,03 | 87,75 | 89.50 | 90    |
|   | 2.7   |  | Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan | %     | N/A   | 69.23 | 80,77 | 80,77 | 88,46 | 100   |

### 2.3. Rencana Kinerja

Untuk mencapai Tujuan dan Sasaran, Strategis Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Wonogiri pada tahun 2024 dilaksanakan berbagai program dan kegiatan sebagai berikut

**Tabel 2.3**  
**Rencana Kerja**  
**Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri**

|   | TUJUAN  | SASARAN                          | INDIKATOR KINERJA   | SATUAN | TARGET |
|---|---|----------------------------------|---|--------|--------|
| 1 | Mewujudkan tata kelola pemerintahan DISDUKCAPIL yang baik | Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL | 1.1 Nilai SAKIP DISDUKCAPIL   | %      | 77.50  |
|   |   |                                  | 1.2 Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan              | Angka  | 3      |
|   |   |                                  | 1.3 Jumlah Inovasi DISDUKCAPIL                                      | Angka  | 1      |
|   |   |                                  | 1.4 IKM DISDUKCAPIL Nilai Indeks Profesional ASN                    | Angka  | 89     |
|   |   |                                  | 1.5 Nilai Indeks Profesional ASN                                    | Angka  | 80     |
|   |   | Meningkatnya tertib adminduk.    | 2.1 Persentase kepemilikan dokumen KTP el                           | %      | 99.41  |
|   |   |                                  | 2.2 Persentase kepemilikan dokumen KK                               | %      | 99.41  |
|   |   |                                  | 2.3 Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)               | %      | 86     |
|   |   |                                  | 2.4 Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)              | %      | 96.99  |
|   |   |                                  | 2.5 Persentase kepemilikan Akta Kelahiran                           | %      | 50     |
|   |   |                                  | 2.6 Persentase kepemilikan Akta Kematian                            | %      | 87.75  |
|   |   |                                  | 2.7 Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan | %      | 80.77  |

## 2.4. Perjanjian Kinerja

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen formal yang memuat penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program, kegiatan, atau sub-kegiatan tertentu yang disertai dengan indikator kinerja yang jelas. Dokumen ini mencerminkan komitmen antara pemberi dan penerima amanah dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok, fungsi, serta wewenang yang dimiliki, dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara optimal.

Melalui dokumen Perjanjian Kinerja, tercipta kesepakatan bersama atas capaian kinerja terukur yang harus diwujudkan oleh penerima amanah. Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja utama, target kinerja, serta alokasi anggaran yang diperlukan untuk mencapai sasaran tersebut. Dengan demikian, Perjanjian Kinerja tidak hanya berfungsi sebagai alat akuntabilitas tetapi juga sebagai dasar evaluasi kinerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program atau kegiatan.

Penyusunan Perjanjian Kinerja di lingkungan instansi pemerintah, termasuk di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri, mengacu pada dokumen perencanaan strategis yang relevan, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Perjanjian Kinerja menjadi bentuk tekad dan janji tahunan yang dibuat oleh pimpinan instansi sebagai upaya untuk memastikan bahwa perencanaan kinerja tahunan dirancang dengan perspektif yang jelas dan realistis, sesuai dengan kebutuhan masyarakat serta keterbatasan sumber daya yang ada.

Perencanaan yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja memberikan arahan strategis dalam menentukan prioritas kegiatan yang dibiayai oleh anggaran pemerintah. Hal ini bertujuan untuk memastikan setiap program atau kegiatan yang direncanakan dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi masyarakat dan mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah.

Pada Tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri telah menyusun Perjanjian Kinerja dengan mengacu pada:

1. **Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2021–2026** sebagai dokumen perencanaan jangka menengah.

2. **Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024**, yang menjadi panduan pencapaian sasaran tahunan.
3. **Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024**, yang memuat rincian kegiatan dan alokasi anggaran.
4. **Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024**, sebagai acuan pelaksanaan program atau kegiatan yang telah disetujui.

Pada tahun tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri telah melakukan perubahan Perjanjian Kinerja sebanyak satu kali. Perubahan ini dilakukan untuk menyesuaikan capaian kinerja dengan dinamika kebutuhan dan sumber daya yang tersedia. Uraian mengenai perubahan Perjanjian Kinerja ini akan dijelaskan lebih lanjut pada bagian laporan berikutnya.

Dengan adanya Perjanjian Kinerja, diharapkan setiap pelaksanaan program, kegiatan, atau sub-kegiatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dapat berjalan secara efektif, efisien, dan akuntabel, serta mampu memberikan kontribusi nyata dalam mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

**Tabel 2.4**  
**Perjanjian Kinerja Perubahan tahun 2024**  
**Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri**

**Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2023**

| Sasaran Strategis                  | Indikator Kinerja   | Target |
|------------------------------------|---|--------|
| 1 Meningkatkan kinerja DISDUKCAPIL | Nilai SAKIP DISDUKCAPIL   | 77.50  |
|                                    | Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan              | 3      |
|                                    | Jumlah Inovasi DISDUKCAPIL                                      | 1      |
|                                    | IKM DISDUKCAPIL   | 89     |
|                                    | Nilai Indeks Profesional ASN                                    | 80     |
| 2 Meningkatkan tertib adminduk     | Persentase kepemilikan dokumen KTP el                           | 99.41  |
|                                    | Persentase kepemilikan dokumen KK                               | 99.41  |
|                                    | Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)               | 86     |
|                                    | Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)              | 96.99  |
|                                    | Persentase kepemilikan Akta Kelahiran                           | 50     |
|                                    | Persentase kepemilikan Akta Kematian                            | 87.75  |
|                                    | Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan | 80,77  |

## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

### 3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, sebagai berikut:

| Persentase | Predikat                | Kode Warna |
|------------|-------------------------|------------|
| < 100%     | Tidak Tercapai          |            |
| = 100%     | Tercapai/ Sesuai Target |            |
| > 100%     | Melebihi Target         |            |

Dan predikat capaian kinerja untuk realisasi capaian kinerja yang tidak tercapai (< 100%) dengan pendekatan Permendagri nomor 54 Tahun 2010, sebagai berikut:

#### Pencapaian Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2023

| No | Kategori/Interpretasi | Rata-Rata % Capaian | Kode Warna |
|----|-----------------------|---------------------|------------|
| 1  | Sangat Baik           | > 91                |            |
| 2  | Baik                  | 76.– 90,99%         |            |
| 3  | Cukup                 | 66.– 75.99%         |            |
| 4  | Kurang                | 51 – 65.99%         |            |
| 5  | Sangat Kurang         | ≤ 50,99%.           |            |

Rumus:

1. Semakin tinggi realisasi sama dengan pencapaian kinerja semakin baik

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100 \%$$

2. Semakin tinggi realisasi sama dengan pencapaian kinerja semakin buruk

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

### 3.2. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah Nomor 11 tanggal 3 Januari tahun 2024.

Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar untuk penilaian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dari hasil pengukuran selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja Pada sub bab ini disajikan kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. **Membandingkan antara target dan realisasi Kinerja tahun ini**

#### **SASARAN 1 Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL**

| No | Tujuan/<br>Sasaran | Indikator Kinerja | Satuan | Target | Reali<br>sasi | Capai<br>an % | Kategor<br>i | Data |
|----|--------------------|-------------------|--------|--------|---------------|---------------|--------------|------|
|----|--------------------|-------------------|--------|--------|---------------|---------------|--------------|------|

|   |                                  |   |        |       |            |        |             |                   |
|---|----------------------------------|---|--------|-------|------------|--------|-------------|-------------------|
| 1 | Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL | Nilai SAKIP DISDUKCAPIL   | %      | 77,5  | 83.25      | 107,42 | Memuaskan   | Inspektorat       |
|   |                                  | Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan              | Angka  | 3     | 3          | 100.00 | Sangat Baik | Bagian Organisasi |
|   |                                  | Jumlah Inovasi DISDUKCAPIL                                      | Jumlah | 1     | 1          | 100.00 | Sangat Baik | Bapperida         |
|   |                                  | IKM DISDUKCAPIL   | Angka  | 89    | 95.45      | 107.25 | Sangat Baik | Survei Masyarakat |
|   |                                  | Nilai Indeks Profesional ASN                                    | Angka  | 80    | 82.35<br>3 | 102.94 | Sangat Baik | BKPSDM            |
|   |                                  | Persentase kepemilikan dokumen KTP el                           | %      | 99.41 | 99.55      | 100.14 | Sangat Baik | DKB Kemendagri    |
|   |                                  | Persentase kepemilikan dokumen KK                               | %      | 99.41 | 99.71      | 100.30 | Sangat Baik | DKB Kemendagri    |
|   |                                  | Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)               | %      | 86    | 94.09      | 109.41 | Sangat Baik | DKB Kemendagri    |
|   |                                  | Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)              | %      | 96,99 | 99.70      | 102.79 | Sangat Baik | DKB Kemendagri    |
|   |                                  | Persentase kepemilikan Akta Kelahiran                           | %      | 50    | 53.68      | 109.55 | Sangat Baik | DKB Kemendagri    |
|   |                                  | Persentase kepemilikan Akta Kematian                            | %      | 87.75 | 100        | 116.24 | Sangat Baik | DKB Kemendagri    |
|   |                                  | Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan | Persen | 80,77 | 80,77      | 100    | Sangat Baik | DKB Kemendagri    |

Dari Tabel diatas capaian Indikator Kinerja Strategis Tahun 2024 dapat kami jelaskan sebagai berikut:

- a. Capaian kinerja indikator 1 "Nilai SAKIP DISDUKCAPIL" adalah sebesar 83.25 % dari target sebesar 77.5 % yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 107.42 %, mencapai target yang diperjanjikan di Tahun 2024 dengan "A" Kategori Memuaskan

Berikut kami sertakan Surat Laporan hasil Evaluasi AKIP Tahun 2023



PEMERINTAH KABUPATEN WONOREJO  
INSPEKTORAT

Jalan Pemuda 111 Wonorejo 69611  
Telp: (0371) 321138 Faks: (0371) 321138  
Email: inspektoral@wono.go.id & inspektoral@wono.go.id

Wonorejo, 16 April 2024  
Kepada  
Nama: H. D. Satrio KURNIAWATI, S.Pd. W. Kepala Dinas Kependudukan dan  
SMP. Bina Pencatatan Sipil  
Lampiran: 7 (tujuh lembar) Kabupaten Wonorejo  
Re: Laporan Hasil Evaluasi 0  
Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 WONOREJO

Bersama ini disampaikan Laporan Hasil Evaluasi Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonorejo dengan isi sebagai berikut:

A. PENDAHULUAN

1. Dasar Hukum Evaluasi

- 1. Peraturan Presiden RI Nomor 26 Tahun 2014 tentang Sistem Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 38 Tahun 2017 tentang Ketentuan Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 86 Tahun 2021 tentang Pengukuran Kinerja Instansi Pemerintah
- 4. Peraturan Bupati Wonorejo Nomor 23 Tahun 2022 tentang Evaluasi Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonorejo
- 5. Keputusan Bupati Wonorejo Nomor 107/2024/2022 tentang Pengaturan Kerja Pegawai Tahunan Inspektoral Kabupaten Wonorejo Tahun 2024
- 6. Surat Perintah Inspektoral Kabupaten Wonorejo Nomor 001/11/1412 tanggal 18 April 2024 untuk Pelaksanaan Evaluasi AKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Dinas Pendayagunaan dan SDM Kabupaten Wonorejo

2. Latar Belakang Evaluasi

Sistem Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian aktivitas dan kegiatan internal dan eksternal yang dirancang untuk menilai kinerja dan pengukuran, penyempurnaan data, pengumpulan, pengolahan dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan serta untuk membantu peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan fundamental, maka perlu dilakukan Evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP.

Evaluasi dilaksanakan mulai tanggal 18 s.d 27 April 2024

3. Tujuan Evaluasi

- a. Mendapatkan informasi tentang implementasi SAKIP
- b. Mengetahui tingkat implementasi SAKIP
- c. Mengetahui tingkat akurabilitas kinerja
- d. Menentukan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP
- e. Menentukan tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi secara berkala

4. Ruang Lingkup Evaluasi

- a. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang realistis yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan
- b. Penilaian pengukuran kinerja berdasarkan dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyusunan strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien
- c. Penilaian pelaksanaan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaan yang memberikan dampak besar dalam pencapaian strategik/kegiatan dalam mencapai kinerja berikutnya
- d. Penilaian kualitas akurabilitas kinerja instansi yang memberikan kesan nyata di masyarakat dalam pencapaian implementasi SAKIP yang efektif dan efisien kinerja
- e. Penilaian capaian kinerja atas output maupun outcome serta kinerja lainnya

Terdapat lima (5) indikator Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Indikator Pengukuran Data Kinerja serta Penilaian Laporan Kinerja di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonorejo dengan menggunakan Sistem Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Tahun 2023 tanggal 5 Januari 2024.

Terdapat lima (5) indikator Pengukuran Kinerja Tahun 2023

| No. | Indikator Kinerja | Target | Realisasi |
|-----|-------------------|--------|-----------|
| 1.  | Kelembagaan SAKIP | 100    | 100       |
| 2.  | Kelembagaan SAKIP | 100    | 100       |
| 3.  | Kelembagaan SAKIP | 100    | 100       |
| 4.  | Kelembagaan SAKIP | 100    | 100       |
| 5.  | Kelembagaan SAKIP | 100    | 100       |

B. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Bersebutnya

Hasil Evaluasi Tahun 2023 telah ditindaklanjuti dengan ditujuhnya dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonorejo pada tanggal 27 Februari 2024.

- 1. Diketahui Perencanaan kinerja telah dilaksanakan pada tanggal 18 April 2024 namun belum selesai dilakukan diakhir tahun 2023.
- 2. Untuk perbaikan perencanaan kinerja tahun 2024, maka perlu dilakukan penyempurnaan akurabilitas kinerja instansi melalui perbaikan perencanaan yang dilaksanakan oleh lembaga teknis/instansi (BPS/DK).

1. Untuk tindak lanjut dan perbaikan yang diperlukan pada 2024, maka perlu dilakukan dengan memperhatikan data evaluasi yang telah dilakukan, dengan menggunakan sistem yang telah ada, sehingga dapat meningkatkan akurabilitas kinerja.

2. Untuk meningkatkan akurabilitas kinerja, maka perlu dilakukan upaya pengumpulan data kinerja pengukuran kinerja yang lebih akurat dan efisien.

B. LAMBIAN HASIL EVALUASI

1. Hasil dari evaluasi yang dituangkan dalam bentuk laporan dan 0,25 Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonorejo Tahun 2023 menggunakan nilai sebesar 81,25 dengan pedoman A.

2. Nilai tersebut merupakan gambaran ketercapaian/pengukuran implementasi kinerja yang berkaitan dengan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonorejo Tahun 2023 berdasarkan hasil yang telah dilakukan, sehingga dapat meningkatkan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

1. Perencanaan Kinerja (100) dan 100 (100)

2. Pelaksanaan Kinerja (100) dan 100 (100)

3. Pengukuran Kinerja (100) dan 100 (100)

4. Untuk meningkatkan akurabilitas kinerja, maka perlu dilakukan upaya pengumpulan data kinerja pengukuran kinerja yang lebih akurat dan efisien.

5. Untuk perbaikan perencanaan kinerja tahun 2024, maka perlu dilakukan penyempurnaan akurabilitas kinerja instansi melalui perbaikan perencanaan yang dilaksanakan oleh lembaga teknis/instansi (BPS/DK).

