DISDUKCAPIL WONOGIRI

Desa Nyawiji Migunani

Layanan Adminduk Selesai di Desa.

WONOGIRI MAJU SEJAHTERA Berkelanjutan

2025

LKJIP

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2025

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN WONOGIRI

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER i

DAFTAR ISI ii

DAFTAR TABEL i3

DAFTAR GAMBAR iv

KATA PENGANTAR v

BAB I PENDAHULUAN 4

I.1 Latar Belakang 5

I.2 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi 5

I.3 Permasalahan Utama Yang Dihadapi/Isu Strategis 21

I.4 Keadaan Pegawai 30

I.5 Keadaan Sarpras 31

I.6. Sistemetika Penulisan 33

BAB II PERENCAANAAN KINERJA 35

2.1 Rencana Strategis 35

2.2 Rencana Kinerja 41

2.3 Perjanjian Kinerja 42

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 45

3.1 Capaian Kinerja Organisasi 45

3.2 Analisis Capaian Kinerja 46

3.3 Realisasi Anggaran 105

BAB IV PENUTUP 118

4.1 Kesimpulan 108

4.2 Rekomendasi 109

LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja Tahun 2025
2. RKT/lain lain LRA Tahun 2025

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Rencana Strategis	35
Tabel 2.3:	Rencana Kinerja	41
Tabel 2.4	Perjanjian Kinerja Perubahan tahun 2025	42
Tabel	Analisis Capaian Kinerja Membandingkan antara target dan realisasi Kinerja tahun ini	46
Tabel	Analisis Capaian Kinerja 1. Membandingkan antara target dan realisasi Kinerja tahun ini 2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun) 3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi; 4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional	46
Tabel	5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan 6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya; Memuat analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah 7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja	65
Tabel	Realisasi Anggaran	105

DAFTAR GAMBAR

1. Gambar Struktur Organisasi Perangkat Daerah
2. Foto – foto Piagam Penghargaan tahun 2025
3. Dokumentasi kunjungan Study tiru Dukcapil

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (good governance), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek KKN. Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat dan Pemerintah Kabupaten Wonogiri, bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2025 mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcome.

Untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan dan solusi dalam pelaksanaan sesuai TUPOKSI sebagaimana tercantum dalam Nomor 13 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Lampiran Keputusan Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 -2026

Laporan ini dapat mengetahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2025 melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada RKT 2025., PK Tahun 2025 dan Renstra 2021.-2026 serta Renja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Wonogiri, 26 Januari 2026
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

HERDIAN. S.IP. MS.I
Pembina Utama Muda
Nip. 197312031993021001

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2025 disusun sebagai pelaksanaan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja. Laporan ini berfungsi sebagai instrumen strategis untuk memperkuat tata kelola pemerintahan yang akuntabel, transparan, dan berorientasi hasil.

Sebagai dinas yang mengemban tugas utama dalam administrasi kependudukan, Disdukcapil Kabupaten Wonogiri berkomitmen meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui laporan kinerja yang terukur, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Tujuan penyusunan LKjIP Tahun 2025 adalah:

1. Menyampaikan informasi kinerja yang terukur kepada pihak pemberi mandat mengenai capaian program dan kegiatan selama tahun 2025 sesuai indikator yang telah ditetapkan.
2. Mendorong penyelenggaraan organisasi yang profesional dan akuntabel, dengan prinsip transparansi dan kepatuhan regulasi, guna memperkuat kepercayaan masyarakat.
3. Mengoptimalkan perbaikan kinerja berkelanjutan melalui efisiensi sumber daya, peningkatan sinergi antar pemangku kepentingan, dan penyempurnaan pelaksanaan program.

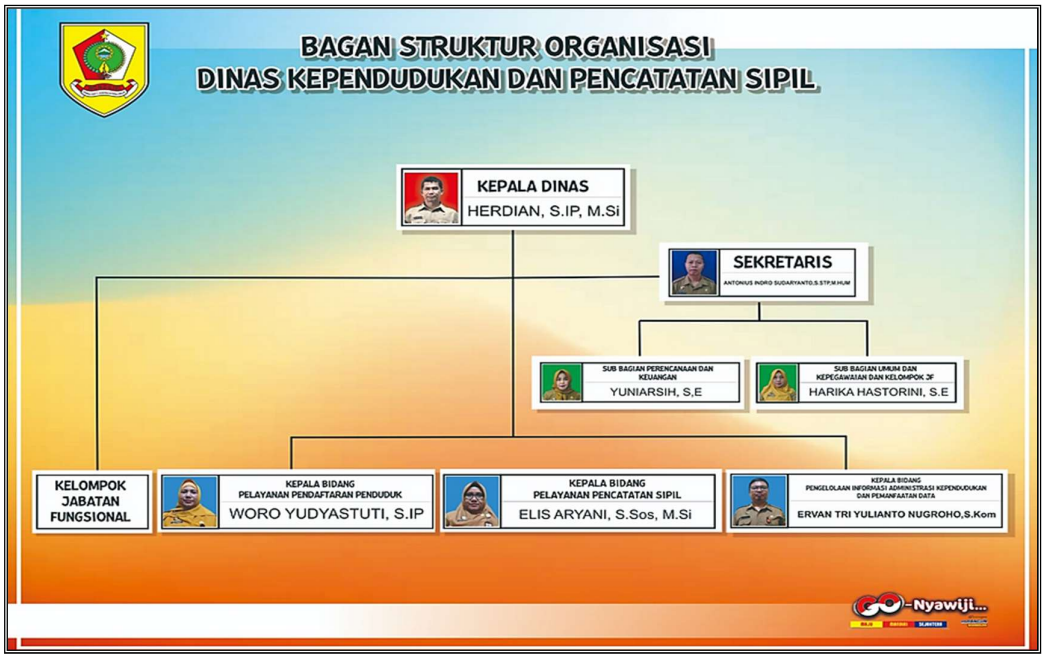
LKjIP tidak hanya berfungsi sebagai laporan tahunan, tetapi juga sebagai alat evaluasi untuk mengukur capaian, mengidentifikasi tantangan, dan merumuskan strategi perbaikan. Dengan pendekatan berbasis hasil (result-based), laporan ini menjadi dasar perencanaan yang lebih adaptif dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Melalui LKjIP, Disdukcapil Kabupaten Wonogiri merefleksikan integritas, akuntabilitas, dan profesionalisme dalam upaya menghadirkan layanan administrasi kependudukan yang cepat, berkualitas, dan berorientasi pada kepuasan publik.

1.2. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana amanat Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah maka Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri seperti yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sebagaimana telah diubah Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri tahun 2025 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 210) ;serta Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 127 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Gambar 1.2

STRUKTUR ORGANISASI DISDUKCAPIL KABUPATEN WONOGIRI SESUAI PERBUB NO 127 TAHUN 2025 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



A. Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi yang terdiri

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari:
   a. Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan; dan
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang pelayanan Pendaftaran Penduduk;
4. Bidang pelayanan Pencatatan Sipil;
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data; dan
6. Kelompok Jabatan Fungsional

B. Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak mengalami perubahan semula dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Wonogiri, Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan kelompok jabatan fungsional di dalamnya. sebagaimana telah diubah Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri tahun 2025 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 210) ; Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 127 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penyederhanaan birokrasi menuntut untuk merubah susunan organisasi pada semua Perangkat Daerah termasuk Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, sebagaimana Pasal 16 ayat 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun

2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri, merupakan tindak lanjut penyederhanaan birokrasi tersebut. Susunan Organisasi dan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dari hasil penyederhanaan tersebut terdiri dari:

1. Kepala Dinas, membawahi:
   a. Sekretaris Dinas.
   b. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
   c. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.
   d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.
2. Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas, membawahi:
   a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan ; dan
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
6. Kelompok Jabatan Fungsional

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

1. Kepala Dinas:
   a. perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
   b. pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
   c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

d. pelaksanaan administrasi Dinas bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Dinas

Mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas.dengan menyelanggarakan fungsi:

a. pengoordinasian dan penyusunan program, anggaran, dan evaluasi kinerja di lingkungan Dinas, meliputi perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Dinas;
b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas;
c. pengelolaan perlengkapan, administrasi umum, rumah tangga, aset dan jasa penunjang di lingkungan Dinas;
d. pengelolaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
e. pengelolaan urusan ASN di lingkungan Dinas; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan berkaitan dengan tugasnya dinas.

2.1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang perencanaan dan keuangan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang perencanaan dan keuangan;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan keuangan;
d. menyiapkan bahan pengoordinasian administratif di bidang Perencanaan dan keuangan;
e. memberikan pelayanan administratif dan melaksanakan kebijakan Daerah di bidang Perencanaan dan keuangan ; dan

f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan keuangan

Uraian tugas meliputi

a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang perencanaan dan keuangan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang perencanaan dan keuangan;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Perencanaan dan keuangan;
d. menyiapkan bahan pengoordinasian administratif di bidang perencanaan dan keuangan;
e. memberikan pelayanan administratif dan melaksanakan kebijakan Daerah di bidang perencanaan dan keuangan, meliputi:

    1) administrasi keuangan Perangkat Daerah, meliputi
        a) penyediaan gaji dan tunjangan ASN;
        b) penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN;
        c) pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/ verifikasi keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);SKPD;
        d) koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD;
        e) pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
        f) koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/ semesteran SKPD/ laporan keuangan akhir tahun SKPD; dan
        g) penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
        h) administrasi pendapatan Daerah kewenangan Perangkat Daerah;
        i) koordinasi penyusunan laporan SPIP;

    2) perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah, meliputi:
        a) penyusunan dokumen perencanaan;

b) koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dan perubahan;
c) koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD dan perubaha perubahan;
d) koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD; dan
e) evaluasi kinerja Perangkat Daerah;

3) pengelolaan data dan informasi; dan

4) kegiatan lain sesuai bidang tugasnya.

f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bidang perencanaan dan keuangan; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

2.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang umum dan kepegawaian;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang umum dan kepegawaian;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian;
d. menyiapkan bahan pengoordinasian administratif di bidang umum dan kepegawaian;
e. memberikan pelayanan administratif dan melaksanakan kebijakan Daerah di bidang umum dan kepegawaian; dan
f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;

Uraian tugas meliputi

a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang umum dan kepegawaian;
b. mengoordinasikan penyusunan produk hukum Daerah di lingkungan Dinas;

c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang umum dan kepegawaian;
d. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian;
e. menyiapkan bahan pengoordinasian administratif di bidang umum dan kepegawaian;
f. memberikan pelayanan administratif dan melaksanakan kebijakan Daerah di bidang umum dan kepegawaian, meliputi:
    1) administrasi barang milik Daerah;
    2) administrasi kepegawaian;
    3) administrasi umum;
    4) pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah
    5) penunjang urusan Pemerintah Daerah;
    6) pengelolaan protokol;
    7) laporan pelaksanaan reformasi birokrasi;
    8) pelayanan publik dan hubungan masyarakat;
    9) organisasi dan tata laksana Perangkat Daerah; dan
    10) kegiatan lain sesuai bidang tugasnya;
g. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Uraian tugas meliputi:

a. melaksanakan penyiapan bahan program kerja di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;
c. pelaksanaan kebijakan di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;

d. pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;

Menyelanggarakan fungsi:

a. penyusunan bahan program kerja di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;
c. pelaksanaan kebijakan di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk, meliputi:
   1) Kelompok Unsur Identitas Penduduk:
      Pelayanan pendaftaran penduduk, meliputi: pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk;
   2) Kelompok Unsur Pindah Datang dan Pendataan Penduduk:
      Pelayanan pendaftaran penduduk, meliputi:
      a) Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk; dan
      b) Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan.
d. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;
e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Uraian tugas meliputi:

a. melaksanakan penyiapan bahan program kerja di bidang kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;

c. pelaksanaan kebijakan di bidang kelahiran dan kematian,perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
d. pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan bahan program kerja di bidang kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
c. pelaksanaan kebijakan di bidang kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan warganegaraan, meliputi:
    1) Kelompok Unsur Kelahiran dan Kematian:
       pelayanan pencatatan sipil, meliputi: peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil;
    2) Kelompok Unsur Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan: pelayanan pencatatan sipil, meliputi: pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting;
d. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan; pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

   Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas:

   a. melaksanakan penyiapan bahan program kerja di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan;
   b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan;
   c. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan; dan
   d. pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan.

   Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi:

   a. penyusunan bahan program kerja di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan;
   b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan;
   c. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan, meliputi:
      1) Kelompok Unsur Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan: penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, meliputi: fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
      2) Kelompok Unsur Kerjasama dan Inovasi Pelayanan: penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, meliputi: penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan;

d. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan;
e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan nformasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnyaKelompok Jabatan Fungsional.

6. Kelompok Jabatan Fungsional
   a. Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja Dinas yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
   b. Kelompok Jabatan Fungsional sejumlah Jabatan Fungsional jenjang keahlian dan/atau jenjang keterampilan.
   c. Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
   d. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
   e. Kelompok Jabatan Fungsional dapat membantu pelaksanaan tugas lain pada lingkungan Dinas dan/atau Perangkat Daerah lain sesuai dengan keahlian atau keterampilannya berdasarkan kebutuhan untuk mencapai target organisasi.
   f. Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dibentuk tim, penugasan khusus dan/atau pengajuan sukarela.
   g. Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

h. Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, penyesuaian/ *impassing* dan promosi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

C. Kepegawaian

1. Selain jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Jabatan Fungsional pada Dinas, terdapat Jabatan Pelaksana.
2. Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
3. Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
4. Kepala Dinas menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan materi uraian jabatan serta jumlah kebutuhan ASN di lingkungan Dinas.
5. Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

D. Eselonisasi Jabatan

Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas adalah jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
2. Sekretaris Dinas adalah jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
3. Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator; dan

4. Kepala Sub Bagian adalah jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

E. Tata Kerja

1. Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
2. Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
3. Dinas harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas; dan
4. Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas diatur dengan Keputusan Kepala Dinas

   Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan

   Dinas harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas

   Setiap unit di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah.

   a. Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
   b. Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

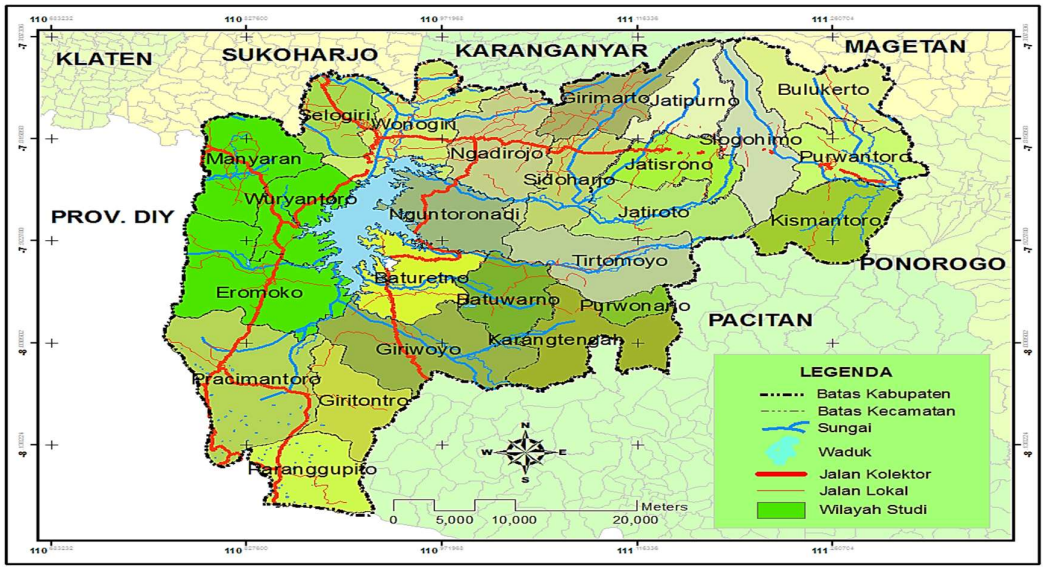
   Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik

melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi. Pasal 25

a. Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
b. Setiap pimpinan unit organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
c. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
d. Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

1.3. Permasalahan Utama Yang Dihadapi/Isu Strategis

Kondisi Geografis Kabupaten Wonogiri



a. Kondisi Geografis

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 nduduk 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 mbangun 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 dan
3) membuka layanan Adminduk di Desa “ Desa Nyawiji Migunani “ dengan memanfaatkan kearifan lokal

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 tergambarkan 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) Terfasilitasinya 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 srategis yang menjadi perhatian dalam perencanaan pembangunan yang terkait dengan kewenangan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil oleh Pemerintah Kabupaten Wonogiri.

b. Isu Strategis

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 2025 sebanyak 26 OPD yang sudah mendapatkan hak akses akun rekomendasi persetujuan dari Kemendagri sejumlah 25 OPD yang dimana capaian persentasinya sebanyak 100 %

2) Pelaksanaan program KISAK (Keluarga Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan) oleh Tim Penggerak PKK Kabupaten Wonogiri pada Tahun 2025 memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian indikator kinerja DISDUKCAPIL, khususnya indikator peningkatan kepemilikan dan pemutakhiran dokumen administrasi kependudukan serta peningkatan kualitas dan validitas data.

   Berikut adalah beberapa langkah strategis yang bisa diambil untuk mewujudkan Pelaksanaan program KISAK (Keluarga Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan) oleh Tim Penggerak PKK Kabupaten Wonogiri pada Tahun 2025:

   a) Penguatan Sinergi Kelembagaan DISDUKCAPIL dan PKK
      Menetapkan kerja sama formal antara DISDUKCAPIL dan Tim Penggerak PKK melalui koordinasi rutin, pembagian peran yang jelas, serta integrasi program KISAK ke dalam kegiatan PKK di seluruh tingkatan. Langkah ini bertujuan memastikan keberlanjutan sosialisasi dan keseragaman pesan terkait administrasi kependudukan.

   b) Peningkatan Kapasitas Kader PKK sebagai Agen Literasi Adminduk
      Melaksanakan pembekalan dan pelatihan teknis kepada kader PKK mengenai prosedur perekaman, pembaruan data, serta pelaporan peristiwa kependudukan. Kader PKK diharapkan

mampu menjadi penghubung informasi yang akurat antara DISDUKCAPIL dan masyarakat.

c) Sosialisasi Berjenjang dan Berbasis Keluarga

Mengoptimalkan pendekatan berbasis keluarga melalui kegiatan PKK di tingkat desa/ kelurahan, sehingga informasi adminduk dapat disampaikan secara langsung, berkelanjutan, dan tepat sasaran. Pendekatan ini mendorong kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan secara mandiri dan tepat waktu.

d) Integrasi Program KISAK dengan Pelayanan Administrasi Kependudukan

Mengaitkan hasil sosialisasi KISAK dengan kemudahan akses pelayanan, seperti layanan jemput bola, pelayanan keliling, dan pemanfaatan layanan digital DISDUKCAPIL. Hal ini bertujuan mempercepat proses pelayanan serta meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen adminduk.

e) Monitoring dan Evaluasi Berbasis Indikator Kinerja

Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan KISAK dengan mengacu pada indikator kinerja DISDUKCAPIL, antara lain cakupan kepemilikan dokumen, ketepatan pelaporan peristiwa kependudukan, dan penurunan kesalahan data. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar perbaikan berkelanjutan.

f) Penguatan Partisipasi Masyarakat dan Akuntabilitas Data

Mendorong peran aktif masyarakat dalam melaporkan perubahan data kependudukan melalui dukungan kader PKK, sehingga tercipta data kependudukan yang akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar perencanaan pembangunan.

3) Desentralisasi Pelayanan
   a) Penyediaan layanan di tingkat kelurahan/desa: Memperluas jangkauan pelayanan dengan membuka pelayanan administrasi kependudukan di tingkat kelurahan atau desa.melalui Loket Desa
   b) Pelayanan keliling: Membentuk unit pelayanan keliling yang bisa mendatangi daerah-daerah terpencil untuk mengurus administrasi kependudukan, terutama bagi mereka yang berkebutuhan khusus/ lansia
4) 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.
5) 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.
   b) Satu data, satu identitas: Menyusun sistem kependudukan yang berbasis pada identitas tunggal untuk setiap individu, sehingga mengurangi duplikasi data dan mempermudah pengurusan berbagai dokumen dengan satu identitas yang terintegrasi.
6) Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
   a) Pelatihan petugas pelayanan: Meningkatkan kemampuan dan pengetahuan petugas dalam memberikan pelayanan yang ramah, cepat, dan efisien. Petugas yang terlatih dapat memberikan pelayanan yang lebih baik, dengan memahami kebutuhan masyarakat serta teknologi yang digunakan.

b) Peningkatan kesadaran publik: Meningkatkan kesadaran masyarakat mengenai pentingnya administrasi kependudukan dan bagaimana cara mengakses layanan tersebut dengan lebih efisien.

7) Kolaborasi dengan Pihak Ketiga

a) Kemitraan dengan pihak swasta: Bekerjasama dengan penyedia layanan teknologi atau mitra lainnya untuk mempercepat dan mempermudah akses masyarakat ke layanan Adminduk. Contoh kemitraan dapat berupa kerjasama dengan perusahaan kurir untuk pengiriman dokumen atau platform teknologi untuk mempermudah proses administrasi.

b) Kerjasama dengan lembaga pendidikan: Meningkatkan kesadaran dan literasi administrasi kependudukan di masyarakat, termasuk pelatihan di sekolah atau universitas mengenai cara mengurus administrasi kependudukan.