**HADE EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
UNIT KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
PERIODE EVALUASI 2023**

| No. Komponen/Sub Komponen/Kriteria         | Nilai Akuntabilitas Kinerja |              |
|--|-----------------------------|--------------|
|  | 2022                        | 2023         |
| 1. Perencanaan Kinerja                     | 30,00                       | 21,60        |
| 2. Pelaksanaan Kinerja                     | 30,00                       | 21,60        |
| 3. Pelaporan Kinerja                       | 15,00                       | 12,00        |
| 4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal | 25,00                       | 17,50        |
| <b>Nilai Akuntabilitas Kinerja</b>         | <b>72,70</b>                | <b>52,70</b> |
|  | <b>BB</b>                   | <b>A</b>     |

| No. | Teknik  |
|-----|---|
| 1.  | Evaluasi Perencanaan yang dilakukan sebelum seluruhnya dipublikasikan sesuai waktu seperti Rencana Kinerja dan RK.  |
| 2.  | Terdapat 2 target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja (dan Indeks yaitu, INKSI dan Penetapan peringkat daerah yang memengaruhi data akuntabilitas) bahwa terdapat indikator kinerja yang digunakan sebagai tolak ukur sebelumnya atau indikator penjabaran kemampuan dari indikator 0-10 tahun. |
| 3.  | Evaluasi perencanaan kinerja mengaitkan perbaikan / pemertimbangan yang menjadi target kinerja terkait Indeks Kependudukan dan Indeks Pelaksanaan AKK namun penjabaran target tersebut tidak dilakukan pertimbangan strategi evaluatif/teknis yang terencana.   |
| 4.  | Evaluasi setiap komponen/ subunit tersebut dengan standar tahun sebelumnya sebagai tolak ukur yang dipaparkan diaplikasikan seperti Standar no 1 yaitu menggunakan lebih dari pada 20 s.d. 30 tahun, menggunakan secara jelas terkait kinerja dan evaluasi hal-hal kinerja per indikator.             |
| 5.  | Indikator kinerja yang digunakan 12 indikator namun hanya 3 indikator kinerja yang di bandingkan dengan kinerja luar negeri/internasional sedangkan 9 indikator lainnya tidak dibandingkan / tidak ada yang tidak dibandingkan dengan kinerja luar negeri/internasional.                              |
| 6.  | Ada dibandingkan tahun lalu tingkat ketercapaian target kinerja tahunan target pencapaian. Ada dibandingkan kinerja internal dengan standar kinerja tahun sebelumnya berdasarkan hasil evaluasi tahun-tahun sebelumnya dimana monitoring dilakukan / tidak dilakukan.                                 |
| 7.  | Hasil pemertimbangan yang telah sebelumnya dilakukan evaluasi tahun-tahun dapat dibandingkan untuk perbaikan maupun pencapaian akuntabilitas kinerja.   |
| 8.  | Manajemen terencana, berdasar seperti tahun sebelumnya dengan penjabaran di setiap indikator, dan masih terdapat target kinerja yang belum tercapainya.   |

| No. | Rekomendasi   |
|-----|---|
| 1.  | Mempublikasikan seluruh dokumen perencanaan kinerja yang akan dilaksanakan secara tepat waktu pada website resmi dinas.   |
| 2.  | Mendukung pelaksanaan pemertimbangan dengan evaluasi laporan kinerja sebagai bagian dari pengendalian kualitas terkait pencapaian capaian pada laporan kinerja yang sebelumnya masih dibawah target maupun capaian yang mengaitkan penurunan. |
| 3.  | Mengaitkan kualitas kinerja dengan melaksanakan seluruh indikator yang ditetapkan khususnya hasil evaluasi yang belum sesuai standar / bisa menjadi salah satu penyebab jawaban menurun.  |
| 4.  | Membuatlah seluruh rekomendasi sebagai langkah perbaikan agar bisa obtained rekomendasi tersebut dan pencapaian akuntabilitas kinerja.  |

Berikut kami sertakan Berita Acara Pemantauan dan Validasi Tindak Lanjut atas Evaluasi AKIP OPD tahun 2023 No. 12/TIM AAP/PPUPD/2024

| HASIL PEMANTAUAN DAN VALIDASI TINDAK LANJUT<br>ATAS EVALUASI AKIP OPD TAHUN 2023 |   |  |   |   |           |   |   |            |
|--|---|--|---|---|-----------|---|---|------------|
| OPD<br>TAHUN EVALUASI<br>PERIODE PENGAWASAN                                      |   | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOGIRI<br>2024<br>2023   |   |   |           |   |   |            |
| NO   | NOMOR / TANGGAL LHE                     | REKOMENDASI  | RENCANA AKSI  | DATA DUKUNG<br>TINDAK LANJUT  | STATUS TL |   |   | KETERANGAN |
|  |   |  |   |   | S         | C | B |            |
| 1  | 100-2387-AAP/PPUPD/2024<br>12 Juli 2024 | Membuatkan seluruh dokumen perencanaan bisnis yang telah ditunjukkan sebagai input awal pada website resmi dinas   | Membuatkan Dokumen Perencanaan Bisnis yang telah dibuat pada tahun 2023 dan tahun 2024. Rencana Aksi dan Format Akreditasi akan diserahkan oleh Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri   | Dokumen yang akan diserahkan ke Tim 2 Tahun 2023 sampai tanggal 11 Agustus 2024   | V         |   |   |            |
| 2  |   | Meningkatkan pelaksanaan pemantauan kinerja dengan melibatkan pejabat struktural sebagai bagian dari pengontrolan kegiatan terkait pengontrolan kepatuhan pada pejabat struktural yang melaksanakan suatu jabatan terkait maupun pejabat yang bertugas penunjang | 1. Mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri<br>2. Mengkonfirmasi ke Dinas Catatan Sipil Kabupaten Wonogiri  | 1. Salinan akreditasi yang akan diserahkan ke Tim 2 tahun 2024<br>2. Salinan Format Laporan Akreditasi tahun 2024<br>3. Salinan Akreditasi tahun 2023<br>4. Salinan Akreditasi tahun 2022 | V         |   |   |            |
| 3  |   | Mengajukan kuitansi laporan kinerja dengan menggunakan seluruh informasi yang diperoleh khususnya dari evaluasi yang berupa masalah akreditasi tersebut untuk bahan perbaikan dan pemenuhan  | 1. Mendapatkan kuitansi permohonan ke seluruh pejabat struktural dan non struktural yang akan melaksanakan tugas terkait akreditasi tahun 2024<br>2. Mengajukan kuitansi permohonan ke seluruh pejabat struktural dan non struktural yang akan melaksanakan tugas terkait akreditasi tahun 2024 | 1. Salinan Akreditasi tahun 2024<br>2. Salinan Akreditasi tahun 2023<br>3. Salinan Akreditasi tahun 2022  | V         |   |   |            |

| NO | NOMOR/TANGGAL LHE | REKOMENDAS  | REKAMANSI  | DATA DUKUNG  |        | KETERANGAN |
|----|-------------------|---|--|--|--------|------------|
|    |                   |   |  | TINDAK LANJUT  | STATUS |            |
|    |                   |   |  | 1. Berikan surat<br>Tindak Lanjut  | 5 2 5  |            |
|    |                   |   |  | 2. Berikan surat<br>Tindak Lanjut  |        |            |
| 1  |                   | Merindukan surat permohonan<br>sikap bijak terhadap apa saja<br>struktur organisasi sehingga bisa<br>terintegrasi dan efektif-efisien | Menyusun reglementasi<br>pengawasan sistem energi<br>dan laporan pelaksanaan di<br>tahun 2020/2021<br>478.20/19/2021 | 1. Berikan rekomendasi<br>2. Berikan surat<br>Tindak Lanjut<br>Revisi surat<br>KORUM 2021<br>Tentang Tindakan<br>Pembinaan dan<br>Evaluasi dan<br>Pengawasan serta<br>organisasi<br>sistem |        |            |

| NO | NOMOR/TANGGAL LHE | REKOMENDAS | REKAMANSI | DATA DUKUNG   |        | KETERANGAN |
|----|-------------------|------------|-----------|---------------|--------|------------|
|    |                   |            |           | TINDAK LANJUT | STATUS |            |
|    |                   |            |           | Revisi surat  | 4 3 0  |            |

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN WONOGIRI

Yandri S.P.  
N.P. 199806191992012007

PETUGAS PEMANTAUAN TINDAK LANJUT  
INSPEKTORAT KABUPATEN WONOGIRI

1. Nani Setiandiyah Sose

2. Arel Wiyandani S.P. M.P.

3. Ardiyanto Tulus W. S.P.

**PEMANTAUAN DAN VALIDASI TINDAK LANJUT  
ATAS EVALUASI AKIP OPD TAHUN 2023**

**Nomor : 12 /TIM AAP/PPUPD/2024**

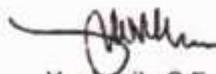
Pada hari ini, *Senin* Tanggal *Dua belas* Bulan *Agustus* Tahun *2024* bertempat di Ruang Pertemuan Inspektorat Kabupaten Wonogiri telah diadakan Pemantauan Tindak Lanjut atas Rekomendasi Evaluasi AKIP OPD Tahun 2023. Proses Pemantauan Tindak lanjut adalah memvalidasi kesesuaian Rekomendasi dan rencana aksi dengan Bukti Dukung Tindak Lanjut.

Validasi dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Wonogiri dengan OPD *Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri*

Obyek Evaluasi menyatakan bahwa Bukti Dukung Tindak Lanjut yang disampaikan telah sesuai dengan kondisi sebenarnya apabila dikemudian hari ternyata ditemukan bahwa data yang disampaikan tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. obyek evaluasi bersedia ditinjau kembali dan Hasil pemantauan bukti dukung Tindak Lanjut sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Benta Acara Pemantauan dan Validasi Tindakan lanjut atas Evaluasi AKIP Tahun 2023 yang dapat dipergunakan sebagai dasar perbaikan Implementasi AKIP di Tahun berikutnya.

Demikian Berita Acara ini dibuat, apabila terdapat kekeliruan dan atau perkembangan tindak lanjut dapat dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN WONOGIRI



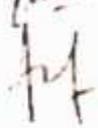
Yuniarsih, S.E  
NIP. 19680618 199203 2 007

PETUGAS PEMANTAUAN TINDAK LANJUT  
INSPEKTORAT KABUPATEN WONOGIRI

1. Neni Saptaningrum, S.Sos



2. Arief Wulandan, S.P., M.P



3. Andriyanto Tulus Wijaya, S.Pi



- b. Capaian kinerja indikator 2 " Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan" adalah sebesar 3 Orang dari target sebesar 3 Orang yang direncanakan persentase capaian kinerjanya adalah 100 %, mencapai target yang diperjanjikan di Tahun 2024. Berikut ini nama 3 orang Agen Perubahan serta rencana tindak lanjut agen perubahan tahun 2024



**PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
 Jalan Jendral Sudirman No. 147A, Wonogiri 37011  
 Telpom (0271) 321468 Faks (0271) 321469 Email: disdukcapil@kemdikbud.go.id

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN WONOGIRI**  
 Nomor : 19 Tahun 2024  
**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN AGEN PERUBAHAN PERCEPATAN REFORMAS BROWNAS**  
**TAHUN 2024**  
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN WONOGIRI**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL, KAB. WONOGIRI**

Membina :

- a. Untuk melaksanakan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang aksi penggerak dan pemberdayaan kepala desa dalam meningkatkan pelayanan dan pemberdayaan kepada di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sebagai salah satu Agen Perubahan Percepatan Reformasi Sektoral
- b. Untuk melaksanakan pembagian sebagaimana dimaksud dalam huruf a maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri tentang Pembentukan Percepatan Reformasi Sektoral di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024

Mengingat :

- 1. Undang – undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari KKN, Kompas dan Nepotisme (Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 71; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3651);
- 2. Undang – undang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 ; (Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 31 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- 3. Undang-undang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ; (Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- 4. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ; (Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5570);
- 5. Undang – undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari KKN, Kompas dan Nepotisme (Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 71; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3651);
- 6. Undang – undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 202; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5401);
- 7. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Perubahan dan Pemberdayaan Kepala Desa (Rencana Tahun 2012 – 2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014) ; (Lampiran Dalam Rangka Peraturan Nomor 122; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
- 8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil ; (Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 14; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5130);
- 9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Negeri Sipil (Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
- 10. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 75 Tahun 2023 tentang Aparatur Pemerintahan dan Benar-Benar Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran Tahun 2024
- 11. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Wonogiri ; (Lampiran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 196);
- 12. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 36 Tahun 2021 tentang Pembentukan Agen Perubahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri

**Membina**

**KESETUJUAN**

**MEMUTUSKAN**

Membentuk Agen Perubahan Percepatan Reformasi Sektoral di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri yang ditunjuk dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan keputusan ini

Revisi Tabel Ajan Perubahan Tahun 2024

| NO | URAIAN<br>GABUNG<br>KELAS        | KETERANGAN |                             |                             | SALURAN<br>SIPIL            | SALURAN<br>SIPIL            | KETERANGAN                  |
|----|----------------------------------|------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|    |                                  | SIKAP      | SIKAP<br>KAWAL              | TAMBAH                      |                             |                             |                             |
| 1  | Perubahan No. 100/2024<br>K/2024 |            | Revisi<br>Perubahan<br>2024 | Revisi<br>Perubahan<br>2024 | Revisi<br>Perubahan<br>2024 | Revisi<br>Perubahan<br>2024 | Revisi<br>Perubahan<br>2024 |
| 2  | Perubahan No. 100/2024<br>K/2024 |            | Revisi<br>Perubahan<br>2024 | Revisi<br>Perubahan<br>2024 | Revisi<br>Perubahan<br>2024 | Revisi<br>Perubahan<br>2024 | Revisi<br>Perubahan<br>2024 |
| 3  | Perubahan No. 100/2024<br>K/2024 |            | Revisi<br>Perubahan<br>2024 | Revisi<br>Perubahan<br>2024 | Revisi<br>Perubahan<br>2024 | Revisi<br>Perubahan<br>2024 | Revisi<br>Perubahan<br>2024 |
| 4  | Perubahan No. 100/2024<br>K/2024 |            | Revisi<br>Perubahan<br>2024 | Revisi<br>Perubahan<br>2024 | Revisi<br>Perubahan<br>2024 | Revisi<br>Perubahan<br>2024 | Revisi<br>Perubahan<br>2024 |

VI. PENUTUP

Sebagai acuan yang harus diperhatikan dalam implementasi Rasio Map Reformasi Sistem, Kabupaten dan Kecamatan Sipil Kabupaten Wonorejo yaitu:

1. Rasio Map Reformasi Sistem ini harus dilaksanakan dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah baik RABD maupun RPD.
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonorejo, Pemerintah Daerah dan stafnya, dan semua komponen masyarakat diharapkan mendukung pelaksanaan program dan bekerja sama yang tercantum dalam Rasio Map Reformasi Sistem ini secara penuh.

1. Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan Rasio Map Reformasi Sistem akan dilakukan pemetaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Rasio Map Reformasi Sistem dengan berbagai instrumen yang mendukung dan sesuai dengan regulasi yang ada.
2. Dalam rangka meningkatkan keberlanjutan pelaksanaan reformasi sistem, maka pada periode berikutnya perlu disusun kembali Rasio Map Reformasi Sistem sesuai dengan tahapan reformasi sistem nasional dan terintegrasi dengan dokumen perencanaan daerah jangka panjang jangka menengah dan tahunan dengan memperhatikan arah reformasi sistem nasional.

Wongiri, 2 Januari 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KAB. WONOGIRI  
HERI M. S. P. M. S.  
NIP. 19620719 198203 1 002

ADEN PERUBAHAN

A. N. H. S. P. M. S.  
NIP. 19620719 198203 1 002

W. H. S. P. M. S.  
NIP. 19620719 198203 1 002

ERWIN H. S. P. M. S.  
NIP. 19620719 198203 1 002

- c. Capaian kinerja indikator 3 " Jumlah Inovasi DISDUKCAPIL" adalah sebesar 1 dari target sebesar 1 yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024 sehingga persentase capaian kerjanya adalah 100%, sehingga mencapai target yang diperjanjikan di Tahun 2024.

**Inovasi Berkelanjutan**

**Desa Nyawiji Migunani**  
Pelayanan prima Adminduk di Desa/Kelurahan dengan Penguatan loket

**2024**  
**PINTERMEN**  
Aplikasi Pencarian Tentang Solusi Permasalahan Administrasi Kependudukan

**2024**

**2024**  
**ULEM**  
Undangan rekam eKTP di Kecamatan dan Desa/Kelurahan

**Desa Nyawiji Migunani**

**1** Mampu menggerakkan para pemangku kepentingan dengan prinsip Nyawiji Sasarengan untuk mewujudkan 100% penduduknya memiliki kartu keluarga, KTP / KIA, KK & akte kelahiran, serta bagi yang telah meninggal memiliki akte kematian.

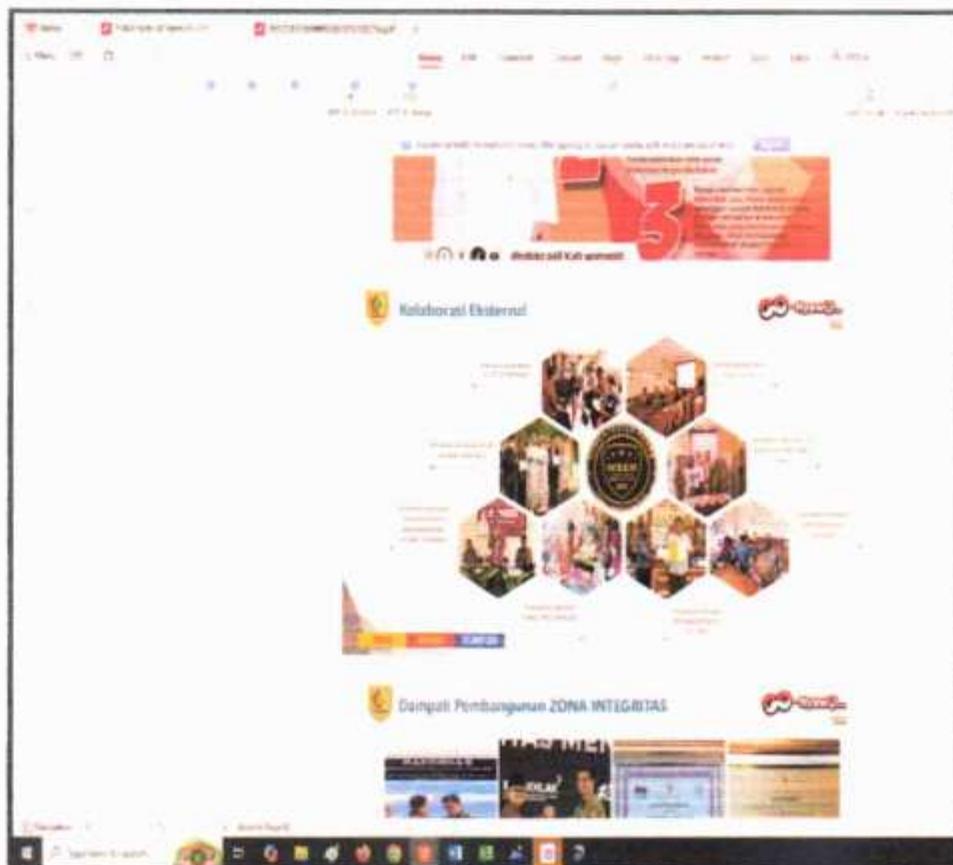
**2** Mampu menggerakkan para pemangku kepentingan dengan prinsip Nyawiji Sasarengan untuk mewujudkan 100% penduduknya telah memutakhirkan data pada dokumen kependudukan.