8) Monitoring dan Evaluasi

a) Melakukan evaluasi rutin terkait kualitas pelayanan, baik dari segi kecepatan, akurasi, maupun kepuasan masyarakat. Feedback dari masyarakat sangat penting untuk perbaikan pelayanan yang berkelanjutan.

b) Memanfaatkan data yang ada untuk menganalisis tren dan masalah yang sering muncul, sehingga kebijakan atau strategi yang diambil bisa lebih tepat sasaran.

9) Inovasi dan Pengembangan Layanan Baru

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

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

c. 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 25 Tahun 2025 tentang Penetapan Rencana Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri Tahun 2025;

1.4. Keadaan Pegawai

a. Sumber Daya Manusia

Dalam mendukung pelaksanaan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sangat diperlukan adanya Sumber Daya Manusia dan yang tidak kalah pentingnya adalah asset yang berupa peralatan dan perlengkapan sebagai sarana dan prasarana pendukung kegiatan.

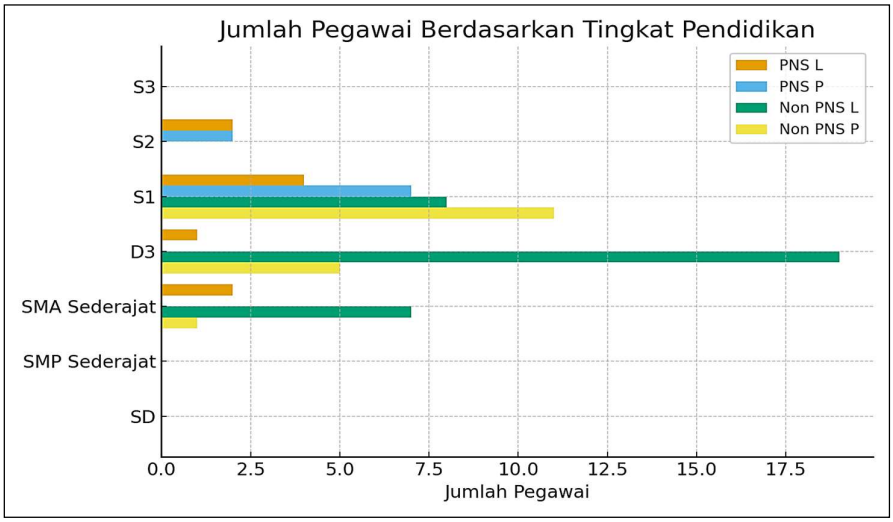
Pada bulan Januari 2025, sumber daya manusia sebagai Pelaksana kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) berjumlah 18 orang yaitu eselon II B sebanyak 1 orang, Eselon III A sebanyak 1 orang, eselon III B sebanyak 3 orang, eselon IV sebanyak 2 orang serta JFT dan JFU sebanyak 11 orang dan tenaga kontrak sebanyak 53 orang.

Tabel 1.4
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD	-	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	-	-	-	-	-
3	SMA Sederajat	2	-	7	1	10
4	D3	1	-	19	5	25
5	S1	4	7	8	11	30
6	S2	2	2	-	-	4
7	S3					

Sumber: Subbagian Umum dan Kepegawaian, 2025

Gambar 1.4

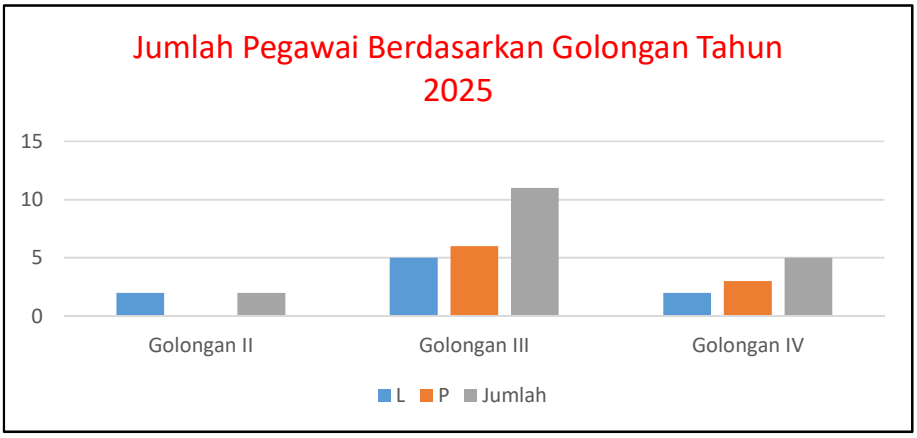


Tabel 1.4
Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan di Perangkat Daerah

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	2	-	2
2	Golongan III	5	6	11
3	Golongan IV	2	3	5

Sumber: Subbagian Umum dan Kepegawaian, 2025

Gambar 2.2



Kondisi kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada

Tabel 2.1. Kapasitas dan kapabilitas karyawan berkaitan erat dengan tingkat pendidikannya. Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 2.2, tingkat pendidikan karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri yang paling banyak adalah yang menamatkan pendidikan S-1 dan D3, secara normatif, ini merupakan modal dasar yang penting dalam peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sebagai lembaga pelayanan masyarakat.

Berdasar tabel 2.2 diketahui bahwa sebaran kemampuan sumber daya manusia Disdukcapil Kabupaten Wonogiri dilihat dari tingkat pendidikan memang sudah memadai, hanya saja dalam cakupan kualitas penanganan teknis kegiatan masih sangat kurang memadai. Disdukcapil yang merupakan rangkaian kegiatan dari proses pemutkahiran data administrasi kependudukan melalui kegiatan di loket pelayanan, pengelolaan data administrasi kependudukan dan pelaporan serta penyajian data kependudukan membutuhkan kemampuan teknis yang harus memadai. Berdasar Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah, beberapa jabatan pelaksana dengan keahlian teknis jumlahnya masih kurang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri khususnya yang terkait dengan jabatan Administrator Database Kependudukan.

1.5 Keadaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang didalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri 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.

Tabel 1.5 Sarana dan Prasarana Tahun 2025

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

Dari sarana prasarana yang ada sebagian besar dalam kondisi baik yang digunakan untuk: Pendukung operasional administrasi perkantoran. 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)

1.6 Sistematika

Sistematika penulisan LKJIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2025 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 sistemaika penulisan.

2. BAB II Perencanaan Kinerja

   Pada Bab ini menyajikan uraian ringkasan Visi, Misi Instansi Sasaran Strategis Instansi Indikator Kinerja Utama dan Penetapan Target (tahun berjalan) Ringkasan/Ikhtisar Perjanjian Kinerja (Performance Agreement) Strategi dan Arah Kebijakan untuk Pencapaian Kinerja Alokasi Anggaran dan Program/Kegiatan Utama yang mendukung pencapaian kinerja

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

   Perjanjian Kinerja

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. Mendorong kerja sama lintas sektor serta melibatkan masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelayanan publik.
b. Meningkatkan kesesuaian kinerja OPD dalam mendukung kinerja Daerah Peningkatan sarpras riset dan inovasi dengan memanfaatkan asset Pemerintah atau Kerjasama dengan lembaga lain.
c. Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator IKM Perangkat Daerah.

2. Kebijakan

Peningkatan kualitas pelayanan publik yang prima dengan;

a. Peningkatan kualitas pelayanan masyarakat melalui Peningkatan jumlah unit pelayanan publik yang masuk TOP 90 KIPP Nasional
b. peningkatan perangkat daerah yang memperoleh nilai IKM baik serta peningkatan unit pelayanan yang mendapat predikat pelayanan publik kategori baik
c. Peningkatan persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan
d. Peningkatan kapasitas SDM Perencana dan perbaikan sarana prasarana pelayanan
e. Peningkatan Penguatan Kompetensi dan Etika Aparatur melalui Peningkatan Kualitas Layanan Publik.dengan Pemanfaatan Teknologi Informasi.melalui Penerapan Manajemen Kinerja yang Terukur
f. Menyusun target kinerja berbasis hasil (outcome) dan melakukan

evaluasi berkala terhadap capaian. Peningkatan Partisipasi dan Umpan Balik Masyarakat untuk Meningkatkan keterlibatan masyarakat dalam penilaian dan perbaikan pelayanan melalui survei IKM dan forum konsultasi publik

3. Indikator Kinerja Utama (IKU)

a. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)

Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri bertujuan untuk memberikan tolok ukur kinerja yang jelas dan terukur dalam mencapai visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Wonogiri. IKU merupakan gabungan indikator outcome pada tingkat program serta indikator output pada tingkat kegiatan dan sub-kegiatan tahunan. Dengan demikian, kondisi kinerja yang diharapkan dapat tercapai secara bertahap hingga akhir periode RPJMD Kabupaten Wonogiri Tahun 2021–2026.

b. Landasan dan Proses Penyusunan

IKU dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025 disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Proses penetapannya mempertimbangkan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2021–2026, yang telah ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Nomor 28 Tahun 2021. Renstra tersebut disusun secara sistematis, terintegrasi, dan berkelanjutan, dengan jangka waktu lima tahun yang diselaraskan dengan masa jabatan Kepala Daerah, untuk memastikan akuntabilitas dan keselarasan dengan visi pembangunan daerah.

c. Fungsi dan Makna Strategis

IKU tidak hanya berfungsi sebagai alat ukur pencapaian, tetapi juga sebagai:

1) **Panduan Kebijakan** untuk menentukan kebijakan strategis dan merancang program prioritas.
2) **Instrumen Evaluasi** untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan administrasi kependudukan.
3) **Dasar Perencanaan** dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) tahunan yang realistis dan terukur.

Dengan pendekatan yang terukur dan akuntabel, IKU diharapkan dapat mendukung kontribusi nyata Dinas dalam mewujudkan pembangunan daerah yang lebih baik dan berkelanjutan.

d. Indikator Kinerja Utama yang ditetapkan untuk tahun anggaran 2025 adalah sebagai berikut:

INDIKATOR KINERJA UTAMA 2025

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;
			-	Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
			-	Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan ' bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
			-	Pelaksanaan adrninistrasi 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	:	Pengukuran didasarkan pada penilaian pada 11 variabel Kematangan Organisasi Perangkat Daerah
				Tipe Perhitungan	:	Kumulatif
				Sumber Data	:	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	:	Pengukuran didasarkan pada hasil penilaian evaluasi pelayanan publik oleh kemenpan
				Tipe Perhitungan	:	Kumulatif
				Sumber Data	:	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3	Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL	3	Nilai SAKIP DISDUKCAPIL	Formulasi Perhitungan	:	Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi dari evaluator
				Tipe Perhitungan	:	Kumulatif
				Sumber Data	:	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		4	Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan	Formulasi Perhitungan	:	Dihitung dari jumlah Agen Perubahan yang telah ditetapkan oleh SK Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
				Tipe Perhitungan	:	Kumulatif
				Sumber Data	:	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		5	Jumlah Inovasi DISDUKCAPIL	Formulasi Perhitungan	:	Jumlah Inovasi yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
				Tipe Perhitungan	:	Kumulatif
				Sumber Data	:	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		6	IKM DISDUKCAPIL	Formulasi Perhitungan	:	Hasil dari Jumlah NRR IKM tertimbang dikalikan dengan 25
				Tipe Perhitungan	:	Kumulatif
				Sumber Data	:	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

2.1.1. 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"***

2.1.2. 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"***

2.1.3. 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 2.1.3. 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 DISDUK CAPIL	Nilai SAKIP DISDUKCAPIL	%	74.50	75.50	76,5	77,5	78,5	79.50
	1.2		Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi	Angka	N/A	1	2	3	4	5

			agen perubahan							
	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 kependuduk an dan pencatatan sipil yang prima	2.1	Meningkat nya 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	9750	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

2.2. Perencanaan Kinerja

Untuk mencapai Tujuan dan Sasaran, Strategis Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Wonogiri pada tahun 2025 dilaksanakan berbagai program dan kegiatan sebagai berikut

Tabel 2.2
Rencana Kinerja
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri

NO	TUJUAN	SASARAN		INDIKATOR KINERJA		SATUAN	TARGET
1	Mewujudkan tata kelola pemerintahan DISDUKCAPIL yang baik			Nilai kematangan organisasi DISDUKCAPIL		Angka	47
2	Mewujudkan Pelayanan Publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang prima			Indeks pelayanan Publik bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil		Angka	4,463
		1.1	Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL				
				1.1.1	Nilai SAKIP DISDUKCAPIL	Angka	78.5
				1.1.2	Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan	Angka	4
				1.1.3	Indeks Inovasi DISDUKCAPIL	Angka	1
				1.1.4	IKM DISDUKCAPIL	Angka	86
				1.1.5	Nilai Indeks Profesional ASN	Angka	85.50
		2.1	Meningkatnya tertib adminduk				
				2.1.1	Persentase kepemilikan dokumen KTP el	%	98
				2.1.2	Persentase kepemilikan dokumen KK	%	98
				2.1.3	Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	88
				2.1.4	Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)	%	97.70
				2.1.5	Persentase kepemilikan Akta Kelahiran	%	51
				2.1.6	Persentase kepemilikan Akta Kematian	%	89.50
				2.1.7	Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan	%	100

2.3. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen formal yang berisi penugasan dari pimpinan instansi atas kepada pimpinan instansi bawah untuk melaksanakan program, kegiatan, atau sub-kegiatan tertentu, dilengkapi dengan indikator kinerja yang jelas. Dokumen ini mencerminkan komitmen bersama antara pemberi dan penerima amanah untuk

melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara optimal.

Melalui PK, tercipta kesepakatan atas capaian kinerja terukur yang harus diwujudkan, yang meliputi sasaran strategis, indikator kinerja utama, target kinerja, serta alokasi anggaran yang diperlukan. Dengan demikian, PK berfungsi sebagai alat akuntabilitas sekaligus dasar evaluasi kinerja guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program.

Di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri, penyusunan PK mengacu pada dokumen perencanaan strategis seperti Renstra, Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Renja, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). PK merupakan bentuk tekad tahunan pimpinan untuk memastikan perencanaan yang realistis, sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan ketersediaan sumber daya.

Pada Tahun 2025, PK Disdukcapil Kabupaten Wonogiri disusun dengan mengacu pada:

1. Renstra Disdukcapil Tahun 2021–2026;
2. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2025;
3. Rencana Kerja (Renja) Tahun 2025;
4. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2025.

Terdapat satu kali perubahan PK pada tahun tersebut untuk menyesuaikan dengan dinamika kebutuhan dan ketersediaan sumber daya, yang akan diuraikan lebih lanjut dalam laporan.

Dengan adanya PK, diharapkan setiap program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, dan akuntabel, serta memberikan kontribusi nyata terhadap pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Perubahan tahun 2025

Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2025			
Tujuan dan Sasaran Strategis		**Indikator Kinerja**	**Target**
1	Mewujudkan tata kelola pemerintahan DISDUKCAPIL yang baik	Nilai kematangan organisasi DISDUKCAPIL	47 Angka
2	Mewujudkan Pelayanan Publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang prima	Indeks pelayanan Publik bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil	4.463
3	Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL	Nilai SAKIP DISDUKCAPIL	78.50
		Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan	4
		Jumlah Inovasi DISDUKCAPIL	1
		IKM DISDUKCAPIL	86
		Nilai Indeks Profesional ASN	85.50
4	Meningkatnya tertib adminduk	Persentase kepemilikan dokumen KTP el	98
		Persentase kepemilikan dokumen KK	98
		Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	88
		Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)	97.70
		Persentase kepemilikan Akta Kelahiran	51
		Persentase kepemilikan Akta Kematian	89.50
		Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan	100

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	5.399.962.966	APBD
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	769.414.070	APBD
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	380.166.510	APBD
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	737.846.820	APBD
TOTAL		**7.287.390.366**	

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 2025

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

$$\frac{Realisasi}{Target} x\ 100\ \%$$

2. Semakin tinggi realisasi sama dengan pencapaian kinerja semakin buruk

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

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 2025.

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. Setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan Antara Target Dan Realisasi Kinerja Tahun Ini

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
1	Mewujudkan tata kelola pemerintahan DISDUKCAPIL yang baik	Nilai kematangan organisasi DISDUKCAPIL	Angka	47	49	106.38	Menunjang	Pengukuran didasarkan pada penilaian pada 11 variabel Kematangan Organisasi Perangkat Daerah
		Indeks pelayanan Publik bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil	Angka	4,463	4.68	104.86	Menunjang	Pengukuran didasarkan pada hasil penilaian evaluasi pelayanan publik oleh kemenpanRB
2	Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL	Nilai SAKIP DISDUKCAPIL	Angka	78.5	.83.102	105.86	Menunjang	Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi dari evaluator
		Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan		4	4	100	Menunjang	Dihitung dari jumlah Agen Perubahan yang telah ditetapkan oleh SK Kepala Disdukcapil
		Jumlah Inovasi DISDUKCAPIL	Angka	1	1	100	Menunjang	Jumlah Inovasi yang ada di Disdukcapil
		Nilai Indeks Profesional ASN	Persen	85.50	85.80	100.35	Menunjang	Rumus pengukuran IP ASN adalah jumlah total

								hasil perkalian dari bobot indikator dengan nilai masing-masing jawaban indikator
3	Meningkatnya tertib adminduk	Persentase kepemilikan dokumen KTP el	Persen	98	99.98	102.02	Menunjang	Disdukcapil
		Persentase kepemilikan dokumen KK	Persen	98	99.84	101.88	Menunjang	Disdukcapil
		Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	Persen	88	100	113.64	Menunjang	Disdukcapil
		Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)	Persen	97.70	100	102.79	Menunjang	Disdukcapil
		Persentase kepemilikan Akta Kelahiran	Persen	51	55.28	108.39	Menunjang	Disdukcapil
		Persentase kepemilikan Akta Kematian	Persen	89.50	100	113.96	Menunjang	Disdukcapil
		Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan	Persen	100	100	100	Menunjang	Disdukcapil

Penjelasan dari table diatas Indikator Kinerja Strategis Tahun 2025

A. Tujuan

1. **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan DISDUKCAPIL yang Baik**
   a. Capaian kinerja indikator Nilai Kematangan Organisasi Disdukcapil tercatat sebesar 49% dari target 47% sesuai Perjanjian Kinerja Tahun 2025. Persentase capaian kinerja mencapai 106,38%, menunjukkan bahwa target telah terlampaui.

   Pencapaian ini mencerminkan peningkatan yang signifikan dalam penguatan tata kelola internal, penerapan standar operasional yang konsisten, serta komitmen pegawai dalam meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelayanan. Hasil ini berkontribusi positif terhadap peningkatan kualitas birokrasi dan mendukung pencapaian sasaran strategis Disdukcapil secara keseluruhan.

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Pahlawan Nomor 9, Semarang, Jawa Tengah, Kodepos 50243
Telepon (024) 8311174 (20 saluran), Faksimile (024) 8311268
Laman www.jatengprov.go.id

Semarang, 6 November 2025

Nomor : B/000.8/286/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Hasil Validasi Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2025

Yth. Bupati Wonogiri

di
Wonogiri

Menunjuk surat Sekretaris Daerah Kabupaten Wonogiri Tanggal 26 September 2025 Nomor B/000.8.5/2390 Hal Pengiriman Hasil Penilaian Kematangan Perangkat Daerah, bersama ini dengan hormat disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah pada Pasal 3 mengamanatkan bahwa Pembinaan Penataan Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2), dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
2. Lebih lanjut dalam Pasal 8 disebutkan bahwa Pembinaan Penataan Perangkat Daerah dilakukan dalam bentuk: fasilitasi, konsultasi, penilaian dan penghargaan.
3. Hasil validasi perhitungan penilaian tingkat kematangan penataan perangkat daerah di Kabupaten Wonogiri berdasarkan Permendagri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah, diperoleh nilai total 2.315 dibagi dengan jumlah perangkat daerah sebanyak 53 (Lima Puluh Tiga) sehingga diperoleh Nilai Kematangan Organisasi Daerah sebesar 43,68 (tingkat kematangan Tinggi).

Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

a.n. Gubernur Jawa Tengah
Sekretaris Daerah
u.b.
Asisten Administrasi,

Dr. Dhoni Widianto, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 197310151997031002

Tembusan :
1. Gubernur Jawa Tengah;
2. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Kabupaten Nomor 4 – 5 Wonogiri, Jawa Tengah, Kode Pos57612
Telepon (0273) 321002, Faksimile (0273) 322318
Laman www.wonogirikab.go.id,Pos-el setda@wonogirikab.go.id

Wonogiri, 22 Desember 2025

Nomor : B/6201 /000.8.1/XII/2025
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah

Yth.
1. Kepala Badan/Dinas se-Kab. Wonogiri
2. Inspektur Kab. Wonogiri
3. Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri
4. Kepala Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kab. Wonogiri
5. Direktur RSUD dr. Soediran Mangun Sumarso Kab. Wonogiri
6. Camat se-Kab. Wonogiri
7. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Wonogiri

di-
WONOGIRI

Menindaklanjuti Surat Gubernur Jawa Tengah Nomor: B/000.8/286/2025 tanggal 6 November 2025 hal Hasil Validasi Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2025. Bersama ini kami beritahukan nilai kematangan organisasi masing-masing perangkat daerah sebagaimana tersebut dalam Hasil Validasi Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2025 (sebagaimana terlampir).