**3** Mampu memberikan Layanan Adminduk yang Prima secara online sehingga Layanan Adminduk di Desa / Kelurahan & dokumen Adminduk yang dimiliki penduduknya tersedia untuk mendapatkan layanan dasar ataupun layanan lainnya.

disdukcapil Kab wonogiri

**Strategi 2024-2029 menuju**  
**Layanan Adminduk 0 Km**

- 1** Penguatan Layanan MPP Digital.
- 2** Penguatan Kecamatan sebagai Pembina Desa Nyawiji Migunani, jemput bola rekam & cetak eKtp / KIA.
- 3** Penguatan Desa Nyawiji Migunani.
- 4** Penguatan loket online lain yang sudah ada (PA, PN, KUA, Faskes) & Pengembangan loket online sekolah, ormas, OPD terkait & seluas-luasnya.
- 5** Pelatihan Pemohon Layanan Mandiri (0Km) berbasis organisasi kemasyarakatan / keagamaan / Tim Pengerak PKK / perempuan / kepemudaan & komunitas.



- d. Capaian kinerja indikator 4 " IKM DISDUKCAPIL " adalah sebesar 95.45 % dari target sebesar 89 % yang direncanakan persentase capaian kerjanya adalah 107.25 %, mencapai target yang diperjanjikan di Tahun 2024.

**PENGOLAHAN INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT PER RESPONDEN  
DAN PER UNSUR PELAYANAN PERIODE DESEMBER 2024**

UNIT PELAYANAN : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOGIRI  
 ALAMAT : Jl. Jend. Sudirman No. 147A. Telp (0273) 321468 WONOGIRI 57611  
 Telp / Fax :

| NOMOR<br>URUT<br>RESPONDEN | NILAI PER UNSUR PELAYANAN |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----------------------------|---------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|
|                            | U1                        | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 |
| 1                          | 2                         | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 1                          | 4                         | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  |
| 2                          | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  |
| 3                          | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 4                          | 4                         | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 3  | 4  |
| 5                          | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 6                          | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 7                          | 3                         | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |
| 8                          | 3                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 9                          | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 10                         | 3                         | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  |
| 11                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 12                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  |
| 13                         | 3                         | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |
| 14                         | 3                         | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 15                         | 3                         | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  |
| 16                         | 3                         | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  |
| 17                         | 3                         | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 18                         | 3                         | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 19                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 20                         | 3                         | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  |
| 21                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 22                         | 3                         | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  |
| 23                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 24                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 25                         | 3                         | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 26                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  |
| 27                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 28                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 29                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 30                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 31                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 32                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 33                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 34                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 35                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 36                         | 3                         | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  |
| 37                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 38                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 39                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 40                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 41                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 42                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  |
| 43                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 44                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| 45                         | 4                         | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  |

|   |                             |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
|---|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| 270   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 271   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 272   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 3     | 4     |        |
| 273   | 4                           | 4     | 4     | 3     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 274   | 4                           | 4     | 4     | 3     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 275   | 4                           | 4     | 4     | 3     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 276   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 277   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 278   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 279   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 280   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 281   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 282   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 283   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 284   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 3     |        |
| 285   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 3     |        |
| 286   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 3     |        |
| 287   | 4                           | 4     | 3     | 4     | 4     | 3     | 4     | 4     | 4     |        |
| 288   | 4                           | 4     | 3     | 4     | 4     | 3     | 4     | 4     | 3     |        |
| 289   | 3                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 290   | 4                           | 4     | 3     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 291   | 4                           | 4     | 3     | 4     | 4     | 3     | 4     | 4     | 3     |        |
| 292   | 4                           | 3     | 3     | 4     | 3     | 4     | 4     | 4     | 3     |        |
| 293   | 4                           | 3     | 4     | 4     | 4     | 4     | 3     | 4     | 3     |        |
| 294   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 3     |        |
| 295   | 3                           | 3     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 3     |        |
| 296   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 3     |        |
| 297   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 3     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 298   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     |        |
| 299   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 3     |        |
| 300   | 4                           | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 3     |        |
| Jml nilai per unsur   | 1155                        | 1155  | 1156  | 1166  | 1158  | 1155  | 1156  | 1156  | 1156  |        |
| NRR Per Unsur = Jml nilai per unsur : Jml kuesioner yang terisi | 3,850                       | 3,850 | 3,853 | 3,887 | 3,860 | 3,850 | 3,853 | 3,853 | 3,853 | 34,710 |
| NRR tertimbang per unsur = NRR per unsur x 0,11                 | 0,424                       | 0,424 | 0,424 | 0,428 | 0,425 | 0,424 | 0,424 | 0,424 | 0,424 | 3,8181 |
| IKM Unit Pelayanan  | 95,4525                     |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| Keterangan :  |                             |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| U1 s/d U14  | : Unsur Pelayanan           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| NRR   | : Nilai Rata-Rata           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| IKM   | : Index Kepuasan Masyarakat |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| *)  | : Jml NRR IKM tertimbang    |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| **)   | : IKM unit pelayanan x 25   |       |       |       |       |       |       |       |       |        |

- e. Capaian kinerja indikator 5 " Nilai Indeks Profesional ASN" adalah sebesar 82.353 dari target sebesar 80 yang direncanakan persentase capaian kinerjanya adalah 102,94 %, mencapai target yang diperjanjikan

di Tahun 2024. Kami sertakan Table nilai Indek Profesionalitas pegawai Disdukcapil Kab. Wonogiri keberhasilan capaian pada Indikator IPASN ini disebabkan telah terpenuhinya semua instrumen pengembangan profesi (diklat/seminar/workshop) ASN Disdukcapil Kabupaten Wonogiri dengan menetapkan strategi dalam pencapaiannya. melalui seminar/workshop/kursus/magang/sejenisnya yang dapat diikuti melalui Zoom /luring serta melaksanakan diklat sesuai tugas pokok dan fungsi ASN itu sendiri.

| No       | Identitas                  |                    | Hasil Penilaian Kinerja | Riwayat Hukuman Disiplin | Riwayat Pengembangan Kompetensi | Riwayat Pendidikan terakhir | Nilai PIP     |
|----------|----------------------------|--------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------------|-----------------------------|---------------|
|          | Nama                       | NIP                |                         |                          |                                 |                             |               |
| 1        | 2                          | 3                  | 4                       | 5                        | 6                               | 7                           | 8             |
| 1        | Herdian                    | 197212031993021000 | 25                      | 5                        | 22                              | 25                          | 77.00         |
| 2        | Antonius Indro Sudaryanto  | 197805151997111000 | 25                      | 5                        | 20                              | 25                          | 75.00         |
| 3        | Woro Yudyastuti            | 196812161994032000 | 25                      | 5                        | 25                              | 20                          | 75.00         |
| 4        | Elis Aryani                | 197308041998032000 | 25                      | 5                        | 21                              | 25                          | 76.00         |
| 5        | Ervan Tri Yulianto Nugroho | 198407162010011000 | 25                      | 5                        | 25                              | 20                          | 75.00         |
| 6        | Yuniarsih                  | 196806181992032000 | 25                      | 5                        | 25                              | 25                          | 80.00         |
| 7        | Tarsi                      | 197306211993112000 | 25                      | 5                        | 35                              | 25                          | 90.00         |
| 8        | Ciptati Rahayu             | 197509292006042000 | 25                      | 5                        | 35                              | 20                          | 85.00         |
| 10       | Heni Purnamawati           | 198703082011012000 | 25                      | 5                        | 35                              | 25                          | 90.00         |
| 11       | Harika Hastorini           | 197309281997032000 | 25                      | 5                        | 25                              | 25                          | 80.00         |
| 12       | Supriyanto                 | 196708092007011000 | 25                      | 5                        | 32                              | 20                          | 82.00         |
| 13       | Edi Sunarto                | 198212122010011000 | 25                      | 5                        | 35                              | 20                          | 85.00         |
| 14       | Martini                    | 197608281996032000 | 25                      | 5                        | 34                              | 20                          | 84.00         |
| 15       | Endar Rismono              | 198312252010011000 | 25                      | 5                        | 32                              | 20                          | 82.00         |
| 16       | Joko Sutopo                | 198509072010011000 | 30                      | 5                        | 37                              | 20                          | 92.00         |
| 17       | Markus Joko Wahono         | 197402112008011000 | 25                      | 5                        | 32                              | 20                          | 82.00         |
| 18       | Ahmad Bakrie               | 199809042020121000 | 25                      | 5                        | 35                              | 25                          | 90.00         |
| 19       | Utari Murni Adhi           | 199606142022032000 | 25                      | 5                        | 35                              | 25                          | 90.00         |
| NILAI IP |                            |                    |                         |                          |                                 |                             | <b>82.353</b> |

Dari keseluruhan table tabel Pengukuran Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri diatas dengan membandingkan antara target dan realisasi Kinerja tahun ini tergolong

kategori **Sangat Berhasil**. Didalam pengukuran capaian sasaran kinerja, evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara output dengan input baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh instansi dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu.

Selanjutnya dilakukan pula pengukuran/penentuan tingkat efektivitas yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara tujuan dengan hasil, manfaat atau dampak. Selain itu, evaluasi juga dilakukan terhadap setiap perbedaan kinerja yang terjadi, baik terhadap penyebab terjadinya gap maupun strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan.

Dalam melakukan evaluasi kinerja, perlu juga digunakan perbandingan perbandingan antara:

- a. kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan.
- b. kinerja nyata dengan kinerja tahun sebelumnya.
- c. Kinerja nyata dengan target akhir Renstra.

Analisis capaian kinerja Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Wonogiri Tahun Anggaran 2024, secara rinci dapat dilihat per sasaran sebagai berikut:

## **SASARAN 2 Meningkatnya tertib adminduk**

### **1. Indikator Persentase kepemilikan dokumen KTP el**

Berikut adalah analisis perbandingan antara target capaian dan realisasi persentase kepemilikan dokumen KTP elektronik (e-KTP) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri berdasarkan data capaian target dan realisasi dari tahun 2023 dan 2024 berbanding. Berikut adalah langkah-langkah untuk menganalisisnya:

#### **a. Pemahaman Data**

Berdasarkan data yang disediakan:

- Tahun 2023:
  - Target: 99,36%
  - Realisasi: 99,56%
  - Persentase Capaian: 100,20%
- Tahun 2024:
  - Target: 99,41%
  - Realisasi: 99,55%
  - Persentase Capaian: 100,14%

Persentase Capaian dihitung dengan rumus:

$$\text{Persentase Capaian} = \left( \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \right) \times 100$$
$$\text{Persentase Capaian} = \left( \frac{99,56\%}{99,36\%} \right) \times 100 = 100,20\%$$
$$\text{Persentase Capaian} = \left( \frac{99,55\%}{99,41\%} \right) \times 100 = 100,14\%$$

Dari data yang diberikan, kita sudah melihat bahwa target selalu tercapai lebih tinggi dari yang diharapkan, dengan persentase capaian di atas 100%. Ini menunjukkan bahwa Disdukcapil Kabupaten Wonogiri mampu melebihi target yang telah ditentukan.

b. Analisis Perbandingan Capaian antara Tahun 2023 dan 2024

- Tahun 2023:
  - Target: 99,36%
  - Realisasi: 99,56%
  - Capaian: 100,20%
- Tahun 2024:
  - Target: 99,41%
  - Realisasi: 99,55%
  - Capaian: 100,14%

Perbandingan Capaian 2023 vs 2024:

- Capaian persentase pada tahun 2024 sedikit menurun dibandingkan dengan tahun 2023 (100,14% di 2024 vs 100,20% di 2023). Meskipun demikian, selisihnya sangat kecil, hanya 0,06%.
- Realisasi di tahun 2024 (99,55%) sedikit lebih rendah dibandingkan dengan tahun 2023 (99,56%), tetapi tetap mendekati target yang ditetapkan.

### c. Analisis Kinerja dan Tren

- **Kinerja Positif:** Jika dilihat secara keseluruhan, kinerja Disdukcapil Kabupaten Wonogiri dalam mencapai target kepemilikan e-KTP sangat baik, karena capaian persentasenya selalu lebih tinggi daripada target yang ditetapkan, bahkan melampaui angka 100%.
- **Tren Stabil:** Meskipun ada sedikit penurunan antara tahun 2023 dan 2024, perubahan tersebut sangat kecil dan masih menunjukkan pencapaian yang sangat baik. Tren ini menunjukkan stabilitas dalam pencapaian kepemilikan e-KTP.

### d. Faktor yang Mempengaruhi Capaian

Beberapa faktor yang bisa menjelaskan pencapaian ini meliputi:

- **Peningkatan Layanan:** Mungkin ada peningkatan layanan atau akses untuk mendapatkan e-KTP, seperti memperbanyak lokasi pendaftaran, atau penggunaan teknologi dalam pengambilan dan pencetakan e-KTP.
- **Sosialisasi dan Edukasi:** Tingkat pemahaman masyarakat mengenai pentingnya e-KTP bisa jadi meningkat, sehingga semakin banyak orang yang mendaftar dan memiliki e-KTP.
- **Perbaikan Sistem Administrasi:** Sistem yang lebih efisien dalam proses pendaftaran dan penerbitan e-KTP kemungkinan juga berperan dalam meningkatkan angka kepemilikan.

### e. Rekomendasi untuk Peningkatan Kinerja di Tahun 2025

Berdasarkan data capaian yang sudah sangat baik, beberapa rekomendasi untuk tahun berikutnya bisa meliputi:

- **Pemantapan Layanan:** Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, seperti menyediakan layanan keliling untuk daerah terpencil, atau memperpanjang jam layanan di kantor. Lembaga Pemasyarakatan
- **Meningkatkan Sosialisasi:** Terus meningkatkan edukasi mengenai pentingnya e-KTP, terutama untuk warga yang belum mendapatkan KTP karena alasan tertentu.

- **Pemantauan dan Evaluasi:** Secara berkala memantau dan mengevaluasi progres dan kendala yang dihadapi dalam proses penerbitan e-KTP, sehingga dapat terus dilakukan perbaikan dan pengoptimalan. Dari analisis data di atas, Disdukcapil Kabupaten Wonogiri sudah menunjukkan kinerja yang sangat baik dalam pencapaian target kepemilikan e-KTP. Meski ada penurunan kecil antara tahun 2023 dan 2024, capaian tetap di atas target dan sangat mendekati angka 100%. Dengan terus mempertahankan dan meningkatkan kualitas layanan serta memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi, diharapkan angka kepemilikan e-KTP di Kabupaten Wonogiri bisa terus meningkat di tahun-tahun berikutnya. Dengan memaksimalkan aplikasi *telunjuk sakti* memberdayakan layanan di Desa/ Kelurahan melalui *Desa Nyawiji Migunani* dengan slogan *Layanan Adminder selesai di Desa*



Ket Foto Tim Disdukcapil melaksanakan perekaman KTP el di LP Wonogiri

## 2. Indikator Persentase kepemilikan dokumen KK

Berikut adalah analisis perbandingan antara target capaian dan realisasi persentase kepemilikan dokumen KK (Kartu Keluarga) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri pada tahun 2023 dan 2024 sebagai berikut:

Tahun 2024:

- Target: 99.41
- Realisasi: 99.71
- Persentase Capaian: 100.30%

#### Analisis 2024:

- Realisasi 99.71 melebihi target yang sebesar 99.41, dengan selisih 0.30.
- Persentase capaian 100.30% menunjukkan bahwa target telah terlampaui, bahkan sedikit lebih tinggi dari yang diharapkan.

#### Tahun 2023:

- Target: 99.36
- Realisasi: 99.97
- Persentase Capaian: 100.61%

#### Analisis 2023:

- Realisasi 99.97 juga lebih tinggi dari target yang sebesar 99.36, dengan selisih 0.61.
- Persentase capaian 100.61% menunjukkan bahwa pada tahun 2023, kinerja juga melampaui target yang ditetapkan, bahkan dengan capaian yang lebih besar dibandingkan dengan tahun 2024.