Sehubungan dengan hal tersebut di atas agar Saudara melakukan evaluasi kelemahan pada setiap variabel guna meningkatkan capaian nilai pada tahun 2026.

Demikian untuk menjadikan perhatian, terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH,

F.X. PRANATA, A.P., M.Hum.

Tembusan : Yth.

- Bupati Wonogiri (sebagai laporan).

Lampiran
Surat Sekretaris Daerah Kab. Wonogiri
Nomor : B/ 6201 /000.8.1/XII/2025
Hal : Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah

REKAPITULASI NILAI KEMATANGAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

NO	PERANGKAT DAERAH	VARIABEL 1	VARIABEL 2	VARIABEL 3	VARIABEL 4	VARIABEL 5	VARIABEL 6	VARIABEL 7	VARIABEL 8	VARIABEL 9	VARIABEL 10	VARIABEL 11	JUMLAH
1	BKPSDM	5	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	50
2	BPBD	4	4	3	4	3	3	5	5	5	5	5	46
3	BPKD	5	4	3	4	3	3	5	4	5	4	5	45
4	BAPPERIDA	5	4	3	4	4	3	5	4	5	5	5	47
5	BAKESBANGPOL	4	4	3	4	3	4	5	4	5	2	5	43
6	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	4	4	4	2	2	3	1	1	3	4	5	33
7	DINAS KETAHANAN PANGAN, KELAUTAN DAN PERIKANAN	4	4	3	4	3	4	5	5	5	2	4	43
8	DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA DAN PARIWISATA	4	3	3	4	3	3	3	3	4	4	3	37
9	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	4	4	5	4	4	3	5	5	5	5	5	49
10	DINAS KESEHATAN	4	4	5	4	4	3	5	4	5	4	5	47
11	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	4	4	3	3	4	4	5	4	5	5	5	46
12	DINAS PERDAGANGAN DAN KOPERASI,USAHA KECIL DAN MENENGAH	4	4	3	4	3	4	5	5	5	3	4	44
13	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	4	4	3	4	3	3	3	4	5	5	5	43
14	DINAS PEKERJAAN UMUM	4	4	3	4	3	3	5	5	4	4	5	44
15	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	4	4	3	4	3	4	5	4	5	5	5	46
16	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	4	4	5	4	3	4	5	5	5	5	4	48
17	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	4	4	5	4	4	3	5	3	5	5	5	47
18	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	4	4	3	4	3	4	5	5	5	2	5	44
19	DINAS PERHUBUNGAN	4	4	3	4	4	3	5	4	5	5	5	46
20	DINAS PERTANIAN	4	4	3	4	4	3	5	5	5	2	4	43
21	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN	4	4	3	4	4	4	5	4	5	5	5	47
22	DINAS SOSIAL	4	4	5	4	4	3	5	5	5	5	5	49

23	DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN	4	4	3	4	3	3	4	5	5	4	5	44
24	INSPEKTORAT	4	4	2	4	4	4	5	5	5	5	5	47
25	KECAMATAN BATURETNO	4	4	3	3	3	3	5	4	5	5	4	43
26	KECAMATAN BATUWARNO	4	4	3	4	3	3	5	4	5	5	5	45
27	KECAMATAN BULUKERTO	4	4	3	4	3	3	5	4	5	2	4	41
28	KECAMATAN EROMOKO	4	4	3	4	3	3	5	4	5	2	5	42
29	KECAMATAN GIRIMARTO	4	4	3	4	3	3	5	5	5	5	4	45
30	KECAMATAN GIRITONTRO	4	4	3	3	3	3	5	4	5	4	4	42
31	KECAMATAN GIRIWOYO	4	4	3	4	3	3	5	4	5	5	3	43
32	KECAMATAN JATIPURNO	4	4	3	4	3	3	1	4	5	5	4	40
33	KECAMATAN JATIROTO	4	4	3	4	3	2	4	5	5	5	4	43
34	KECAMATAN JATISRONO	4	4	3	4	3	3	4	4	5	2	3	39
35	KECAMATAN KARANGTENGAH	4	4	3	4	3	3	5	4	4	2	5	41
36	KECAMATAN KISMANTORO	4	4	3	4	3	3	5	4	5	2	5	42
37	KECAMATAN MANYARAN	4	4	3	4	4	2	5	4	5	3	5	43
38	KECAMATAN NGADIROJO	4	4	3	4	3	3	5	4	5	4	5	44
39	KECAMATAN NGUNTORONADI	4	4	3	3	4	3	5	5	5	4	5	45
40	KECAMATAN PARANGGUPITO	4	4	3	3	3	3	5	4	5	2	5	41
41	KECAMATAN PRACIMANTORO	4	4	3	4	3	3	5	4	5	5	4	44
42	KECAMATAN PUHPELEM	4	3	3	3	3	3	5	4	5	2	4	39
43	KECAMATAN PURWANTORO	4	4	3	3	3	3	5	5	5	2	3	40
44	KECAMATAN SELOGIRI	4	4	3	4	3	3	5	4	5	5	5	45
45	KECAMATAN SIDOHARJO	4	4	3	4	3	3	5	5	5	2	5	43
46	KECAMATAN SLOGOHIMO	4	4	3	4	3	3	5	4	5	2	4	41
47	KECAMATAN TIRTOMOYO	4	4	3	4	3	3	5	4	5	3	4	42
48	KECAMATAN WONOGIRI	4	4	3	3	3	3	5	5	5	2	5	42
49	KECAMATAN WURYANTORO	4	4	3	4	3	3	5	5	5	2	5	43
50	RSUD dr.SOEDIRAN MANGUN SUMARSO (UOBK)	4	4	5	4	3	5	5	5	5	5	5	50
51	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN	4	4	3	4	3	3	5	5	5	2	4	42
52	SEKRETARIAT DAERAH	4	5	3	4	3	4	5	5	5	4	4	46
53	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH	4	4	3	4	3	2	5	5	5	2	4	41
	Jumlah=	215	211	172	202	171	169	250	230	260	195	240	2315
												Nilai Kematangan Perangkat Daerah Kabupaten =	43,68

Nilai KOD 2025 Kabupaten Wonogiri 43,68 (Tingkat Kematangan Tinggi)

SEKRETARIS DAERAH,

F.X. MONATA, A.P., M.Hum.

b. Capaian kinerja Tujuan indikator " Indeks pelayanan Publik bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil " adalah sebesar 4.680 % dari target sebesar 4.463 % yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 106.38 %, mencapai target yang diperjanjikan di Tahun 2025 DISDUKCAPIL berhasil mencapai target kinerja pada *Mewujudkan Pelayanan Publik bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang prima* menunjukkan kinerja yang sangat baik Pencapaian tersebut menggambarkan peningkatan kualitas pelayanan secara konsisten serta efektivitas pelaksanaan program yang berorientasi pada peningkatan kepuasan dan kemudahan layanan bagi masyarakat.”

Ket Foto: Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Wonogiri ketika menerima penghargaan PEKPPP dari kementrian PANRB sebagai Dinas berpredikat ‘’ Pelayanan prima “ yang diserahkan oleh Bapak Bupati Wonogiri

2. Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL

a. Capaian indikator sasaran "Nilai SAKIP DISDUKCAPIL" adalah sebesar 83,10% dari target 78,5%, atau dengan persentase capaian 105,86%. Hal ini menunjukkan adanya peningkatan kinerja akuntabilitas instansi. Capaian ini didukung oleh penguatan perencanaan kinerja yang lebih terukur, pelaksanaan program dan kegiatan yang selaras dengan sasaran strategis, serta peningkatan kualitas pelaporan kinerja berbasis hasil (outcome). Selain itu, terdapat perbaikan dalam monitoring dan evaluasi internal serta tindak lanjut atas rekomendasi evaluasi SAKIP tahun sebelumnya. Sebagai lampiran, disertakan Berita Acara Pemantauan dan Validasi Tindak Lanjut atas Evaluasi AKIP OPD Tahun 2025 No. 12/TIM AAP/PPUPD/2025

PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
INSPEKTORAT
Jalan Pemuda I Nomor 55, Wonogiri, Jawa Tengah, Kode Pos 57612
Telepon (0273) 321138, Faksimile (0273) 321138
Laman:www.inspektorat.wonogirikab.go.id,Pos el: inspektorat@wonogirikab.go.id

Wonogiri, 12 Juni 2025

Nomor : T / 557 / 700.1.2.7 / VI / 2025
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024

Yth. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri
di-
WONOGIRI

Bersama ini disampaikan Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri, dengan uraian sebagai berikut:

A. PENDAHULUAN

1. Dasar Hukum Evaluasi
   a. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
   b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
   c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 89 tahun 2021 Tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah.
   d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2024 Tentang Penilaian Kinerja Organisasi.
   e. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 23 Tahun 2022 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri.

f. Keputusan...

a) Mempublikasikan seluruh Dokumen Perencanaan pada Laman resmi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri.

b) Melakukan upaya peningkatan kinerja pada indikator persentase kepemilikan akta kelahiran (0-18 Tahun) dengan cara berkoordinasi dan mengusulkan data rekonsiliasi data akta kelahiran 0-18 tahun ke Dirjen kependudukan dan pencatatan sipil pusat.

c) Meningkatkan kualitas laporan.kinerja dengan melibatkan seluruh pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri

d) Mengupayakan semaksimal mungkin agar tidak terdapat rekomendasi berulang dengan dilakukannya secara berkala rapat koordinasi.

B. GAMBARAN HASIL EVALUASI

1. Hasil akhir evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dari 0 s.d. 100, Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2024 memperoleh nilai sebesar **83,10** dengan predikat " **A " (Memuaskan).**

2. Nilai tersebut merupakan penjumlahan komponen-komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan SipilKabupaten Wonogiri Tahun 2024, penjelasan lebih lanjut atas hasil akuntabilitas kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut

   a) Perencanaan Kinerja (nilai 26,10 dari bobot 30,00)

   Berdasarkan hasil evaluasi, secara umum Pelaporan Kinerja telah dilaksanakan cukup memadai untuk Dokumen Laporan Kinerja secara sistematika telah direviu oleh Bagian Organisasi Setda Kabupaten Wonogiri dengan bukti reviu Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Wonogiri, secara umum Perencanaan Kinerja telah dilaksanakan cukup memadai namun masih terdapat catatan yaitu

   1) Berdasarkan hasil wawancara bahwa Dokumen Perencanaan Kinerja telah disusun dan diunggah pada laman resmi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri, namun evaluator tidak dapat menilai ketepatan waktu dalam mengunggah dokumen, karena berdasarkan surat pernyataan dari Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Nomor 800/494/DISDUKCAPIL/2025 Tanggal 17 April 2025 sampai dengan evaluasi internal AKIP selesai dilaksanakan, website masih dalam proses perbaikkan

2) Masih....