#### Perbandingan antara tahun 2023 dan 2024:

- Target tahun 2024 sedikit lebih tinggi daripada target tahun 2023, yakni 99.41 dibandingkan dengan 99.36.
- Meskipun target tahun 2024 lebih tinggi, realisasi tahun 2024 (99.71) masih lebih rendah dari realisasi tahun 2023 (99.97), meskipun kedua angka tersebut tetap melampaui target yang telah ditetapkan.
- Persentase capaian pada tahun 2023 (100.61%) sedikit lebih tinggi dibandingkan dengan tahun 2024 (100.30%).
- Kinerja indikator kepemilikan dokumen KK di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri menunjukkan hasil yang sangat baik pada

kedua tahun tersebut, dengan realisasi melebihi target. Namun, meskipun ada peningkatan target pada tahun 2024, capaian kinerja di tahun 2023 sedikit lebih tinggi. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun targetnya lebih ambisius pada tahun 2024, ada sedikit penurunan dalam pencapaian jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya capaian tetap di atas target dan sangat mendekati angka 100%. Dengan terus mempertahankan dan meningkatkan kualitas layanan serta memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi, diharapkan angka kepemilikan KK di Kabupaten Wonogiri bisa terus meningkat di tahun-tahun dengan memaksimalkan aplikasi telunjuk sakti memberdayakan layanan di Desa/ Kelurahan melalui Desa Nyawiji Migunani dengan slogan Layanan Adminduk selesai di Desa



Ket Foto Tim Disdukcapil melaksanakan layanan penyelesaian Adminduk ke Desa Keloran Kecamatan Selogiri.

### 3. Indikator Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)

Dapat kami analisa perbandingan antara target dan realisasi kinerja indikator Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri pada tahun 2023 dan 2024 sebagai berikut:

Tahun 2024:

- Target: 86
- Realisasi: 94.09
- Persentase Capaian: 109.41%

Analisis 2024:

- Realisasi 94.09 melebihi target yang sebesar 86, dengan selisih 8.09.
- Persentase capaian 109.41% menunjukkan bahwa target telah terlampaui dengan pencapaian yang sangat baik.
- Dengan pencapaian ini, program kepemilikan KIA di Kabupaten Wonogiri sudah melebihi ekspektasi yang ditetapkan dalam target.

Tahun 2023:

- Target: 82
- Realisasi: 86.49
- Persentase Capaian: 105.48%

Analisis 2023:

- Realisasi 86.49 juga melebihi target yang sebesar 82, dengan selisih 4.49.
- Persentase capaian 105.48% menunjukkan bahwa pada tahun 2023, kinerja juga melampaui target yang ditetapkan, meskipun dengan pencapaian yang lebih kecil dibandingkan tahun 2024.

Perbandingan antara tahun 2023 dan 2024:

- Target tahun 2024 (86) lebih tinggi dibandingkan dengan target tahun 2023 (82), menunjukkan adanya peningkatan dalam harapan kinerja di tahun 2024.
- Meskipun target tahun 2024 lebih tinggi, realisasi tahun 2024 (94.09) lebih besar dibandingkan dengan realisasi tahun 2023 (86.49), dengan selisih 7.6. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja pada tahun 2024 lebih baik dan lebih tinggi dari tahun sebelumnya.
- Persentase capaian pada tahun 2024 (109.41%) lebih tinggi daripada tahun 2023 (105.48%), yang menandakan bahwa pencapaian pada tahun 2024 melebihi target lebih besar dibandingkan tahun 2023.
- Kinerja indikator Persentase Kepemilikan KIA di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri menunjukkan hasil yang sangat positif pada kedua tahun tersebut. Pada tahun 2024, meskipun target lebih tinggi, realisasi kinerja meningkat secara signifikan dibandingkan dengan tahun 2023. Persentase capaian yang lebih tinggi di tahun 2024 (109.41%) juga mencerminkan pencapaian yang sangat baik dan bahkan lebih baik dibandingkan dengan tahun 2023 (105.48%). Dengan kata lain, kinerja di tahun 2024 lebih optimal dan berhasil melampaui target yang lebih tinggi, menunjukkan adanya peningkatan efektivitas program KIA di wilayah tersebut. dengan memaksimalkan aplikasi telunjuk sakti memberdayakan layanan di Desa/ Kelurahan melalui Desa Nyawiji Migunani dengan slogan Layanan Adminduk selesai di Desa



Ket Foto Tim Disdukcapil melaksanakan layanan penyelesaian Adminduk ke Desa Sedayu Kecamatan Slogohimo

#### **4. Indikator Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)**

Berikut ini dapat kami sampaikan analisis perbandingan antara target capaian dan realisasi persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri pada tahun 2023 dan 2024:

Tahun 2023:

- Target Capaian: 96,28%
- Realisasi Capaian: 98,50%
- Persentase Capaian: 102,79%  
(Realisasi 98,50% / Target 96,28% × 100 = 102,79%)

Tahun 2024:

- Target Capaian: 96,99%
- Realisasi Capaian: 99,70%
- Persentase Capaian: 102,79%  
(Realisasi 99,70% / Target 96,99% × 100 = 102,79%)

## Analisis Perbandingan:

### 1. Pencapaian Tahun 2023 vs 2024:

- o Pada tahun 2023, meskipun target sedikit lebih rendah (96,28%), realisasi capaian melebihi target dengan persentase capaian 102,79% (98,50% realisasi).
- o Pada tahun 2024, target sedikit lebih tinggi (96,99%), namun realisasi capaian juga menunjukkan angka yang baik, yaitu 99,70%, yang memberikan persentase capaian yang sama, yaitu 102,79%.

### 2. Tren Peningkatan:

- o Meskipun realisasi capaian 2024 sedikit lebih tinggi (99,70%) dibandingkan 2023 (98,50%), baik tahun 2023 maupun 2024 memiliki persentase capaian yang sangat baik (102,79%), yang menunjukkan kinerja yang konsisten dan hampir mencapai 100% atau lebih dari target yang telah ditetapkan.

### 3. Perbandingan Realisasi dengan Target:

- o Pada kedua tahun, capaian yang diperoleh melebihi target yang ditetapkan, menunjukkan bahwa program pencatatan akta kelahiran berjalan dengan sangat baik dan ada upaya yang maksimal untuk mencapai lebih dari target yang diharapkan.

## Kesimpulan:

- Secara keseluruhan, pencapaian untuk kedua tahun menunjukkan hasil yang sangat positif. Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri telah melampaui target yang ditetapkan, baik pada tahun 2023 maupun 2024. Hal ini dengan memaksimalkan aplikasi telunjuk sakti memberdayakan layanan di Desa/ Kelurahan melalui Desa Nyawiji Migunani dengan slogan Layanan Adminduk selesai di Desa

mencerminkan efektivitas dan keberhasilan program dalam meningkatkan kepemilikan akta kelahiran pada anak-anak usia 0-18 tahun.



Ket Foto Tim Disdukcapil melaksanakan layanan penyelesaian Adminduk ke Desa  
Conto Kecamatan Bulukerto

### **5.Indicator Persentase kepemilikan Akta Kelahiran**

Berikut adalah analisis perbandingan antara target capaian dan realisasi persentase kepemilikan Akta Kelahiran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri pada tahun 2023 dan 2024:

Tahun 2023:

- Target Capaian: 49%
- Realisasi Capaian: 51,36%
- Persentase Capaian: 104,82%  
(Realisasi 51,36% / Target 49% × 100 = 104,82%)

Tahun 2024:

- Target Capaian: 50%
- Realisasi Capaian: 53,68%

- Persentase Capaian: 109,55%  
(Realisasi 53,68% / Target 50% × 100 = 109,55%)

#### Analisis Perbandingan:

##### 1. Pencapaian Tahun 2023 vs 2024:

- Pada tahun 2023, realisasi capaian sebesar 51,36% melebihi target yang ditetapkan sebesar 49%, dengan persentase capaian 104,82%.
- Pada tahun 2024, target sedikit lebih tinggi, yaitu 50%, dan realisasi capaian mencapai 53,68%, yang memberikan persentase capaian 109,55%.

##### 2. Tren Peningkatan:

- Dari tahun 2023 ke tahun 2024, baik target maupun realisasi menunjukkan sedikit peningkatan. Target 2024 (50%) sedikit lebih tinggi dibandingkan dengan target 2023 (49%).
- Realisasi capaian pada tahun 2024 (53,68%) lebih tinggi dibandingkan dengan tahun 2023 (51,36%), yang berarti ada peningkatan yang signifikan dalam jumlah kepemilikan akta kelahiran pada 2024.

##### 3. Perbandingan Realisasi dengan Target:

- Pada kedua tahun tersebut, capaian yang diperoleh melebihi target yang ditetapkan, menunjukkan keberhasilan program. Namun, pencapaian pada tahun 2024 sedikit lebih tinggi dibandingkan dengan tahun 2023, yang menunjukkan kinerja yang semakin baik dan efisien dalam meningkatkan jumlah kepemilikan akta kelahiran.

#### Kesimpulan:

- Pencapaian pada tahun 2024 lebih baik dibandingkan tahun 2023, baik dalam hal persentase capaian maupun realisasi capaian. Peningkatan ini menunjukkan adanya upaya yang lebih efektif dalam meningkatkan kepemilikan akta kelahiran pada anak-anak di Kabupaten Wonogiri. Kedua tahun ini menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berhasil melampaui target yang ditetapkan, dengan kinerja yang semakin baik dari tahun ke tahun. dengan memaksimalkan aplikasi telunjuk sakti memberdayakan layanan di Desa/

Kelurahan melalui Desa Nyawiji Migunani dengan slogan Layanan Adminduk selesai di Desa



Ket Foto Tim Disdukcapil melaksanakan layanan penyelesaian Adminduk ke Desa Ngaglik Kecamatan Bulukerto

#### 6.Indicator Persentase kepemilikan Akta Kematian

Berikut kami sampaikan analisa perbandingan antara target capaian dan realisasi persentase kepemilikan Akta Kematian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri pada tahun 2023 dan 2024:

Tahun 2023:

- Target Capaian: 86,03%
- Realisasi Capaian: 100%
- Persentase

Capaian:

116,24%

(Realisasi 100% / Target 86,03% × 100 = 116,24%)

Tahun 2024:

- Target Capaian: 87,75%
- Realisasi Capaian: 100%
- Persentase Capaian: 113,96%  
(Realisasi 100% / Target 87,75% × 100 = 113,96%)

#### Analisis Perbandingan:

##### 1. Pencapaian Tahun 2023 vs 2024:

- Pada tahun 2023, target capaian adalah 86,03%, dan realisasi capaian adalah 100%, dengan persentase capaian 116,24%. Ini menunjukkan bahwa pencapaian pada tahun 2023 melampaui target dengan persentase yang cukup tinggi.
- Pada tahun 2024, target sedikit lebih tinggi yaitu 87,75%, dan realisasi capaian juga 100%, namun persentase capaian lebih rendah dibandingkan tahun 2023, yaitu 113,96%.

##### 2. Tren Peningkatan:

- Target pada tahun 2024 mengalami sedikit peningkatan dibandingkan tahun 2023 (dari 86,03% menjadi 87,75%).
- Meskipun realisasi capaian tetap 100% pada kedua tahun, persentase capaian pada tahun 2024 sedikit lebih rendah (113,96%) dibandingkan tahun 2023 (116,24%). Ini menunjukkan bahwa meskipun target sedikit lebih tinggi pada tahun 2024, capaian realisasinya tetap sama, namun persentase capaian tidak setinggi tahun 2023.

##### 3. Perbandingan Realisasi dengan Target:

- Pada kedua tahun, pencapaian realisasi adalah 100%, yang berarti bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri berhasil mencapai target capaian secara penuh, bahkan melampaui target.
- Meskipun ada penurunan kecil dalam persentase capaian dari 116,24% (tahun 2023) menjadi 113,96% (tahun 2024), kedua capaian ini tetap menunjukkan keberhasilan yang signifikan dalam pencatatan akta kematian.

#### Kesimpulan:

- Kinerja yang Konsisten: Pencapaian yang mencapai 100% pada kedua tahun menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri berhasil mencapai target dengan baik.
- Penurunan Persentase Capaian: Meskipun pencapaian realisasi tetap 100% di kedua tahun, persentase capaian sedikit menurun dari tahun 2023 ke 2024 (116,24% menjadi 113,96%). Ini disebabkan oleh sedikitnya kenaikan target capaian pada tahun 2024 dibandingkan tahun 2023.
- Peningkatan Target: Peningkatan target pada tahun 2024 menunjukkan bahwa ada upaya untuk terus meningkatkan tingkat kepemilikan akta kematian, meskipun hasilnya sedikit lebih rendah dalam hal persentase capaian.
- Secara keseluruhan, pencapaian pada kedua tahun ini menunjukkan kinerja yang sangat baik dengan capaian yang hampir sempurna, meskipun ada sedikit penurunan persentase capaian pada tahun 2024. dengan memaksimalkan aplikasi telunjuk sakti memberdayakan layanan di Desa/ Kelurahan melalui Desa Nyawiji Migunani dengan slogan Layanan Adminduk selesai de Desa



Ket Foto Tim Disdukcapil melaksanakan layanan penyelesaian Adminduk ke Desa Jaten Kecamatan Selogiri

## 7.Indicator Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan

Tahun 2023:

- Target Capaian: 80,77%
- Realisasi Capaian: 69,23%
- Persentase Capaian: 85,71%  
(Realisasi 69,23% / Target 80,77% × 100 = 85,71%)

Tahun 2024:

- Target Capaian: 80,77%
- Realisasi Capaian: 80,77%
- Persentase Capaian: 100%  
(Realisasi 80,77% / Target 80,77% × 100 = 100%)

Analisis Perbandingan:

### 1. Pencapaian Tahun 2023 vs 2024:

- Pada tahun 2023, target capaian adalah 80,77%, namun realisasi capaian hanya mencapai 69,23%, dengan persentase capaian 85,71%. Artinya, pencapaian yang diperoleh pada tahun 2023 belum mencapai target yang telah ditetapkan, meskipun persentasenya cukup tinggi.
- Pada tahun 2024, target yang sama tetap dipertahankan, yaitu 80,77%, namun realisasi capaian mencapai target 100%, yang berarti Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berhasil mencapai target dengan sempurna.

### 2. Tren Peningkatan:

- Pada tahun 2023, pencapaian yang lebih rendah (69,23%) dibandingkan dengan target menunjukkan adanya kekurangan dalam pemanfaatan data kependudukan oleh Perangkat Daerah, dengan persentase capaian 85,71%.
- Pada tahun 2024, pencapaian meningkat pesat, dengan realisasi capaian yang tepat mencapai 80,77%, menghasilkan persentase capaian 100%.

Ini menunjukkan adanya peningkatan dalam pemanfaatan data kependudukan oleh Perangkat Daerah.

### 3. Perbandingan Realisasi dengan Target:

- Pada tahun 2023, realisasi capaian lebih rendah dari target (69,23% realisasi vs 80,77% target), yang menyebabkan persentase capaian hanya sebesar 85,71%.
- Pada tahun 2024, pencapaian sepenuhnya memenuhi target (80,77% realisasi vs 80,77% target), dengan persentase capaian 100%. Ini menunjukkan bahwa upaya untuk meningkatkan pemanfaatan data kependudukan telah berhasil dilakukan dengan lebih efektif di tahun 2024.

### Kesimpulan:

- Peningkatan Kinerja: Terdapat peningkatan signifikan dari tahun 2023 ke tahun 2024. Pada tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri berhasil mencapai target capaian secara penuh, dengan persentase capaian 100%. Sedangkan pada tahun 2023, pencapaian hanya mencapai 85,71% dari target yang ditetapkan.
- Tantangan Tahun 2023: Pada tahun 2023, meskipun target ditetapkan pada 80,77%, realisasi capaian hanya 69,23%, menunjukkan adanya tantangan dalam mencapai target tersebut, yang perlu dievaluasi dan diperbaiki untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.
- Kesuksesan Tahun 2024: Pencapaian pada tahun 2024 menunjukkan kinerja yang sangat baik, di mana target dapat dicapai dengan sempurna. Ini mencerminkan keberhasilan dalam memaksimalkan pemanfaatan data kependudukan oleh Perangkat Daerah dengan memaksimalkan aplikasi telunjuk sakti memberdayakan layanan di Desa/ Kelurahan melalui Desa Nyawiji Migunani dengan slogan Layanan Adminduk selesai di Desa

Secara keseluruhan, tahun 2024 menunjukkan kemajuan yang signifikan dibandingkan tahun 2023, dengan target yang tercapai sepenuhnya dan kinerja yang lebih optimal.



Ket Foto : Komitmen bersama yang solid antara Kepala Dinas hingga seluruh Unsur Pelaksana Non ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Wonogiri terus berkembang dan bergerak maju dalam upaya penyelesaian administrasi kependudukan (Admindak) di Kabupaten Wonogiri. Hal ini diwujudkan dengan memaksimalkan penggunaan aplikasi Telunjuk Sakti, serta memberdayakan layanan di tingkat Desa/Kelurahan melalui program Desa Nyawiji Migunani, dengan slogan "Layanan Admindak Selesai di Desa."

**2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun);**

| No | Tujuan/ Sasaran                  | Indikator Kinerja                                   | Satuan | 2022(-2) |           |           | 2023(-1) |           |           | 2024   |           |           |
|----|----------------------------------|---|--------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|--------|-----------|-----------|
|    |                                  |   |        | Target   | Realisasi | Capaian % | Target   | Realisasi | Capaian % | Target | Realisasi | Capaian % |
| 1  | Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL | Nilai SAKIP DISDUK CAPIL                            | Angka  | 74.50    | 77.08     | 103.46    | 76.50    | 72,7      | 95.03     | 77,50  | 83.25     | 107.42    |
|    |                                  | Jumlah ASN DISDUK CAPIL yang menjadi agen perubahan | Angka  | 1        | 1         | 100       | 2        | 2         | 100.00    | 3      | 3         | 100.00    |
|    |                                  | Indeks Inovasi DISDUK CAPIL                         |        | 1        |           | 100.00    | 1        | 1         | 100.00    | 1      | 1         | 100.00    |
|    |                                  | IKM DISDUK CAPIL                                    | Angka  | 87       | 90.14     | 103.61    | 88       | 92.04     | 104.59    | 89     | 95.45     | 107.25    |
|    |                                  | Nilai Indeks Profesional ASN                        | Angka  | 70       | 63.744    | 91.06     | 75       | 73.395    | 97,86     | 80     | 82.353    | 102.94    |
|    |                                  | Persentase kepemilikan dokumen KTP el               | Persen | 99.31    | 99.43     | 100.12    | 99,36    | 99.56     | 100.20    | 99.41  | 99.55     | 100.14    |

|   |        |       |       |        |       |       |        |       |       |        |
|---|--------|-------|-------|--------|-------|-------|--------|-------|-------|--------|
| Persentase kepemilikan dokumen KK                               | Persen | 99.31 | 99.39 | 100.08 | 99,36 | 99.97 | 100.61 | 99.41 | 99.71 | 100.30 |
| Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)               | Persen | 78    | 86.04 | 110.31 | 82    | 86.49 | 105.48 | 86    | 94.09 | 104.41 |
| Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)              | Persen | 95.57 | 99.91 | 104.54 | 96.28 | 98.50 | 102.31 | 96.99 | 99.70 | 102.79 |
| Persentase kepemilikan Akta Kelahiran                           | Persen | 48    | 50.30 | 104.85 | 49    | 51.36 | 104.52 | 49    | 53.68 | 109.55 |
| Persentase kepemilikan Akta Kemalian                            | Persen | 84.35 | 97.20 | 115,23 | 86.03 | 100   | 116.24 | 87.75 | 100   | 113.96 |
| Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan | Persen | 69.23 | 69.23 | 100    | 80.77 | 69.23 | 85.71  | 80,77 | 80,77 | 100    |

**Penjelasan:**

Dari tabel Pengukuran Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Wonogiri diatas dengan Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun) tergolong Sangat Berhasil.

Seluruh Indikator dapat memenuhi target yang direncanakan tahun 2024

**3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.**

| No | Tujuan   | Sasaran                          | Indikator Kinerja                                  | Satuan | Realisasi 2024 | Target akhir 2026 | % capaian | Tingkat Kemajuan                  |
|----|--|----------------------------------|--|--------|----------------|-------------------|-----------|-----------------------------------|
| 1  | Mewujudkan tata kelola pemerintahan DISDUKCAPIL yang baik      | Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL | Nilai SAKIP DISDUKCAPIL                            | %      | 83,25          | 79,5              | 1.047     | Melebihi target Renstra OPD       |
|    |  |                                  | Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan | Angka  | 3              | 4                 | 0.75      | Akan Tercapai                     |
|    |  |                                  | Indeks Inovasi DISDUKCAPIL                         | Angka  | 1              | 1                 | 100       | Sangat Baik                       |
|    |  |                                  | IKM DISDUKCAPIL                                    | Angka  | 95.45          | 89,5              | 1.066     | Sudah Melebihi target RPJMD       |
|    |  |                                  | Nilai Indeks Profesional ASN                       | Angka  | 82.35          | 85.05             | 0.96      | Akan Tercapai                     |
| 2  | Mewujudkan Pelayanan Publik bidang kependudukan dan pencatatan | Meningkatnya tertib adminduk     | Persentase kepemilikan dokumen KTP el              | %      | 99.55          | 99,46             | 1.00      | Sudah Melebihi target Renstra OPD |

sipil yang prima

|   |   |       |       |       |                                   |
|---|---|-------|-------|-------|-----------------------------------|
| Persentase kepemilikan dokumen KK                               | % | 99,71 | 99,46 | 0,99  | Sudah Melebihi target Renstra OPD |
| Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)               | % | 94,09 | 88    | 0,98  | Akan Tercapai                     |
| Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)              | % | 99,70 | 97,7  | 1,019 | Sudah Melebihi target Renstra OPD |
| Persentase kepemilikan Akta Kelahiran                           | % | 53,68 | 51    | 1,052 | Sudah Melebihi target Renstra OPD |
| Persentase kepemilikan Akta Kematian                            | % | 100   | 89,5  | 1,117 | Sudah Melebihi target Renstra OPD |
| Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan | % | 80,77 | 100   | 0,80  | Akan Tercapai                     |

Keterangan Tingkat Kemajuan:

- Sudah Melebihi target RPJMD
- Sangat Baik
- Akan tercapai

Dari tabel diatas dapat disampaikan perbandingan persentase tingkat kemajuan yang dicapai pada realisasi kinerja pada tahun 2024 dengan target akhir Renstra tahun 2026 menunjukkan trend yang positif yaitu:

- 8 indikator sasaran tingkat kemajuan yang Sudah Melebihi target RPJMD,
- 1 indikator sasaran dengan tingkat kemajuan sudah baik dan
- 3 indikator sasaran dengan tingkat kemajuan akan tercapai

Demikian perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis

#### 4. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

| No | Tujuan/ Sasaran             | Indikator Kinerja      | Satuan | Realisasi 2024 | Standar Nasional | % Capaian |
|----|-----------------------------|------------------------|--------|----------------|------------------|-----------|
| 1  | Mewujudkan Pelayanan Publik | Persentase kepemilikan | %      | 99,54          | 99,40            | 1,001     |

| bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang prima | dokumen KTP el                                     |       |       |       |       |
|---|--|-------|-------|-------|-------|
|   | Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun) | %     | 99.70 | 99    | 1.007 |
| Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)   | %  | 93.88 | 60    | 1.564 |       |

Dari tabel diatas dapat disampaikan perbandingan persentase target Nasional di Tahun 2024 yang dicanangkan oleh Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil hanya ada 3 (tiga) Indikator dari 12 indikator yang menjadi target kinerja dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu Persentase kepemilikan dokumen KTP e, Cakupan Penertiban Kartu Identitas Anak dan Cakupan Penertiban Akta Kelahiran (0-18 tahun)

Perbandingan antara target tahun 2024, Target Jangka Menengah, dan Nasional dari 3 indikator pada sasaran 2 (dua) yang diraih Tahun 2024 menunjukkan trend yang positif, dimana nilai realisasi telah melebihi nilai target jangka menengah. Sedangkan jika dibandingkan dengan target nasional maka 3 indikator telah melebihi target indikator nasional.

Demikian perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis

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

| NO | Tujuan/Sasaran                   | Indikator Kinerja       | Satuan | Target | Realisasi | % Capaian | Analisis Keberhasilan/Kegagalan | Solusi yang dilakukan   |
|----|----------------------------------|-------------------------|--------|--------|-----------|-----------|---------------------------------|---|
| 1  | Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL | Nilai SAKIP DISDUKCAPIL | %      | 77,5   | 83,25     | 107.42    | Berhasil                        | penerapan nilai SAKIP di DISDUKCAPIL dapat dilihat dari banyak aspek, mulai dari peningkatan efisiensi layanan administrasi kependudukan, kualitas dan transparansi data, hingga kepuasan masyarakat. SAKIP memberikan kerangka kerja yang jelas untuk menilai dan meningkatkan kinerja DISDUKCAPIL, serta memastikan bahwa pelayanan kepada masyarakat berlangsung dengan akuntabel, transparan, dan efektif Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara & |

Reformasi Birokrasi Republik Indonesia menganugerahkan Piagam Penghargaan "Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM)" kepada Disdukcapil Kabupaten Wonogiri. Penghargaan yang sangat bergengsi ini merupakan kehormatan sebagai hasil kinerja pembangunan Zona Integritas dan Inovasi Layanan Adminduk yang terus dijalankan Disdukcapil Kabupaten Wonogiri.

|   |  |   |    |        |        |          |  |  |
|---|--|---|----|--------|--------|----------|--|--|
|   | Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan | Angka   | 3  | 3      | 100.00 | Berhasil | Mempertahankan yang sudah baik semakin lebih baik lagi                     |  |
|   | Indeks Inovasi DISDUKCAPIL                         |   | 1  | 1      | 100.00 | Berhasil | Selalu bertumbuh berkembang agar supaya sudah baik semakin lebih baik lagi |  |
|   | IKM DISDUKCAPIL                                    | Angka   | 89 | 95.45  | 107.25 | Berhasil | Mempertahankan yang sudah baik semakin lebih baik lagi                     |  |
|   | Nilai Indeks Profesional ASN                       |   | 80 | 82.353 | 102.94 | Berhasil | Selalu berupaya untuk peningkatan SDM                                      |  |
| 2 | Meningkatnya tertib adminduk                       | Persentase kepemilikan dokumen KTP el                           | %  | 99.41  | 99.55  | 100.14   | Berhasil   | Meningkatkan tertib Adminduk diseluruh wilayah Kabupaten Wonogiri melalui gerakan Desa Nyawiji Migunani dengan Inovasi Telunjuk Sakti                              |
|   |  | Persentase kepemilikan dokumen KK                               | %  | 99,41  | 99.71  | 100.30   | Berhasil   | Meningkatkan tertib Adminduk diseluruh wilayah Kabupaten Wonogiri melalui gerakan Desa Nyawiji Migunani dengan Inovasi Telunjuk Sakti                              |
|   |  | Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)               | %  | 86     | 94.09  | 109.41   | Berhasil   | Meningkatkan tertib Adminduk diseluruh wilayah Kabupaten Wonogiri melalui gerakan Desa Nyawiji Migunani dengan Inovasi Telunjuk Sakti                              |
|   |  | Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)              | %  | 96,99  | 99.70  | 102.79   | Berhasil   | Meningkatkan tertib Adminduk diseluruh wilayah Kabupaten Wonogiri melalui gerakan Desa Nyawiji Migunani dengan Inovasi Telunjuk Sakti                              |
|   |  | Persentase kepemilikan Akta Kelahiran                           | %  | 49     | 53.68  | 109.55   | Berhasil   | Meningkatkan tertib Adminduk Meningkatkan tertib Adminduk diseluruh wilayah Kabupaten Wonogiri melalui gerakan Desa Nyawiji Migunani dengan Inovasi Telunjuk Sakti |
|   |  | Persentase kepemilikan Akta Kematian                            | %  | 87,75  | 100    | 113.96   | Berhasil   | Meningkatkan tertib Adminduk diseluruh wilayah Kabupaten Wonogiri melalui gerakan Desa Nyawiji Migunani dengan Inovasi Telunjuk Sakti                              |
|   |  | Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan | %  | 80,77  | 80,77  | 100      | Behasil  | Peningkatan kualitas profesional SDM Pengelola Siak dan kelembagaanya  |

Berdasarkan hasil evaluasi, pelaksanaan kinerja tahun 2024 terdapat keberhasilan atau peningkatan kinerja dalam pencapaian target yang telah ditetapkan. Ada beberapa indikator capaian kinerja yang melampaui target, diantaranya adalah:

a. Indikator Persentase kepemilikan dokumen KTP el

Tahun 2024 adalah tahun ke 3 renstra, capaian kinerja indikator 1 "Persentase kepemilikan dokumen KTP el" tahun ini adalah sebesar 99.55 %, bila dibandingkan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil pada tahun 2024 adalah 99.41 % sehingga capaian kinerja sebesar 100.14 %.dan dapat dimasukkan dikategori "Sangat Baik". Penyebab tercapainya indikator ini adalah adanya Peningkatan Sosialisasi dan Edukasi kepada Masyarakat sehingga tersedianya Layanan Administrasi dengan Penggunaan Teknologi Digital juga adanya komitmen bersama dari pucuk pimpinan hingga paling bawah dalam Keterlibatan pelayanan Adminduk KTP-el, terutama karena fungsinya yang vital dalam berbagai aspek kehidupan (seperti pemilu, layanan kesehatan, pendidikan, dan lain-lain), juga berperan dalam tercapainya target kepemilikan.melakukan update urusan Adminduk yang dilakukan secara online lewat Aplikasi "TELUNJUK SAKTI" dan turunanya yaitu " Desa Nyawiji Migunani" membuka layanan Adminduk di 25 Kecamatan 294 Desa/kelurahan.

b. Indikator Persentase kepemilikan dokumen KK

Tahun 2024 adalah tahun ke 3 renstra, capaian kinerja indikator 2 "Persentase kepemilikan dokumen KK" tahun ini adalah sebesar 99.71 %, bila dibandingkan dengan target akhir renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil maka capaian kinerjanya mencapai 100.30 %. Bila dibandingkan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil pada tahun 2024 adalah 99.41 % sehingga capaian kinerja dapat dimasukkan dikategori "Sangat Baik".

Penyebab tercapainya indikator ini adalah adanya Peningkatan Sosialisasi dan Edukasi kepada Masyarakat sehingga tersedianya

Layanan Administrasi dengan Penggunaan Teknologi Digital juga adanya komitmen bersama dari pucuk pimpinan hingga paling terbawah dalam Keterlibatan pelayanan Adminduk khususnya kepemilikan KK terutama karena fungsinya yang vital dalam berbagai aspek kehidupan (seperti pemilu, layanan kesehatan, pendidikan, dan lain-lain), juga berperan dalam tercapainya target kepemilikan. melakukan update urusan Adminduk yang dilakukan secara online lewat Aplikasi "TELUNJUK SAKTI" dan turunannya yaitu "Desa Nyawiji Migunani" membuka layanan Adminduk di 25 Kecamatan 294 Desa/kelurahan.

c. Indikator Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)

Tahun 2024 adalah tahun ke 3 renstra, capaian kinerja indikator 3 "Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)" tahun ini adalah sebesar 94.09 %, bila dibandingkan dengan target akhir renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil maka capaian kinerjanya mencapai 109.41 %. Bila dibandingkan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil pada tahun 2024 adalah 86 % sehingga capaian kinerja dapat dimasukkan dikategori "**Sangat Baik**".

Penyebab tercapainya indikator ini adalah adanya Peningkatan Sosialisasi dan Edukasi kepada Masyarakat sehingga tersedianya Layanan Administrasi dengan Penggunaan Teknologi Digital juga adanya komitmen bersama dari pucuk pimpinan hingga paling bawah dalam Keterlibatan pelayanan Adminduk kepemilikan KIA terutama karena fungsinya yang vital dalam berbagai aspek kehidupan terutama pendidikan, dan lain-lain meningkatkan kesadaran masyarakat pentingnya kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) bagi anak yang belum berusia 17 tahun, Selain itu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten/kota senantiasa dihimbau untuk melakukan kegiatan jemput bola/tunggu bola. juga berperan dalam tercapainya target kepemilikan. melakukan update urusan Adminduk yang dilakukan secara online lewat Aplikasi "TELUNJUK SAKTI" dan turunannya yaitu "Desa Nyawiji Migunani" membuka layanan Adminduk di 25 Kecamatan 294 Desa/kelurahan.

d. Indikator Persentase kepemilikan kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)

Tahun 2024 adalah tahun ke 3 renstra, capaian kinerja indikator 4 "Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)" tahun ini adalah sebesar 99.70 %, bila dibandingkan dengan target akhir renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil maka capaian kinerjanya mencapai 102.79 %. Bila dibandingkan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil pada tahun 2024 adalah 96.99 % sehingga capaian kinerja dapat dimasukkan dikategori "**Sangat Baik**".

Penyebab tercapainya indikator ini adalah adanya Peningkatan Sosialisasi dan Edukasi kepada Masyarakat sehingga tersedianya Layanan Administrasi dengan Penggunaan Teknologi Digital juga adanya komitmen bersama dari pucuk pimpinan hingga paling bawah dalam Keterlibatan pelayanan Adminduk terutama karena fungsinya yang vital dalam berbagai aspek kehidupan (seperti pemilu, layanan kesehatan, pendidikan, dan lain-lain), juga berperan dalam tercapainya target kepemilikan.melakukan update urusan Adminduk yang dilakukan secara online lewat Aplikasi "TELUNJUK SAKTI" dan turunannya yaitu " Desa Nyawiji Migunani" membuka layanan Adminduk di 25 Kecamatan 294 Desa/kelurahan. oleh petugas Kantor Urusan Agama (KUA) kepada masyarakat terkait pentingnya pendaftaran pernikahan dan kepemilikan akta nikah sehingga mampu meningkatkan kesadaran masyarakat terkait pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan.

e. Indikator Persentase kepemilikan Akta Kelahiran

Tahun 2024 adalah tahun ke 3 renstra, capaian kinerja indikator 5 "Persentase kepemilikan Akta Kelahiran " tahun ini adalah sebesar 53.68 %, bila dibandingkan dengan target akhir renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil maka capaian kinerjanya mencapai 109.55%. Bila dibandingkan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil pada tahun 2024 adalah 50 % sehingga capaian kinerja dapat dimasukkan dikategori "**Sangat Baik**".