HASIL PEMANTAUAN DAN VALIDASI TINDAK LANJUT
ATAS EVALUASI AKIP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2024

OPD : **DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOGIRI**
TAHUN EVALUASI : **2025**
PERIODE PENGAWASAN : **2024**

NO	NOMOR / TANGGAL LHE	REKOMENDASI	RENCANA AKSI	DATA DUKUNG TINDAKLANJUT	STATUS TL			KETERANGAN
					S	D	B	
1	T / 557 / 700.1.2.7/ V / 2025 12 Juni 2025	Mengupayakan ketika menetapkan target, selain mempertimbangkan hasil capaian tahun sebelumnya juga mempedomani Dokumen Perencanaan Kinerja diatasnya apabila terjadi penurunan target dari yang telah ditetapkan dari dokumen sebelumnya maka dilakukan analisis register risiko sebagai upaya perbaikan manajemen kinerja menuju kondisi yang lebih baik.	1. Menyusun laporan evaluasi atas penyelenggaraan renstra tahun 2021-2026 2. Merumuskan indikator dan target kinerja 3. Melakukan sinkronisasi / Menyelaraskan Indikator dan target kinerja antar dokumen perencanaan kinerja	1. Hasil evaluasi atas penyelenggaran renstra 2021-2026 sebagai dasar perumusan indikator dan target kinerja (form sebagaimana permendagri 86/2017 Form e.80) 2. Draf Renstra 2025-2029 3. Draf Renja 2026 4. SK IKU 5. PK		V		
2		Memastikan seluruh Indikator Kinerja Utama dilakukan pengukuran kinerja agar setiap capaian yang telah dihasilkan dapat digunakan untuk	Melakukan sinkronisasi / Menyelaraskan Indikator dan target kinerja antar dokumen perencanaan kinerja	1. Draf Renstra 2025-2029 2. Draf Renja 2026 3. SK IKU	V			

NO	NOMOR / TANGGAL LHE	REKOMENDASI	RENCANA AKSI	DATA DUKUNG TINDAKLANJUT	STATUS TL			KETERANGAN
					S	D	B	
		penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien.						
3		Mendorong komitmen pimpinan untuk memanfaatkan aplikasi sebagai sarana monitoring dan evaluasi kinerja secara efektif, saling terintegrasi dan saling mendukung dalam manajemen kinerja, selain itu data capaian kinerja triwulanan yang telah dikumpulkan menjadi dasar menyusunan data capaian kinerja tahunan sehingga konsistensi/keakuratan data kinerja dapat terjaga.	1. Pimpinan menginstruksikan kepada petugas (yang di SK untuk melakukan pemantauan kinerja) untuk mengoptimalkan penggunaan Aplikasi E SAKIP 2. Pimpinan melakukan validasi data / desk capaian kinerja triwulanan dan tahunan untuk memastikan data capaian akurat, selaras dan sesuai dengan mengisi Rencana Tindak Lanjut	Hasil Monitoring IKI triwulan 2 Tahun 2025 pada 20 Pegawai di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	V			
4		Meningkatkan kualitas laporan kinerja dengan memuat seluruh informasi capaian kinerja yang telah diperjanjikan secara berjenjang sampai dengan level aktivitas dilengkapi dengan analisisnya.	1. Menyelenggarakan Rapat Koordinasi tindaklanjut hasil evaluasi AKIP 2024 2. Memperbaiki Dokumen LKjIP agar tidak terulang kesalahan	Dokumen LkjIP perbaikan		V		Bukti dukung: Surat, Notulen dan Daftar hadir pelaksanaan rapat Tindal lanjut hasil evaluasi akip tahun 2025
5		Mengoptimalkan Tim yang bertugas untuk melakukan pemantauan mengenai perkembangan/ kemajuan pencapaian kinerja SKPD	Melaporkan setiap aktivitas Tim kepada Atasan	Laporan Tim ke Pemimpin	V			Membuat laporan ketika ada rekomendasi

NO	NOMOR / TANGGAL LHE	REKOMENDASI	RENCANA AKSI	DATA DUKUNG TINDAKLANJUT	STATUS TL			KETERANGAN
					S	D	B	
		dengan memastikan seluruh data kinerja yang telah dilakukan pengukuran diinput dalam aplikasi E SAKIP dan dicantumkan pada Laporan Kinerja Perangkat Daerah.						
					3	2	0	

DISDUKCAPIL
KABUPATEN WONOGIRI

Yuniarsih, S.E
NIP. 19680618 199203 2 007

PETUGAS PEMANTAUAN TINDAK LANJUT
INSPEKTORAT KABUPATEN WONOGIRI

1. Arief Wulandari, S.P,.M.P
2. Andriyanto Tulus W, S.Pt

b. Capaian kinerja indikator 2 " Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan" adalah sebesar 4 Orang dari target sebesar 4 Orang yang direncanakan persentase capaian kinerjanya adalah 100 %, mencapai target yang diperjanjikan di Tahun 2025. Berikut ini nama 4 orang Agen Perubahan serta rencana tindak lanjut agen perubahan tahun 2025

PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Jendral Sudirman No. 147A Wonogiri 57611
Telepon (0273) 321468 Faksimile (0273) 321468
Email: disdukcapil@wonogirikab.go.id
Laman www.disdukcapil.wonogirikab.go.id Pos-el
disdukcapil@wonogirikab.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WONOGIRI
Nomor : 21 Tahun 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN AGEN PERUBAHAN PERCEPATAN REFORMASI BIROKRASI
TAHUN 2025
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WONOGIRI

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. WONOGIRI

Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang aksi pencegahan dan pemberantasan korupsi maka dalam pelaksanaan pencegahan dan pemberantasan korupsi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dipandang perlu dibentuk Agen Perubahan Percepatan Reformasi Birokrasi ;

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri tentang Agen Perubahan Percepatan Reformasi Birokrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 ;

Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (

Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33 dan Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4700);

3. Undang–undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6,Tambahan Lemmbaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494)
4. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerinrtah Dearah (Lembaran 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(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang – undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
6 Undang – undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601):
7 Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasanan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012 – 2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran

Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1567) ;

8 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Displin pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Wonogiri Nomor 5139);
9 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia ahun 2011 Nomor 121 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
10 Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 79 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja 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 (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22 Tambahan Lembaran Derah Kabupaten Wonogiri Nomor 156);
12 Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 56 Tahun 2021 tentang Pembangunan Agen Perubahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri;

Menetapkan **MEMUTUSKAN**

KESATU : Menetapkan Agen Perubahan Pencapaian Reformasi Birokrasi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan keputusan ini

KETIGA : Menginstruksikan kepada yang bersangkutan untuk Melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab;

KEEMPAT Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali sebagaimana mestinya, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini

Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 2 Januari 2025

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KAB. WONOGIRI

HERDIAN

LAMPIRAN :
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOGIRI
NOMOR : 21 TAHUN 2025
TENTANG AGEN PERUBAHAN PERCEPATAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2025

AGEN PERUBAHAN PERCEPATAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2025
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WONOGIRI

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1	HARIKA HASTORINI, S.E	Kasubbag Umum Kepegawaian	ANGGOTA
2	TARSI. S.IP, M.HUM	Analisis Kebijakan Ahli Muda	ANGGOTA
3	MARTINI, S.E	Analisis Kebijakan Ahli Muda	ANGGOTA
4	CIPTATI RAHAYU, S.KOM	Pranata Komputer Ahli Muda	ANGGOTA

Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 2 Januari 2025

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KAB. WONOGIRI

HERDIAN

c. Capaian kinerja indikator 3 " Jumlah Inovasi DISDUKCAPIL" adalah sebesar 1 dari target sebesar 1 yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 100%, sehingga mencapai target yang diperjanjikan di Tahun 2025.

d. Capaian kinerja indikator 4 " IKM DISDUKCAPIL " adalah sebesar 95.68 % dari target sebesar 89 % yang direncanakan persentase capaian kinerjanya adalah 111.26 %, mencapai target yang diperjanjikan di Tahun 2025.

TABEL NILAI IKM PER UNSUR PELAYANAN
TRIWULAN IV DESEMBER 2025

	Prosedur Pelayanan	Persyaratan Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya Pelayanan	Produk Pelayanan	Kompetensi Petugas	Perilaku Petugas	Fasilitas Pelayanan	Penanganan Pengaduan
NOMOR URUT 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
46	4	3	3	4	3	4	4	4	4
47	4	4	4	4	4	4	4	4	4
48	4	3	3	4	3	3	3	4	4

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	4	4	4	4
288	4	4	4	3	4	3	4	4	4
289	4	4	4	4	4	4	4	4	4
290	4	4	4	4	4	4	4	4	4
291	4	4	4	4	4	3	4	4	4
292	4	4	4	4	4	4	4	4	4
293	4	4	4	4	4	4	3	4	4
294	4	4	4	4	4	4	4	4	4
295	4	4	4	4	4	4	4	4	4
296	4	4	4	4	4	4	4	4	3
297	4	4	4	4	4	3	4	4	4
298	4	4	4	4	4	4	4	4	4
299	4	4	4	4	4	4	3	4	4
300	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Jml nilai per unsur	1160	1159	1160	1165	1160	1158	1158	1158	1160
NRR Per Unsur = Jml nilai per unsur : Jml kuesioner yang terisi	3,867	3,863	3,867	3,883	3,867	3,860	3,860	3,860	3,867
NRR tertimbang per unsur = NRR per unsur x 0,11	0,42533333	0,42496667	0,42533333	0,427167	0,425333	0,4246	0,4246	0,4246	0,42533333
IKM Unit Pelayanan	**95,68166667**								

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 85.80 dari target sebesar 85.50 yang direncanakan persentase capaian kinerjanya adalah 100,35 %, mencapai target yang diperjanjikan di Tahun 2025. 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/worshop) 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						**82.353**

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 pembandingan pembandingan antara:

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

Tujuan Mewujudkan Pelayanan Publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang prima.