Penyebab tercapainya indikator ini adalah adanya Peningkatan Sosialisasi dan Edukasi kepada Masyarakat sehingga tersedianya Layanan Administrasi

dengan Penggunaan Teknologi Digital juga adanya komitmen bersama dari pucuk pimpinan hingga paling bawah dalam Keterlibatan pelayanan Adminduk Akta Kelahiran, terutama karena fungsinya yang vital dalam berbagai aspek kehidupan (seperti Pengurusan paspor, sekolah, layanan pendidikan dan lain-lain), juga berperan dalam tercapainya target kepemilikan.melakukan update urusan Adminduk yang dilakukan secara online lewat Aplikasi "TELUNJUK SAKTI" dan turunanya yaitu " Desa Nyawiji Migunani" membuka layanan Adminduk di 25 Kecamatan 294 Desa/kelurahan.

f. Indikator Persentase kepemilikan Akta Kematian

Tahun 4 tahun ke 3 renstra, capaian kinerja indikator 6 "Persentase kepemilikan Akta Kematian" tahun ini adalah sebesar 100 %, bila dibandingkan dengan target akhir renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil maka capaian kerjanya mencapai 113.96 %.Bila dibandingkan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil pada tahun 2024 adalah 87.75 **Indikator Persentase kepemilikan Akta Kematian**

Penyebab tercapainya indikator ini Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Wonogiri telah melaksanakan terobosan pelayanan secara online mendukung masyarakat yang ingin melakukan update urusan Adminduk yang dilakukan secara online lewat Aplikasi "TELUNJUK SAKTI". Yang diartikan hanya dengan jari telunjuk, masyarakat dapat mengajukan permohonan Adminduk dan petugas dapat melayani melalui aplikasi dalam komputer/handphone yang terhubung Sistem Administrasi Kependudukan berbasis Teknologi Informasi (SAKTI) Sosialisasi yang masif dilakukan oleh petugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada masyarakat terkait meningkatkan kesadaran masyarakat pentingnya kepemilikan Akta Kematian untuk menyelesaikan urusan warisan, urusan Perbankan.

g. Indikator Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan

Tahun 2024 adalah tahun ke 3 renstra, capaian kinerja indikator 7 "Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan" tahun ini adalah sebesar 80.77 %, bila dibandingkan dengan target akhir renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil maka capaian

kinerjanya mencapai 100 %. Bila dibandingkan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil pada tahun 2024 adalah 80.77

Pelayanan dalam jaringan (daring) yang dilaksanakan antara lain: meningkatkan kualitas data layanan sehingga pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil berjalan dengan lancar karena didukung database yang berkualitas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bekerjasama dengan Pengadilan Negeri dan Kementerian Agama untuk perubahan biodata penduduk akibat perkawinan dan putusan pengadilan lainnya yang berdampak pada perubahan biodata penduduk. Selain yang telah diuraikan diatas OPD yang telah memanfaatkan data antara lain BPJS, dinas Sosial, Dinas Kesehatan, RSUD, Perbankan dll.

Faktor-faktor Pendukung lainnya dalam Pencapaian Kinerja Sasaran Meningkatnya tertib adminduk adalah:

a. Untuk mencapai kinerja sasaran yang lebih baik dalam meningkatkan tertib administrasi kependudukan (adminduk), di Kabupaten Wonogiri terdapat beberapa faktor pendukung yang perlu diperhatikan. Faktor-faktor ini dapat mempercepat dan mempermudah proses administrasi kependudukan, serta memastikan pencapaian yang efektif dan efisien. Beberapa faktor pendukung yang penting dalam pencapaian tersebut antara lain:

1) Keterlibatan Pemerintah Daerah

- a) **Dukungan Kebijakan:** Pemerintah daerah perlu memiliki kebijakan yang mendukung pelaksanaan administrasi kependudukan dengan cara menyediakan anggaran, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana yang memadai.
- b) **Koordinasi dan Kerjasama:** Pemerintah pusat dan daerah harus bersinergi dalam menjalankan program-program administrasi kependudukan untuk menghindari tumpang tindih kebijakan serta memastikan implementasi yang konsisten.

2) Peningkatan Infrastruktur Teknologi Informasi

- a) **Digitalisasi Sistem Adminduk:** Penggunaan sistem informasi elektronik yang terintegrasi akan mempermudah pengelolaan data kependudukan, mempercepat proses, dan mengurangi potensi kesalahan administratif.
  - b) **Sistem Pelayanan Terpadu:** Penerapan sistem pelayanan terpadu melalui aplikasi atau platform digital yang dapat diakses oleh masyarakat dengan mudah juga mendukung tercapainya sasaran tertib adminduk.
- 3) Sumber Daya Manusia (SDM) yang Kompeten
- a) **Pelatihan dan Pendidikan:** Petugas administrasi kependudukan perlu mendapatkan pelatihan yang memadai agar dapat melaksanakan tugas dengan efektif dan efisien.
  - b) **Ketersediaan Tenaga Kerja yang Cukup:** Jumlah petugas yang cukup serta penyebaran yang merata di seluruh wilayah menjadi kunci penting dalam menyukseskan pencapaian tertib adminduk.
- 4) Sosialisasi dan Edukasi kepada Masyarakat
- a) **Peningkatan Kesadaran Masyarakat:** Sosialisasi tentang pentingnya administrasi kependudukan yang tertib harus dilakukan secara rutin agar masyarakat tahu prosedur yang tepat dalam pengurusan dokumen kependudukan.
  - b) **Pemahaman atas Hak dan Kewajiban:** Masyarakat perlu mengetahui hak-hak mereka dalam memperoleh dokumen kependudukan serta kewajiban untuk melaporkan perubahan data kependudukan seperti pernikahan, kelahiran, atau kematian.
- 5) Kebijakan yang Mendukung dan Regulasi yang Jelas
- a) **Peraturan yang Prosedural:** Penerapan regulasi yang jelas dan tidak rumit akan memudahkan masyarakat dalam menjalankan kewajiban administrasi kependudukan mereka.
  - b) **Sanksi yang Tegas:** Pemberian sanksi bagi pihak yang tidak memenuhi kewajibannya dalam administrasi kependudukan dapat memberikan efek jera dan mendorong kepatuhan masyarakat.

- 6) Kemudahan Akses Layanan
  - a) **Layanan Terdekat dan Mudah Diakses:** Penyediaan layanan administrasi kependudukan di tingkat kecamatan, kelurahan, bahkan dengan menggunakan layanan online atau mobile apps bisa mempermudah masyarakat.
  - b) **Pengurangan Waktu Antrian:** Proses yang efisien dan cepat dalam pelayanan administrasi dapat meningkatkan kepuasan masyarakat dan memastikan layanan yang maksimal.
- 7) Partisipasi Masyarakat
  - a) **Keterlibatan Aktif Masyarakat:** Masyarakat yang proaktif dalam melaporkan perubahan status kependudukan dan melakukan pembaruan data akan membantu memastikan data yang tercatat lebih akurat.
  - b) **Pelaporan yang Tepat Waktu:** Keterlibatan masyarakat dalam melaporkan kejadian-kejadian yang berdampak pada data kependudukan seperti kelahiran, kematian, atau perubahan alamat juga sangat penting.
- 8) Evaluasi dan Pengawasan yang Berkelanjutan
  - a) **Monitoring Kinerja:** Evaluasi berkala terhadap sistem administrasi kependudukan akan memastikan bahwa semua proses berjalan sesuai dengan ketentuan dan teridentifikasi hambatan yang terjadi.
  - b) **Pengawasan yang Ketat:** Pengawasan dari pihak terkait, seperti Ombudsman atau lembaga pengawas lainnya, dapat membantu memastikan kualitas dan akurasi data kependudukan.

**6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya; Memuat analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah.**

Untuk mencapai Tujuan Mewujudkan Pelayanan Publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang prima dengan indikator sasaran

yang terkait, yaitu Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan. Maka diperlukan Sumber Daya yang memadai, berupa:

Sumber Daya Manusia yang kompeten;

- Sumber Dana yang mencukupi;
- Sarana dan Prasarana yang memadai; dan
- Metode yang lebih terstruktur sehingga semua pekerjaan bisa berjalan secara Efektif dan Efisien.

**Tingkat Efisiensi dan Efektifitas Kinerja  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
Periode 2022 - 2026  
Tahun 2024**

| No  | Sasaran                          | Indikator  | Satuan | Kinerja |           |               | Program   | Keuangan             |               |       |
|---|----------------------------------|--|--------|---------|-----------|---------------|---|----------------------|---------------|-------|
|   |                                  |  |        | Target  | Realisasi | (%)           |   | Pagu                 | Realisasi     | %     |
| 1   | Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL | 1 Nilai SAKIP DISDUKCAPIL                            | %      | 77.5    | 83.25     | 107.42        | 1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | 5.159.538.398        | 4.834.916.699 | 93.71 |
|   |                                  | 2 Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan | Angka  | 3       | 3         | 100           |   |                      |               |       |
|   |                                  | 3 Indeks Inovasi DISDUKCAPIL                         | Angka  | 1       | 1         | 100           |   |                      |               |       |
|   |                                  | 4 IKM DISDUK CAPIL                                   | Angka  | 89      | 95.45     | 107.25        |   |                      |               |       |
|   |                                  | 5 Nilai Indeks Profesional ASN                       | Angka  | 80      | 82.353    | 102.94        |   |                      |               |       |
| <b>RATA-RATA CAPAIAN DARI 5 INDIKATOR</b> |                                  |  |        |         |           | <b>103.52</b> | <b>5.159.538.398</b>  | <b>4.834.916.699</b> | <b>93.71</b>  |       |
| <b>TOTAL PER SASARAN</b>                  |                                  |  |        |         |           |               |   |                      |               |       |
| <b>TINGKAT EFISIENSI 9.81 %</b>           |                                  |  |        |         |           |               |   |                      |               |       |
| <b>TINGKAT EFEKTIFITAS 110.47 %</b>       |                                  |  |        |         |           |               |   |                      |               |       |

|   |                              |  |   |       |       |        |   |               |               |       |
|---|------------------------------|--|---|-------|-------|--------|---|---------------|---------------|-------|
| 2 | Meningkatnya tertib adminduk | 1 Persentase kepemilikan dokumen KTP el              | % | 99.41 | 99.55 | 100.14 | 2 PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK                            | 1.201.975.614 | 1.193.978.964 | 99.33 |
|   |                              | 2 Persentase kepemilikan dokumen KK                  | % | 99.41 | 99.71 | 100.3  | 3 PROGRAM PENCATATAN SIPIL                                | 390.760.450   | 382.161.326   | 97.8  |
|   |                              | 3 Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)  | % | 86    | 94.09 | 109.41 | 4 PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN | 584.366.611   | 573.765.953   | 98.19 |
|   |                              | 4 Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun) | % | 96.99 | 99.7  | 102.79 |   |               |               |       |
|   |                              | 5 Persentase kepemilikan Akta Kelahiran              | % | 49    | 53.68 | 109.55 |   |               |               |       |

|   |   |   |       |       |                          |                      |                      |              |
|---|---|---|-------|-------|--------------------------|----------------------|----------------------|--------------|
| 6   | Persentase kepemilikan Akta Kematian                            | % | 87.75 | 100   | 113.96                   |                      |                      |              |
| 7   | Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan | % | 80.77 | 80.77 | 100                      |                      |                      |              |
| <b>RATA-RATA CAPAIAN DARI 7 INDIKATOR</b> |   |   |       |       | <b>105.16</b>            | <b>2.177.102.675</b> | <b>2.149.906.243</b> | <b>96.75</b> |
|   |   |   |       |       | <b>TOTAL PER SASARAN</b> |                      |                      |              |
| <b>TINGKAT EFISIENSI 6.41 %</b>           |   |   |       |       |                          |                      |                      |              |
| <b>TINGKAT EFEKTIFITAS 106.49 %</b>       |   |   |       |       |                          |                      |                      |              |
| <b>TOTAL KESELURUHAN</b>                  |   |   |       |       |                          | <b>7.336.641.073</b> | <b>6.984.822.942</b> | <b>95.2</b>  |

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

| No | Tujuan/Sasaran                   | Indikator Kinerja                                  | Satuan | % Capaian | Program/Kegiatan                 | Indikator Kinerja                                  | % Capaian | Menunjang/Tidak menunjang |
|----|----------------------------------|--|--------|-----------|----------------------------------|--|-----------|---------------------------|
| 1  | Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL | Nilai SAKIP DISDUKCAPIL                            | %      | 83.25     | Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL | Nilai SAKIP DISDUKCAPIL                            | 107.42    | Menunjang                 |
|    |                                  | Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan | Angka  | 3         | Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL | Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan | 100       | Menunjang                 |
|    |                                  | Jumlah Inovasi DISDUKCAPIL                         |        | 1         | Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL | Indeks Inovasi DISDUKCAPIL                         | 100       | Menunjang                 |
|    |                                  | IKM DISDUKCAPIL                                    | Angka  | 95.45     | Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL | IKM DISDUKCAPIL                                    | 107.25    | Menunjang                 |
|    |                                  | Nilai Indeks Profesional ASN                       |        | 82.35     | Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL | Nilai Indeks Profesional ASN                       | 102.94    | Menunjang                 |
| 2  | Meningkatnya tertib adminduk     | Persentase kepemilikan dokumen KTP el              | Persen | 99.55     | Meningkatnya tertib adminduk     | Persentase kepemilikan dokumen KTP el              | 100.14    | Menunjang                 |
|    |                                  | Persentase kepemilikan dokumen KK                  | Persen | 99.71     | Meningkatnya tertib adminduk     | Persentase kepemilikan dokumen KK                  | 109.30    | Menunjang                 |
|    |                                  | Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)  | Persen | 94.09     | Meningkatnya tertib adminduk     | Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)  | 109.41    | Menunjang                 |
|    |                                  | Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun) | Persen | 99.70     | Meningkatnya tertib adminduk     | Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun) | 102.79    | Menunjang                 |
|    |                                  | Persentase kepemilikan Akta Kelahiran              | Persen | 53.68     | Meningkatnya tertib adminduk     | Persentase kepemilikan Akta Kelahiran              | 109.55    | Menunjang                 |
|    |                                  | Persentase kepemilikan Akta Kematian               | Persen | 100       | Meningkatnya tertib adminduk     | Persentase kepemilikan Akta Kematian               | 113.96    | Menunjang                 |
|    |                                  | Persentase   | Persen | 80,77     | Meningkatnya                     | Persentase   | 100       | Menunjang                 |

|  |                 |  |
|--|-----------------|--|
| Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan | tertib adminduk | Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan |
|--|-----------------|--|

### 3.3. Realisasi Anggaran

#### Realisasi Anggaran Tahun 2024

| Program/ Kegiatan   | Anggaran             | Realisasi              | % Capaian    |
|---|----------------------|------------------------|--------------|
| <b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>                          |                      |                        |              |
| <b>1.1</b> Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                 | <b>22.000.000.00</b> | <b>21.865.400.00</b>   | <b>99.39</b> |
| 1.1.1 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 1.000.000.00         | 945.000.00             | 94.50        |
| 1.1.2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | 1.000.000.00         | 999.900.0              | 99.99        |
| 1.1.2 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       | 20.000.000.00        | 19.920.500.0           | 99.60        |
| <b>1.2</b> Administrasi Keuangan Perangkat Daerah   | <b>3.151.145.630</b> | <b>2.910.341.343.0</b> | <b>92.36</b> |
| 1.2.1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN   | 3.142.099.243.00     | 2.901.325.843.00       | 92.34        |
| 1.2.2 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD   | 9.046.387.00         | 9.015.500.00           | 99.66        |
| <b>1.3</b> Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah  | <b>147.391.790</b>   | <b>145.115.100.00</b>  | <b>98.46</b> |
| 1.3.1 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi                         | 5.000.000            | 4.500.000.00           | 90           |
| 1.3.2 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan  | 142.391.790          | 140.615.100.00         | 98.75        |
| <b>1.4</b> Administrasi Umum Perangkat Daerah   | <b>355.628.978</b>   | <b>346.715.514.00</b>  | <b>97.49</b> |
| 1.4.1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor                      | .5.000.000           | 4.989.700.00           | 99.79        |
| 1.4.2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  | 229.104.978          | 221.351.700.00         | 96.62        |
| 1.4.3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor  | 9.999.000            | 9.998.500.00           | 99.99        |
| 1.4.4 Fasilitas Kunjungan Tamu  | 20.000.000           | 19.990.000.00          | 99.95        |
| 1.4.5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                                  | 50.000.000           | 49.992.814.00          | 99.99        |
| 1.4.6 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan   | 41.525.000           | 40.392.800.00          | 97.27        |
| <b>1.5</b> Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah            | <b>225.000.000</b>   | <b>95.020.497.00</b>   | <b>95.01</b> |
| 1.5.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas | 60.000.000           | 58.552.040.00          | 97.59        |

| <i>Operasional atau Lapangan</i>                                 |   |                       |                         |              |
|--|---|-----------------------|-------------------------|--------------|
| 1.5.2  | <i>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>   | 15.000.000            | 9.662.000.00            | 96.62        |
| 1.5.3  | <i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</i>                                 | 130.000.000.          | 128.937.000.00          | 99.18        |
| 1.5.4  | <i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</i> | 20.000.000            | 19.975.100.00           | 99.88        |
| 1.6  | <b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>   | <b>1.258.372.000</b>  | <b>1.188.457.202.00</b> | <b>94.44</b> |
| 1.6.1  | <i>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</i>   | 2.000.000.00          | 2.000.000.00            | 100          |
| 1.6.2  | <i>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</i>                                      | 317.000.000.00        | 287.498.550.00          | 90.69        |
| 1.6.3  | <i>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</i>  | 939.372.000           | 898.958.652.00          | 95.70        |
| <b>Total Per Sasaran</b>   |   | <b>5.159.538.398</b>  | <b>4.834.916.699.00</b> | <b>93.71</b> |
| <b>Sasaran 2: Meningkatnya tertib adminduk</b>                   |   |                       |                         |              |
| <b>2 PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>                            |   |                       |                         |              |
| 2.1  | <b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>   | <b>1.201.975.614</b>  | <b>1.193.978.964.00</b> | <b>99.33</b> |
| 2.1.1  | <i>Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk</i>                   | 1.058.205.932.00      | 1.054.504.564.00        | 99.65        |
| 2.1.2  | <i>Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>   | 38.724.792.00         | 36.698.000.00           | 94.77        |
| 2.1.3  | <i>Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan</i>       | 105.044.890.00        | 102.776.400.00          | 93.71        |
| <b>3 PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>                                |   |                       |                         |              |
| 3.1  | <b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>   | <b>390.760.450.00</b> | <b>382.161.326.00</b>   | <b>97.8</b>  |
| 3.1.1  | <i>Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting</i>            | 276.392.700           | 272.000.326.00          | 98.41        |
| 3.1.2  | <i>Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil</i>   | 114.367.750.          | 110.161.000.00          | 96.32        |
| <b>4 PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b> |   |                       |                         |              |
| 4.1  | <b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>                              | <b>584.366.611</b>    | <b>573.765.953.00</b>   | <b>98.19</b> |
| 4.1.1  | <i>Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>                           | 409.366.611           | 399.298.995.00          | 97.54        |
| 4.1.2  | <i>Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan</i>  | 175.000.000           | 174.466.958.00          | 99.7         |
| <b>Total Per Sasaran</b>   |   | <b>2.177.102.675</b>  | <b>2.149.906.243.00</b> | <b>98.75</b> |
| <b>Grand Total</b>   |   | <b>7.336.641.073</b>  | <b>6.984.822.942.00</b> | <b>95.20</b> |

Pada Tahun Anggaran 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri memperoleh Dana Alokasi Umum (DAU) melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Wonogiri sebesar Rp 7.336.641.073,- (Tujuh milyar tiga ratus tiga puluh enam juta enam ratus empat puluh

satu ribu tujuh puluh tiga rupiah). Adapun realisasi anggaran yang tercatat mencapai Rp 6.984.822.942,- (Enam milyar sembilan ratus delapan puluh juta delapan ratus dua puluh dua ribu sembilan ratus empat puluh dua rupiah). Dengan demikian, terdapat sisa lebih pembiayaan anggaran (Silpa) sebesar Rp 351.818.131,- (Tiga ratus lima puluh satu juta delapan ratus delapan belas ribu seratus tiga puluh satu rupiah). Persentase realisasi anggaran yang telah digunakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri selama Tahun Anggaran 2024 mencapai 95,20% dari anggaran yang direncanakan.

## BAB IV PENUTUP

### 4.1. Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2024** ini merupakan bentuk pertanggungjawaban tertulis atas pelaksanaan prinsip **Good Governance** dalam penyelenggaraan pemerintahan. Penyusunan laporan ini mencerminkan upaya nyata dalam memenuhi amanat **Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)**, yang bertujuan untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas kinerja instansi pemerintah.

LKJiP ini tidak hanya menggambarkan hasil pencapaian kinerja **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri** pada tahun 2024, tetapi juga menjadi instrumen evaluasi atas kinerja yang telah dicapai, baik dalam bentuk capaian kegiatan, sasaran, maupun indikator kinerja. Melalui laporan ini, disajikan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kendala yang dihadapi selama pelaksanaan program dan kegiatan.

Pada tahun 2024, **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri** menetapkan 2 (dua) sasaran strategis yang dijabarkan ke dalam 12 (dua belas) indikator kinerja, sebagaimana tertuang dalam **Rencana Kinerja Tahunan (RKT)** dan **Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024**. Secara rinci, pencapaian kinerja terhadap masing-masing sasaran menunjukkan hasil sebagai berikut:

1. **Sasaran 1** terdiri dari 5 indikator kinerja, dengan tingkat efisiensi yang mencatat hasil sebagai berikut:
  - a. Nilai 9,81%
  - b. Nilai 110,47%
2. **Sasaran 2** terdiri dari 7 indikator kinerja, dengan tingkat efisiensi yang mencatat hasil sebagai berikut:
  - a. Nilai 6,41%
  - b. Nilai 106,49%

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sasaran tersebut, secara umum **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri** telah mencapai target yang ditetapkan dalam **Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024**. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian kinerja telah berjalan secara optimal dalam mendukung pencapaian visi dan misi organisasi.

Namun demikian, untuk lebih meningkatkan kinerja di masa mendatang, perlu dilakukan optimalisasi lebih lanjut terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program/kegiatan. Optimalisasi ini dapat dilakukan melalui:

1. Penguatan kapasitas sumber daya manusia,
2. Peningkatan efisiensi dalam pengelolaan sumber daya,
3. Pemanfaatan teknologi informasi yang lebih terintegrasi, dan
4. Penguatan koordinasi dengan berbagai stakeholder.

Dengan langkah-langkah tersebut, diharapkan **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri** dapat semakin meningkatkan kontribusinya dalam memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat serta mendukung tercapainya pembangunan daerah yang berkelanjutan sesuai dengan visi dan misi Kabupaten Wonogiri.

#### **4.2. Rekomendasi**

Langkah-langkah strategis yang akan diambil untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi dan meningkatkan kualitas pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dirumuskan dalam **Rencana Tindak Lanjut**. Upaya ini bertujuan untuk meningkatkan kecepatan pelayanan, menyederhanakan birokrasi, serta mendekatkan pelayanan kepada masyarakat melalui pendekatan terpadu dan pelayanan paket. Beberapa rekomendasi yang dapat dilakukan antara lain:

##### **1. Penyempurnaan dan Pengembangan Program/Kegiatan**

- a. Menyempurnakan, mengembangkan, dan meningkatkan kualitas pelaksanaan program/kegiatan dengan menambahkan inovasi-inovasi baru yang berorientasi pada pelayanan masyarakat yang lebih efektif, efisien, dan membahagiakan.

- b. Mengintegrasikan pelayanan dengan teknologi digital guna mempermudah akses masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan.
- 2. Meningkatkan Intensitas Sosialisasi dan Edukasi**
- a. Menggiatkan sosialisasi, edukasi, dan diseminasi informasi kepada masyarakat untuk meningkatkan kesadaran akan pentingnya tertib administrasi kependudukan.
  - b. Mengubah paradigma pelayanan dari model konvensional (offline) menjadi berbasis digital (online) secara bertahap dan terstruktur.
- 3. Peningkatan Kompetensi SDM**
- a. Mengembangkan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia (SDM) di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri melalui pelatihan dan pendampingan yang relevan.
  - b. Meningkatkan profesionalisme dan integritas aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
- 4. Penguatan Pengawasan dan Monitoring**
- a. Mengoptimalkan aktivitas pengendalian, pengawasan, serta monitoring secara berkelanjutan atas seluruh kegiatan, khususnya yang berkaitan dengan pelayanan publik.
  - b. Menyusun mekanisme evaluasi yang lebih terukur untuk memastikan keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan.
- 5. Meningkatkan Koordinasi dan Kolaborasi**
- a. Mengintensifkan konsultasi, koordinasi, dan hubungan kerja dengan instansi vertikal (pusat dan provinsi), serta pemerintah kecamatan dan kelurahan/desa.
  - b. Membuka ruang kolaborasi dengan berbagai pihak, termasuk organisasi masyarakat dan sektor swasta, untuk mendukung peningkatan kapasitas lembaga.
- 6. Memperluas Jejaring Kerja Sama**
- a. Membuka jejaring yang lebih luas dalam rangka penguatan kapasitas kelembagaan, baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional.

- b. Meningkatkan keterlibatan aktif masyarakat dalam setiap program/kegiatan melalui pendekatan partisipatif.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 ini, diharapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri semakin berkomitmen untuk menciptakan **good governance** dan **clean government** di Kabupaten Wonogiri. Saat ini, penyelenggaraan kependudukan dan pencatatan sipil telah mencapai kemajuan yang signifikan. Namun demikian, langkah-langkah perbaikan dan inovasi harus terus dilakukan secara bertahap, terukur, dan terstruktur untuk menjawab tuntutan masyarakat, kebutuhan nasional, serta perkembangan global.

Akhirnya, semoga laporan ini dapat menjadi acuan dalam meningkatkan kinerja di masa yang akan datang, dengan semangat **Go Nyawiji Sesarengan Mbangun Wonogiri**, berkolaborasi melalui **Desa Nyawiji Migunani** yang berpartisipasi aktif untuk bersama-sama membangun Kabupaten Wonogiri yang lebih maju, modern, efisien, dan membahagiakan masyarakat

Wonogiri, 17 Januari 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN WONOGIRI



**HERDIAN, S.IP, MS.I**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19731203199302 1001

DAFTAR LAMPIRAN :

1. Perjanjian Kinerja Tahun 2024
2. LRA tahun 2024



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024**

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

Nama : HERDIAN,S.IP ,M.Si  
Jabatan : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : JOKO SUTOPO  
Jabatan : Bupati Wonogiri

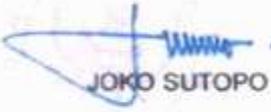
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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.

Wonogiri, 15 Agustus 2024

Pihak Kedua. Pihak Pertama.

  
JOKO SUTOPO   
HERDIAN,S.IP ,M.Si



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

SKPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
 TAHUN ANGGARAN : 2024

| No | Tujuan dan Sasaran Strategis  | Indikator Kinerja   | Target     |
|----|---|---|------------|
| 1  | 2   | 3   | 4          |
| 1  | Mewujudkan tata kelola pemerintahan DISDUKCAPIL yang baik                       | 1. Nilai kematangan organisasi DISDUKCAPIL                          | 46 Angka   |
| 2  | Mewujudkan Pelayanan Publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang prima | 2. Indeks pelayanan Publik bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil | 4,39 Angka |
| 3  | Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL  | 3. Nilai SAKIP DISDUKCAPIL  | 77.5 %     |
|    |   | 4. Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan               | 3 Angka    |
|    |   | 5. Indeks Inovasi DISDUKCAPIL                                       | 1 Angka    |
|    |   | 6. IKM DISDUKCAPIL  | 89 Angka   |
|    |   | 7. Nilai Indeks Profesional ASN                                     | 80 Angka   |
| 4  | Meningkatnya tertib adminduk  | 8. Persentase kepemilikan dokumen KTP el                            | 99.41 %    |
|    |   | 9. Persentase kepemilikan dokumen KK                                | 99.41 %    |
|    |   | 10. Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)               | 86 %       |
|    |   | 11. Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)              | 96.99 %    |
|    |   | 12. Persentase kepemilikan Akta Kelahiran                           | 50 %       |
|    |   | 13. Persentase kepemilikan Akta Kematian                            | 87.75 %    |
|    |   | 14. Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan | 80.77 %    |

| No           | Program   | Anggaran (Rp)        | Keterangan |
|--------------|---|----------------------|------------|
| 1            | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | 5.159.538.398        |            |
| 2            | PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK                                | 1.201.975.614        |            |
| 3            | PROGRAM PENCATATAN SIPIL                                    | 390.760.450          |            |
| 4            | PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN     | 584.366.611          |            |
| <b>TOTAL</b> |   | <b>7.336.641.073</b> |            |

Wonogiri, 15 Agustus 2024

Bupati Wonogiri

  
 JOKO SUTOPO

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

  
 HERDIAN S.P., M.Si

**PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI**

**SKPD : 2.12.0.00.0.00.12.0000 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL LAPORAN  
REALISASI ANGGARAN**

**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2024 DAN 2022**

1-4

| Kode                  | Uraian  | Anggaran                | Realisasi<br>2024       | (%)          | Realisasi<br>2023       |
|-----------------------|---|-------------------------|-------------------------|--------------|-------------------------|
| 1                     | 2   | 3                       | 4                       | 5            | 6                       |
| 5.                    | <b>BELANJA DAERAH</b>   | <b>7.336.641.073,00</b> | <b>6.964.822.942,00</b> | <b>9,520</b> | <b>6.556.210.954,00</b> |
| 5.1.                  | <b>BELANJA OPERASI</b>  | <b>6.563.462.172,00</b> | <b>6.226.892.042,00</b> | <b>9,487</b> | <b>6.171.662.454,00</b> |
| 5.1.01.               | Belanja Pegawai   | 3.147.419.243,00        | 2.906.645.843,00        | 9,235        | 2.648.255.644,00        |
| 5.1.01.01.            | Belanja Gaji dan Tunjangan ASN  | 1.746.549.243,00        | 1.586.246.243,00        | 9,082        | 1.493.678.644,00        |
| 5.1.01.01.01.         | Belanja Gaji Pokok ASN  | 1.162.427.548,00        | 1.102.769.780,00        | 9,487        | 1.083.966.640,00        |
| 5.1.01.01.01.0001.    | Belanja Gaji Pokok PNS  | 1.162.427.548,00        | 1.102.769.780,00        | 9,487        | 1.083.966.640,00        |
| 5.1.01.01.01.02.      | Belanja Tunjangan Keluarga ASN  | 105.448.485,00          | 91.854.124,00           | 8,711        | 88.835.260,00           |
| 5.1.01.01.01.02.0001. | Belanja Tunjangan Keluarga PNS  | 105.448.485,00          | 91.854.124,00           | 8,711        | 88.835.260,00           |
| 5.1.01.01.01.03.      | Belanja Tunjangan Jabatan ASN   | 135.385.000,00          | 108.165.000,00          | 7,989        | 115.545.000,00          |
| 5.1.01.01.01.03.0001. | Belanja Tunjangan Jabatan PNS   | 135.385.000,00          | 108.165.000,00          | 7,989        | 115.545.000,00          |
| 5.1.01.01.01.04.      | Belanja Tunjangan Fungsional ASN                                      | 76.080.000,00           | 66.120.000,00           | 8,691        | 31.080.000,00           |
| 5.1.01.01.01.04.0001. | Belanja Tunjangan Fungsional PNS                                      | 76.080.000,00           | 66.120.000,00           | 8,691        | 31.080.000,00           |
| 5.1.01.01.01.05.      | Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN                                 | 20.000.000,00           | 14.480.000,00           | 7,240        | 17.230.000,00           |
| 5.1.01.01.01.05.0001. | Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS                                 | 20.000.000,00           | 14.480.000,00           | 7,240        | 17.230.000,00           |
| 5.1.01.01.01.06.      | Belanja Tunjangan Beras ASN   | 56.383.680,00           | 51.128.520,00           | 9,068        | 54.749.520,00           |
| 5.1.01.01.01.06.0001. | Belanja Tunjangan Beras PNS   | 56.383.680,00           | 51.128.520,00           | 9,068        | 54.749.520,00           |
| 5.1.01.01.01.07.      | Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN                            | 67.316.000,00           | 55.563.440,00           | 8,254        | 8.709.136,00            |
| 5.1.01.01.01.07.0001. | Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS                            | 67.316.000,00           | 55.563.440,00           | 8,254        | 8.709.136,00            |
| 5.1.01.01.01.08.      | Belanja Pembulatan Gaji ASN   | 345.79900               | 16.99300                | 491          | 13.30600                |
| 5.1.01.01.01.08.0001. | Belanja Pembulatan Gaji PNS   | 345.79900               | 16.99300                | 491          | 13.30600                |
| 5.1.01.01.01.09.      | Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN                                   | 95.771.567,00           | 87.147.504,00           | 9,100        | 84.649.202,00           |
| 5.1.01.01.01.09.0001. | Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS                                   | 95.771.567,00           | 87.147.504,00           | 9,100        | 84.649.202,00           |
| 5.1.01.01.01.10.      | Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN                            | 5.985.239,00            | 2.250.210,00            | 3,753        | 2.225.120,00            |
| 5.1.01.01.01.10.0001. | Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS                            | 5.985.239,00            | 2.250.210,00            | 3,753        | 2.225.120,00            |
| 5.1.01.01.01.11.      | Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN                                    | 11.044.717,00           | 6.750.672,00            | 6,112        | 6.675.460,00            |
| 5.1.01.01.01.11.0001. | Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS                                    | 11.044.717,00           | 6.750.672,00            | 6,112        | 6.675.460,00            |
| 5.1.01.01.12.         | Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabung<br>Penunahan Rakyat ASN         | 10.351.008,00           | -                       | -            | -                       |
| 5.1.01.01.12.0001.    | Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabung<br>Penunahan Rakyat PNS         | 10.351.008,00           | -                       | -            | -                       |
| 5.1.01.02.            | Belanja Tambahan Penghasilan ASN                                      | 1.395.550.000,00        | 1.315.079.600,00        | 9,423        | 1.141.797.000,00        |
| 5.1.01.02.01.         | Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN                      | 1.395.550.000,00        | 1.315.079.600,00        | 9,423        | 1.141.797.000,00        |
| 5.1.01.02.01.0001.    | Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS                      | 1.395.550.000,00        | 1.315.079.600,00        | 9,423        | 1.141.797.000,00        |
| 5.1.01.03.            | Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan<br>Objektif Lainnya ASN | 5.320.000,00            | 5.320.000,00            | 10,000       | 12.780.000,00           |
| 5.1.01.03.07.         | Belanja Honorarium  | 5.320.000,00            | 5.320.000,00            | 10,000       | 12.780.000,00           |
| 5.1.01.03.07.0002.    | Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa                              | 5.320.000,00            | 5.320.000,00            | 10,000       | 12.780.000,00           |
| 5.1.02.               | Belanja Barang dan Jasa   | 3.416.042.929,00        | 3.320.046.199,00        | 9,719        | 3.523.406.810,00        |
| 5.1.02.01.            | Belanja Barang  | 911.386.196,00          | 897.725.600,00          | 9,850        | 1.726.685.550,00        |
| 5.1.02.01.01.         | Belanja Barang Pakai Habis  | 884.299.796,00          | 871.690.600,00          | 9,857        | 1.596.685.550,00        |
| 5.1.02.01.01.0004.    | Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas                                 | 23.798.500,00           | 23.795.000,00           | 9,999        | 23.146.000,00           |
| 5.1.02.01.01.0012.    | Belanja Bahan-Bahan Lainnya   | 1.097.420,00            | 1.099.000,00            | 9,923        | -                       |
| 5.1.02.01.01.0018.    | Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Studio dan<br>Komunikasi         | 2.647.280,00            | 2.640.000,00            | 9,973        | -                       |
| 5.1.02.01.01.0024.    | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis<br>Kantor         | 565.292.646,00          | 563.234.600,00          | 9,964        | 161.736.000,00          |

|                    |  |                  |                  |        |                  |
|--------------------|--|------------------|------------------|--------|------------------|
| 5.1.02.01.01.0025. | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover                                   | 42.188.660,00    | 40.181.000,00    | 9.524  | 72.081.100,00    |
| 5.1.02.01.01.0026. | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak  | 84.401.420,00    | 82.468.200,00    | 9.771  | 552.994.400,00   |
| 5.1.02.01.01.0027. | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos   | 6.050.000,00     | 6.050.000,00     | 10.000 | 5.350.000,00     |
| 5.1.02.01.01.0029. | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer                                      | 11.964.690,00    | 10.002.500,00    | 8.360  | 680.762.000,00   |
| 5.1.02.01.01.0030. | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor                                      | 2.731.300,00     | 2.680.000,00     | 9.739  | 5.695.000,00     |
| 5.1.02.01.01.0031. | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik  | 3.902.580,00     | 3.900.700,00     | 9.995  | 1.995.250,00     |
| 5.1.02.01.01.0036. | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya            | 10.364.000,00    | 10.260.000,00    | 9.900  | 1.154.000,00     |
| 5.1.02.01.01.0052. | Belanja Makanan dan Minuman Rapat  | 96.422.500,00    | 92.481.100,00    | 9.591  | 65.055.300,00    |
| 5.1.02.01.01.0053. | Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu  | 23.249.000,00    | 23.238.500,00    | 9.995  | 16.816.500,00    |
| 5.1.02.01.01.0076. | Belanja Pakelan Olahraga   | 10.189.800,00    | 9.690.000,00     | 9.510  | 9.900.000,00     |
| 5.1.02.01.02.      | Belanja Barang Tak Habis Pakai   | 27.086.400,00    | 26.035.000,00    | 9.612  | 130.000.000,00   |
| 5.1.02.01.02.0003. | Belanja Komponen-Komponen Peralatan  | 27.086.400,00    | 26.035.000,00    | 9.612  | 130.000.000,00   |
| 5.1.02.02.         | Belanja Jasa   | 1.729.181.000,00 | 1.649.822.830,00 | 9.541  | 1.421.822.962,00 |
| 5.1.02.02.01.      | Belanja Jasa Kantor  | 1.515.447.000,00 | 1.481.402.178,00 | 9.775  | 1.330.111.122,00 |
| 5.1.02.02.01.0003. | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia                   | 14.800.000,00    | 14.200.000,00    | 9.595  | 5.200.000,00     |
| 5.1.02.02.01.0026. | Belanja Jasa Tenaga Administrasi   | 728.916.000,00   | 728.916.000,00   | 10.000 | 724.515.300,00   |
| 5.1.02.02.01.0028. | Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum   | -                | -                | 10.000 | 138.770.000,00   |
| 5.1.02.02.01.0030. | Belanja Jasa Tenaga Kebersihan   | 31.692.000,00    | 31.692.000,00    | 10.000 | 31.672.800,00    |
| 5.1.02.02.01.0031. | Belanja Jasa Tenaga Keamanan   | 47.538.000,00    | 47.538.000,00    | 10.000 | 47.509.200,00    |
| 5.1.02.02.01.0033. | Belanja Jasa Tenaga Sapir  | 31.692.000,00    | 31.692.000,00    | 10.000 | 31.672.800,00    |
| 5.1.02.02.01.0047. | Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara   | 179.775.000,00   | 179.008.000,00   | 9.957  | 58.823.150,00    |
| 5.1.02.02.01.0055. | Belanja Jasa Riset/Rekrutmen, Film, dan Promosi  | 35.000.000,00    | 34.875.000,00    | 9.964  | -                |
| 5.1.02.02.01.0059. | Belanja Tagihan Telepon  | 2.800.000,00     | 1.107.630,00     | 4.260  | 1.090.068,00     |
| 5.1.02.02.01.0060. | Belanja Tagihan Air  | 7.000.000,00     | 3.831.150,00     | 5.473  | 856.20000        |
| 5.1.02.02.01.0061. | Belanja Tagihan Listrik  | 110.400.000,00   | 90.268.533,00    | 8.176  | 93.098.991,00    |
| 5.1.02.02.01.0063. | Belanja Kawat/Faksimile/Internet/TV Berbayar   | 237.976.000,00   | 233.267.237,00   | 9.802  | 185.921.684,00   |
| 5.1.02.02.01.0064. | Belanja Paket/Pengiriman   | 2.992.000,00     | 2.779.126,00     | 9.289  | 1.620.229,00     |
| 5.1.02.02.01.0067. | Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan   | 8.000.000,00     | 6.569.500,00     | 8.212  | 9.450.700,00     |
| 5.1.02.02.01.0071. | Belanja Lembur   | 77.066.000,00    | 75.658.000,00    | 9.817  | -                |
| 5.1.02.02.02.      | Belanja Iuran Jaminan/Asuransi   | 88.534.000,00    | 58.120.652,00    | 5.940  | 56.301.840,00    |
| 5.1.02.02.02.0005. | Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN   | 92.410.800,00    | 52.088.400,00    | 5.637  | 49.604.940,00    |
| 5.1.02.02.02.0006. | Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN  | 3.180.000,00     | 3.125.304,00     | 9.628  | 2.976.750,00     |
| 5.1.02.02.02.0007. | Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN  | 3.943.200,00     | 3.906.948,00     | 9.908  | 3.720.150,00     |
| 5.1.02.02.03.      | Belanja Sewa Tanah   | 20.500.000,00    | 20.500.000,00    | 10.000 | 20.500.000,00    |
| 5.1.02.02.03.0020. | Belanja Sewa Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam   | 20.500.000,00    | 20.500.000,00    | 10.000 | 20.500.000,00    |
| 5.1.02.02.04.      | Belanja Sewa Peralatan dan Mesin   | 74.000.000,00    | 69.600.000,00    | 9.405  | 14.000.000,00    |
| 5.1.02.02.04.0036. | Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang  | 66.500.000,00    | 62.100.000,00    | 9.338  | 14.000.000,00    |
| 5.1.02.02.04.0137. | Belanja Sewa Alat Studio Lainnya   | 7.500.000,00     | 7.500.000,00     | 10.000 | -                |
| 5.1.02.02.12.      | Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan       | 19.700.000,00    | 19.200.000,00    | 9.746  | 910.00000        |
| 5.1.02.02.12.0002. | Belanja Sosialisasi  | 14.700.000,00    | 14.700.000,00    | 10.000 | -                |
| 5.1.02.02.12.0003. | Belanja Bimbingan Teknis   | 5.000.000,00     | 4.500.000,00     | 9.000  | 910.00000        |
| 5.1.02.03.         | Belanja Pemeliharaan   | 258.166.500,00   | 256.890.640,00   | 9.951  | 111.283.588,00   |
| 5.1.02.03.02.      | Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin   | 113.382.500,00   | 113.301.640,00   | 9.993  | 81.637.188,00    |
| 5.1.02.03.02.0036. | Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang | 28.201.500,00    | 28.187.540,00    | 9.995  | -                |
| 5.1.02.03.02.0043. | Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Alat Angkutan Darat Bermotor | -                | -                | 10.000 | 29.429.111,00    |

|                    |  |                    |                    |        |                |
|--------------------|--|--------------------|--------------------|--------|----------------|
|                    | Lainnya  |                    |                    |        |                |
| 5.1.02.03.02.0117. | Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya                        | 13.450.000,00      | 13.394.500,00      | 9.959  | 9.671.000,00   |
| 5.1.02.03.02.0121. | Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin                       | 13.850.000,00      | 13.845.600,00      | 9.997  | 8.755.000,00   |
| 5.1.02.03.02.0196. | Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar Lainnya | -                  | -                  | 10.000 | 1.500.000,00   |
| 5.1.02.03.02.0406. | Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Unit Lainnya  | 7.241.000,00       | 7.239.000,00       | 9.997  | 9.424.000,00   |
| 5.1.02.03.02.0410. | Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan                                      | 45.000.000,00      | 45.000.000,00      | 10.000 | 19.734.077,00  |
| 5.1.02.03.02.0411. | Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya                              | 5.640.000,00       | 5.635.000,00       | 9.991  | 3.124.000,00   |
| 5.1.02.03.03.      | Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan   | 130.000.000,00     | 128.937.000,00     | 9.918  | 14.994.400,00  |
| 5.1.02.03.03.0001. | Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempal Kerja-Bangunan Gedung Kantor                 | 130.000.000,00     | 128.937.000,00     | 9.918  | 14.994.400,00  |
| 5.1.02.03.05.      | Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya  | 14.784.000,00      | 14.652.000,00      | 9.911  | 14.652.000,00  |
| 5.1.02.03.05.0001. | Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Umum                            | 14.784.000,00      | 14.652.000,00      | 9.911  | 14.652.000,00  |
| 5.1.02.04.         | Belanja Perjalanan Dinas   | 482.309.233,00     | 480.657.129,00     | 9.966  | 263.614.710,00 |
| 5.1.02.04.01.      | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri  | 482.309.233,00     | 480.657.129,00     | 9.966  | 263.614.710,00 |
| 5.1.02.04.01.0001. | Belanja Perjalanan Dinas Biasa   | 336.726.077,00     | 335.356.942,00     | 9.959  | 255.080.710,00 |
| 5.1.02.04.01.0003. | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota  | 106.843.156,00     | 106.820.187,00     | 9.998  | 8.014.000,00   |
| 5.1.02.04.01.0004. | Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota  | -                  | -                  | 10.000 | 520.00000      |
| 5.1.02.04.01.0005. | Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota   | 38.740.000,00      | 38.480.000,00      | 9.933  | -              |
| 5.1.02.05.         | Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat                     | 35.000.000,00      | 34.950.000,00      | 9.986  | -              |
| 5.1.02.05.01.      | Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat                                    | 35.000.000,00      | 34.950.000,00      | 9.986  | -              |
| 5.1.02.05.01.0001. | Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan  | 35.000.000,00      | 34.950.000,00      | 9.986  | -              |
| 5.2.               | BELANJA MODAL  | 773.178.901,00     | 758.130.900,00     | 9.805  | 384.548.500,00 |
| 5.2.02.            | Belanja Modal Peralatan dan Mesin  | 773.178.901,00     | 758.130.900,00     | 9.805  | 384.548.500,00 |
| 5.2.02.05.         | Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga   | 18.113.202,00      | 14.600.000,00      | 8.060  | 44.370.000,00  |
| 5.2.02.05.02.      | Belanja Modal Alat Rumah Tangga  | 18.113.202,00      | 14.600.000,00      | 8.060  | 44.370.000,00  |
| 5.2.02.05.02.0004. | Belanja Modal Alat Pendingin   | 18.113.202,00      | 14.600.000,00      | 8.060  | 9.050.000,00   |
| 5.2.02.05.02.0006. | Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)   | -                  | -                  | 10.000 | 35.320.000,00  |
| 5.2.02.06.         | Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar  | 41.030.000,00      | 40.030.000,00      | 9.756  | 5.500.000,00   |
| 5.2.02.06.01.      | Belanja Modal Alat Studio  | 22.610.000,00      | 21.760.000,00      | 9.624  | 5.500.000,00   |
| 5.2.02.06.01.0001. | Belanja Modal Peralatan Studio Audio   | -                  | -                  | 10.000 | 5.500.000,00   |
| 5.2.02.06.01.0002. | Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film  | 20.610.000,00      | 20.180.000,00      | 9.782  | -              |
| 5.2.02.06.01.0004. | Belanja Modal Peralatan Cetak  | 2.000.000,00       | 1.600.000,00       | 8.000  | -              |
| 5.2.02.06.02.      | Belanja Modal Alat Komunikasi  | 18.420.000,00      | 18.270.000,00      | 9.919  | -              |
| 5.2.02.06.02.0011. | Belanja Modal Alat Komunikasi Lainnya  | 18.420.000,00      | 18.270.000,00      | 9.919  | -              |
| 5.2.02.10.         | Belanja Modal Komputer   | 714.035.699,00     | 703.500.900,00     | 9.852  | 334.678.500,00 |
| 5.2.02.10.01.      | Belanja Modal Komputer Unit  | 314.929.000,00     | 311.250.000,00     | 9.883  | 279.830.000,00 |
| 5.2.02.10.01.0001. | Belanja Modal Komputer Jaringan  | 13.669.000,00      | 13.650.000,00      | 9.986  | -              |
| 5.2.02.10.01.0002. | Belanja Modal Personal Computer  | 301.260.000,00     | 297.600.000,00     | 9.879  | 279.830.000,00 |
| 5.2.02.10.02.      | Belanja Modal Peralatan Komputer   | 399.106.699,00     | 392.250.900,00     | 9.828  | 54.848.500,00  |
| 5.2.02.10.02.0002. | Belanja Modal Peralatan Mini Computer  | 27.215.395,00      | 25.010.900,00      | 9.190  | 8.000.000,00   |
| 5.2.02.10.02.0003. | Belanja Modal Peralatan Personal Computer  | 220.434.900,00     | 219.650.000,00     | 9.964  | 36.373.500,00  |
| 5.2.02.10.02.0004. | Belanja Modal Peralatan Jaringan   | 151.456.404,00     | 147.590.000,00     | 9.745  | 10.475.000,00  |
|                    | SURPLUS(DEFISIT)   | (7.336.641.073,00) | (6.984.822.942,00) | 9.520  | -              |

DAFTAR GAMBAR :

1. Gambar Struktur Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri



2. Foto foto Penghargaan

Berikut kami sajikan foto dokumentasi keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka memberikan pelayanan terbaik terkait Administrasi Kependudukan yang membahagiakan masyarakat dengan merangkul semua pihak



**Bangga, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Wonogiri menerima penghargaan OPD dengan hasil Evaluasi Implementasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Terbaik 1 di Lingkungan Pemerintah Kab. Wonogiri dengan Nilai 83,26 (Memuaskan)**

17 November 2024

**Selamat**  
**KABUPATEN WONOGIRI**  
 Berdasarkan Kepmen PANRB  
 Nomor 659 Tahun 2024 - Hasil REKPPP Pemda Tahun 2024  
**Meraih Predikat A**  
 Dengan Nilai:

| IPP INDIKATOR | IPP RENDAH | IPP BERTANGGUNG | IPP AMBIPARTIS |
|---------------|------------|-----------------|----------------|
| 8,42          | 8,01       | 8,68            | 8,72           |

di Kategori PELAYANAN PRIMA Tingkat Kabupaten Seluruh Indonesia  
**Tahun 2024**

**Dampak Pembangunan ZONA INTEGRITAS**

Menjadi Narasumber "One Local Government One Zona Integritas (OLGOZI)" KemensosRb

**Dampak Pembangunan ZONA INTEGRITAS**

Menjadi Narasumber Sosialisasi Sistem Informasi MPP Digital

Kunjungan dari Disdukcapil Kabupaten Lamandau Kalteng

Kunjungan dari Disdukcapil Kabupaten Bojonegoro Jatim

3. Foto foto kunjungan study tiru dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dari Luar Propinsi dan luar Daerah



Kab. Kutai Karta Negara  
Prop.Kalimantan Timur



Dukcapil Kab. Cirebon Prop.Jawa Barat



Disdukcapil Kota Jogjakarta



Disdukcapil Kota Sukabumi Prop. Jawa Barat



Disdukcapil Kab. Brebes



Disdukcapil Kab.Raja Ampat Prop.  
Papua Barat

4. Salah satu dokumentasi bentuk komitmen bersama dalam berkegiatan dan terintegrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan lintas OPD



Ket gambar: Workshop Itsbat Nikah penyelesaian permasalahan Admindex Disdukcapil Bersama Kemenag dan Pengadilan Agama Kab. Wonogiri



Ket gambar: Penganugerahan Desa Nyawiji Migunani Disdukcapil Bersama Bupati dan seluruh Stakeholders se Kab. Wonogiri bertempat di Pendapa Rumah Dinas Bupati Wonogiri