3. Meningkatnya tertib adminduk

a. 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 2024 dan 2025 berbanding

1) Analisis Data Capaian:
   a) Tahun 2024
      (1) Target: 99,41%
      (2) Realisasi: 99,55%
      (3) Persentase Capaian: 100,14%
      (4) Analisis:
      Pada tahun 2024, capaian perekaman KTP-el telah melampaui target, meskipun selisih antara target dan realisasi relatif kecil. Hal ini menunjukkan bahwa cakupan perekaman sudah mendekati kondisi jenuh (hampir seluruh wajib KTP telah terekam).

b) Tahun 2025

(1) Target: 98%

(2) Realisasi: 99,84%

(3) Persentase Capaian: 100,88%

(4) Analisis:

Tahun 2025 menunjukkan peningkatan kualitas kinerja, terlihat dari realisasi yang jauh melampaui target. Meskipun target diturunkan dibanding 2024, realisasi justru meningkat secara signifikan. Ini menandakan efektivitas strategi pelayanan dan peningkatan partisipasi masyarakat.

2) Perbandingan Capaian 2024 vs 2025

Tahun	Target	Realisasi	Persentase Capaian
2024	99,41%	99,55%	100,14%
2025	98%	99,84%	100,88%

Kesimpulan Perbandingan:

(1) Realisasi perekaman KTP-el meningkat pada tahun 2025.

(2) Persentase capaian 2025 lebih tinggi dibanding 2024.

(3) Penurunan target di tahun 2025 kemungkinan mempertimbangkan faktor penduduk sulit jangkau (lansia, disabilitas, ODGJ, wilayah terpencil).

3) Faktor Pendukung

a) Pelayanan Jemput Bola terintegritas

Perekaman di desa, sekolah, rumah sakit, dan panti social, LP

b) Koordinasi lintas sektor

Kerja sama dengan kecamatan, desa, sekolah, dan instansi terkait.

c) Kesadaran masyarakat meningkat

KTP-el menjadi syarat utama layanan publik (bansos, BPJS, perbankan).

d) Pemanfaatan data kependudukan yang akurat

Data by name by address memudahkan penjangkauan sasaran.

e) Komitmen dan kinerja SDM Disdukcapil

Dari Pucuk pimpinan berkomitmen untuk selalu memberikan layanan terbaik Petugas responsif dan berpengalaman.

4) Faktor Penghambat

a) Penduduk sulit dijangkau

Lansia, disabilitas, ODGJ, atau penduduk dengan keterbatasan mobilitas.

b) Kondisi geografis

Wilayah terpencil dan akses transportasi terbatas.

c) Perubahan status penduduk

Penduduk pindah, meninggal, atau bekerja di luar daerah.

d) Gangguan teknis

Jaringan, peralatan perekaman, atau sistem pusat.

e) Kurangnya kesadaran sebagian masyarakat

Menganggap perekaman tidak mendesak.

5) Solusi dan Rekomendasi

(1) Solusi Jangka Pendek

(a) Intensifikasi layanan jemput bola terjadwal di desa-desa.

(b) Perekaman door to door untuk penduduk rentan.

(c) Optimalisasi koordinasi dengan perangkat desa untuk validasi data.

(d) Penyediaan cadangan peralatan dan jaringan.

(2) Rekomendasi Jangka Menengah–Panjang

(a) Pemutakhiran data kependudukan berkelanjutan

Sinkronisasi rutin dengan desa dan kecamatan.

(b) Penguatan inovasi pelayanan

(c) Layanan KTP-el terpadu dengan layanan lain (kesehatan, sosial).

Peningkatan edukasi masyarakat

(d) Sosialisasi pentingnya KTP-el melalui media dan tokoh masyarakat.

Penguatan SDM dan sarana prasarana

Pelatihan petugas dan peremajaan alat perekaman.

6) Kesimpulan Umum

Berdasarkan capaian pada tahun 2024 dan 2025, Disdukcapil Kabupaten Wonogiri telah menunjukkan kinerja yang sangat baik dan konsisten dalam perekaman KTP-el, dengan realisasi yang berhasil melampaui target yang ditetapkan. Tahun 2025 menegaskan peningkatan efektivitas pelayanan dibanding tahun sebelumnya. Dengan terus mempertahankan strategi yang terbukti efektif dan mengatasi setiap hambatan secara tepat, Disdukcapil memiliki fondasi yang kuat untuk mempertahankan pencapaian ini dan bergerak menuju target ideal, yaitu 100% perekaman KTP-el yang valid dan berkelanjutan bagi seluruh masyarakat.

7) Rekomendasi untuk Peningkatan Kinerja di Tahun 2026

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

a) Pemantapan Layanan: Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, seperti menyediakan layanan keliling untuk daerah terpencil, atau memperpanjang jam layanan di kantor.Lembaga Pemasyarakatan

b) Meningkatkan Sosialisasi: penggunaan IKD (Identitas Kependudukan Digital) yang memiiliki fungsi kekuatan hukum setara KTP el fisik

c) Pemantauan dan Evaluasi:

Disdukcapil Kabupaten Wonogiri telah menunjukkan kinerja yang sangat baik dalam pencapaian target kepemilikan e-KTP, di mana realisasi capaian pada tahun 2024 dan 2025 konsisten berada di atas target dan mendekati angka 100%. Untuk mempertahankan dan meningkatkan capaian ini,

diperlukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap progres serta kendala dalam proses penerbitan e-KTP dan aktivasi IKD, sehingga perbaikan dan pengoptimalan layanan dapat terus dilakukan. Upaya ini didukung dengan memaksimalkan aplikasi Telunjuk Sakti yang mengintegrasikan kearifan lokal melalui layanan di tingkat desa/kelurahan dalam program "Desa Nyawiji Migunani" dengan slogan "Layanan Adminduk Selesai di Desa". Dengan strategi ini, diharapkan angka kepemilikan e-KTP di Kabupaten Wonogiri dapat terus meningkat pada tahun-tahun mendatang

BUPATI WONOGIRI

Yth. : 1. Para Kepala Instansi Vertikal/Kementerian/Lembaga
2. Kepala Organisasi Perangkat Daerah se-Kabupaten Wonogiri
3. Para Pimpinan/Direktur BUMN/BUMD dan Swasta

SURAT EDARAN
NOMOR P/400.12/5641/X/2025
TENTANG
PERCEPATAN IMPLEMENTASI IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL (IKD)
DI KABUPATEN WONOGIRI

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blangko Kartu Identitas Kependudukan serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital dan berdasarkan Surat Edaran Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Nomor 471.13/17797/Dukcapil tanggal 16 Desember 2022 tentang Implementasi Identitas Kependudukan Digital (IKD), maka untuk mempercepat implementasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) di Kabupaten Wonogiri disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. IKD adalah dokumen digital yang dapat diakses melalui aplikasi resmi Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Ditjen Dukcapil) Kementerian Dalam Negeri pada perangkat telepon pintar (smartphone).
2. IKD memiliki fungsi dan kekuatan hukum setara dengan KTP-el fisik untuk keperluan administrasi publik, pelayanan instansi pemerintah, BUMN/BUMD, dan swasta.
3. Implementasi IKD harus dilakukan secara masif di seluruh layanan pemerintahan dan publik untuk mendukung transformasi digital.
4. Seluruh OPD, instansi vertikal, kementerian, lembaga, BUMN/BUMD, dan swasta di Kabupaten Wonogiri harus mengakui dan menerima IKD sebagai identitas resmi yang setara dengan KTP-el fisik dalam semua proses pelayanan.

5. Setiap instansi harus memasang pemberitahuan di tempat yang mudah terlihat, baik dalam bentuk spanduk, poster, flyer, media sosial atau media lainnya, yang menyatakan bahwa instansi tersebut menerima penggunaan IKD sebagai identitas resmi.
6. Setiap instansi untuk menyesuaikan sistem layanan agar terintegrasi dengan aplikasi IKD dan menjadi mitra strategis dalam memperluas penggunaan IKD untuk pelayanan publik maupun swasta.
7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dapat membuka ruang koordinasi untuk memperoleh bimbingan teknis atau dukungan penerapan IKD.
8. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dapat menyelenggarakan pendampingan teknis bagi instansi yang membutuhkan dan berkoordinasi dengan Ditjen Dukcapil Kementerian Dalam Negeri untuk kewenangan lanjutan guna mendukung implementasi IKD.
9. Kepala Disdukcapil Kabupaten Wonogiri dan Camat melaksanakan pembatasan cetak KTP-el dan bekerja sama dengan Kepala Desa/Kelurahan menggerakkan masyarakat secara masif untuk aktivasi IKD.
10. Pelaksanaan surat edaran ini dapat dikoordinasikan melalui hotline 0823-2872-9953 dan dapat diakses melalui link https://s.id/ikdwonogiri.

Demikian surat edaran ini disampaikan untuk dilaksanakan.

Ditetapkan di Wonogiri
Pada tanggal 30-10-2025

BUPATI WONOGIRI,

SETYO SUKARNO

Ket Foto: SE Bupati Wonogiri tentang Percepatan Implementasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) Di Kabupaten Wonogiri

PEMERINTAH
KABUPATEN WONOGIRI

Antusiasme masyarakat terhadap program "Ulem Rekam KTP-el" yang digagas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Wonogiri begitu tinggi. Program yang dilaksanakan setiap hari Sabtu di seluruh kecamatan se-Kabupaten Wonogiri ini dinilai efektif dalam mempercepat perekaman data kependudukan serta meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya memiliki dokumen resmi.

Sepanjang pelaksanaan program selama tiga pekan, masyarakat menunjukkan respon positif dan partisipasi yang luar biasa. Berdasarkan data Disdukcapil Wonogiri, hasil perekaman dalam tiga pekan pelaksanaan tercatat sebagai berikut:

Sabtu, 27 September 2025: sebanyak 1734 warga terekam

Sabtu, 4 Oktober 2025: sebanyak 2326 warga terekam

Sabtu, 11 Oktober 2025: sebanyak 1433 warga terekam

Dengan total 5.493 perekaman, kegiatan ini menunjukkan antusiasme tinggi masyarakat serta kesiapan petugas di tingkat kecamatan dalam memberikan pelayanan terbaik.

Ket Foto: Program ULEM " Ulem Rekam ktp el " Tim Disdukcapil melaksanakan perekaman KTP el usia 16 serentak di seluruh kecamatan se Kabupaten Wonogiri.

PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 147 A Jawa Tengah, Kode Pos 57611
Telepon (0273) 321468 Faksimile. (0273) 321468
Laman www.disdukcapil.wonogirikab.go.id Pos-el disdukcapil@wonogirikab.go.id

PEREKAMAN KTP ELEKTRONIK

NO	Kecamatan	Jumlah Penduduk berumur 17 Tahun Keatas (Wajib KTP)			Jumlah Perekaman KTP			Jumlah Kepemilikan KTP		
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1	PRACIMANTO	26,397	27,183	53,580	26,185	26,981	53,166	26,185	26,981	53,166
2	GIRITONTRO	8,130	8,542	16,672	8,046	8,463	16,509	8,046	8,463	16,509
3	GIRIWOYO	15,491	16,056	31,547	15,329	15,896	31,225	15,329	15,896	31,225
4	BATUWARNO	7,129	7,311	14,440	7,069	7,249	14,318	7,069	7,249	14,318
5	TIRTOMOYO	21,980	22,078	44,058	21,809	21,934	43,743	21,809	21,934	43,743
6	NGUNTORON	10,042	10,098	20,140	9,945	10,036	19,981	9,945	10,036	19,981
7	BATURETNO	18,964	19,191	38,155	18,813	19,027	37,840	18,813	19,027	37,840
8	EROMOKO	17,694	18,231	35,925	17,565	18,085	35,650	17,565	18,085	35,650
9	WURYANTOR	10,665	11,132	21,797	10,604	11,044	21,648	10,604	11,044	21,648
10	MANYARAN	14,434	14,983	29,417	14,318	14,844	29,162	14,318	14,844	29,162
11	SELOGIRI	18,172	18,517	36,689	18,023	18,371	36,394	18,023	18,371	36,394
12	WONOGIRI	34,302	35,170	69,472	34,039	34,927	68,966	34,039	34,927	68,966
13	NGADIROJO	23,958	24,539	48,497	23,769	24,369	48,138	23,769	24,369	48,138
14	SIDOHARJO	17,359	17,620	34,979	17,201	17,498	34,699	17,201	17,498	34,699
15	JATIROTO	16,552	16,755	33,307	16,422	16,648	33,070	16,422	16,648	33,070
16	KISMANTORO	16,519	16,286	32,805	16,395	16,141	32,536	16,395	16,141	32,536
17	PURWANTOR	22,623	22,395	45,018	22,457	22,233	44,690	22,457	22,233	44,690
18	BULUKERTO	14,079	13,986	28,065	13,968	13,897	27,865	13,968	13,897	27,865
19	SLOGOHIMO	21,241	21,065	42,306	21,098	20,919	42,017	21,098	20,919	42,017
20	JATISRONO	25,413	25,334	50,747	25,260	25,149	50,409	25,260	25,149	50,409
21	JATIPURNO	15,416	15,128	30,544	15,263	15,022	30,285	15,263	15,022	30,285
22	GIRIMARTO	18,470	18,689	37,159	18,310	18,563	36,873	18,310	18,563	36,873
23	KARANGTENG	9,706	9,645	19,351	9,650	9,589	19,239	9,650	9,589	19,239
24	PARANGGUPI	7,259	7,665	14,924	7,190	7,583	14,773	7,190	7,583	14,773
25	PUHPELEM	8,381	8,833	17,214	8,310	8,757	17,067	8,310	8,757	17,067
Jumlah		**420,376**	**426,432**	**846,808**	**417,038**	**423,225**	**840,263**	**417,038**	**423,225**	**840,263**

Sumber : Disdukcapil Kab Wonogiri, Data DKB Semester I Tahun 2025

Wonogiri, 30 Desember 2025

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WONOGIRI

HERDIAN, S.IP., M.SI
Pembina Utama Muda
NIP. 19721203 199302 1 001

Ket ; Data Capaian Sasaran perekaman KTP el di seluruh kecamatan se Kabupaten Wonogiri.

b. 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 2024 dan 2025 sebagai berikut:

1) Analisis Data Capaian

a) Tahun 2024

(1) Target: 99,41%

(2) Realisasi: 99,71%

(3) Persentase Capaian: 100,30%

(4) Analisis:

Pada tahun 2024, capaian perekaman/pemutakhiran Kartu Keluarga (KK) di Kabupaten Wonogiri telah melampaui target yang ditetapkan. Realisasi sebesar 99,71% menunjukkan bahwa hampir seluruh penduduk telah memiliki KK yang valid dan mutakhir. Selisih positif antara target dan realisasi menandakan kinerja pelayanan administrasi kependudukan berjalan efektif dan konsisten.

b) Tahun 2025

(1) Target: 98%

(2) Realisasi: 99,84%

(3) Persentase Capaian: 100,88%

(4) Analisis:

Pada tahun 2025, meskipun target diturunkan menjadi 98%, realisasi justru meningkat menjadi 99,84%. Persentase capaian sebesar 100,88% menunjukkan peningkatan kinerja yang signifikan, khususnya dalam pemutakhiran dan penertiban dokumen KK. Hal ini mencerminkan optimalisasi pelayanan serta peningkatan kesadaran masyarakat dalam memperbarui data kependudukan.

2) Perbandingan Capaian Tahun 2024 dan 2025

Tahun	Target	Realisasi	Persentase Capaian
2024	99,41%	99,71%	100,30%
2025	98%	99,84%	100,88%

Hasil Perbandingan:

a) Realisasi capaian KK pada tahun 2025 lebih tinggi dibandingkan tahun 2024.
b) Persentase capaian kinerja tahun 2025 mengalami peningkatan.
c) Penurunan target tahun 2025 menunjukkan adanya kehati-hatian dalam perencanaan, mengingat masih terdapat penduduk dengan kondisi khusus (data ganda, perubahan status keluarga, atau penduduk tidak berdomisili tetap).

3) Faktor Pendukung

a) Pelayanan administrasi kependudukan yang semakin mudah dan cepat
   Penyederhanaan prosedur penerbitan dan pembaruan KK.
b) Pelayanan jemput bola dan pelayanan terpadu
   Layanan keliling, pelayanan di desa/kelurahan, dan layanan terintegrasi dengan kecamatan.
c) Koordinasi yang baik dengan pemerintah desa dan kecamatan
   Validasi data keluarga secara berkelanjutan.
d) Pemanfaatan teknologi dan sistem informasi kependudukan
   Optimalisasi SIAK untuk pemutakhiran data KK.
e) Meningkatnya kesadaran masyarakat
   KK menjadi dokumen dasar untuk akses layanan publik, pendidikan, kesehatan, dan bantuan sosial.

4) Faktor Penghambat

a) Perubahan data keluarga yang dinamis
   Kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, dan perpindahan penduduk.

b) Penduduk tidak berdomisili tetap

Bekerja atau tinggal di luar daerah dalam waktu lama.

c) Kurangnya kesadaran sebagian masyarakat

Tidak segera melaporkan perubahan data keluarga.

d) Kendala teknis sistem dan jaringan

Gangguan pada aplikasi atau jaringan pusat.

e) Validasi data lama

Ditemukannya data ganda atau ketidaksesuaian elemen data.

5) Solusi dan Rekomendasi

a) Solusi yang Telah dan Perlu Dilakukan

(1) Intensifikasi pelayanan jemput bola dan pelayanan keliling.

(2) Penguatan peran desa/kelurahan dalam pelaporan perubahan data keluarga.

(3) Pemanfaatan data by name by address untuk validasi KK bermasalah.

(4) Optimalisasi layanan administrasi kependudukan secara daring dan luring.

b) Rekomendasi Peningkatan Kinerja

(1) Pemutakhiran data KK secara berkelanjutan

Sinkronisasi rutin antara Disdukcapil, desa, dan kecamatan.

(2) Peningkatan sosialisasi kepada masyarakat

Edukasi pentingnya melaporkan setiap perubahan data keluarga.

(3) Penguatan sarana prasarana dan SDM

Peningkatan kapasitas operator SIAK dan peremajaan perangkat.

(4) Integrasi pelayanan lintas sektor

Penggabungan layanan KK dengan layanan kelahiran, kematian, dan pernikahan.

6) Kesimpulan

Disdukcapil Kabupaten Wonogiri mencatat kinerja sangat baik dalam perekaman dan pemutakhiran KK selama 2024-2025, dengan capaian yang konsisten melampaui target. Terutama pada 2025, realisasi menunjukkan peningkatan signifikan meski target ditetapkan lebih rendah, yang mengindikasikan efektivitas strategi yang terus ditingkatkan. Untuk menjaga konsistensi ini, Disdukcapil berkomitmen mempertahankan dan menyempurnakan layanan, termasuk dengan memaksimalkan aplikasi "Telunjuk Sakti" yang diintegrasikan dengan kearifan lokal melalui inisiatif "Desa Nyawiji Migunani" ber-slogan "Layanan Adminduk Selesai di Desa". Pendekatan ini bertujuan mendekatkan pelayanan, meningkatkan akurasi data, dan mendukung validitas data kependudukan serta kualitas pelayanan publik di masa mendatang.

Ket Foto Tim Disdukcapil melaksanakan layanan jemput bola terintegrasi penyelesaian Adminduk

PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 147 A Jawa Tengah, Kode Pos 57611
Telepon (0273) 321468 Faksimile. (0273) 321468
Laman www.disdukcapil.wonogirikab.go.id Pos-el disdukcapil@wonogirikab.go.id

		JUMLAH KEPALA KELUARGA			KEPEMILIKAN KARTU KELUARGA		
NO	WILAYAH	KEPALA KELUARGA (LK)	KEPALA KELUARGA(PR)	KEPALA KELUARGA(JML)	KEPEMILIKAN(LK)	KEPEMILIKAN(PR)	KEPEMILIKAN(JML)
	WONOGIRI	311,367	71,914	383,281	311,367	71,914	383,281
1	PRACIMANTORO	20255	4404	24659	20,255	4,404	24,659
2	GIRITONTRO	6096	1577	7673	6,096	1,577	7,673
3	GIRIWOYO	11487	3167	14654	11,487	3,167	14,654
4	BATUWARNO	5384	1270	6654	5,384	1,270	6,654
5	TIRTOMOYO	16647	3435	20082	16,647	3,435	20,082
6	NGUNTORONADI	7287	1773	9060	7,287	1,773	9,060
7	BATURETNO	13649	3665	17314	13,649	3,665	17,314
8	EROMOKO	13362	2970	16332	13,362	2,970	16,332
9	WURYANTORO	7744	2177	9921	7,744	2,177	9,921
10	MANYARAN	10536	2756	13292	10,536	2,756	13,292
11	SELOGIRI	12985	3450	16435	12,985	3,450	16,435
12	WONOGIRI	24598	6107	30705	24,598	6,107	30,705
13	NGADIROJO	18018	4016	22034	18,018	4,016	22,034
14	SIDOHARJO	12672	3143	15815	12,672	3,143	15,815
15	JATIROTO	12251	2774	15025	12,251	2,774	15,025
16	KISMANTORO	12183	2346	14529	12,183	2,346	14,529
17	PURWANTORO	16565	3859	20424	16,565	3,859	20,424
18	BULUKERTO	10392	2062	12454	10,392	2,062	12,454
19	SLOGOHIMO	15406	3395	18801	15,406	3,395	18,801
20	JATISRONO	18422	4500	22922	18,422	4,500	22,922
21	JATIPURNO	11174	2457	13631	11,174	2,457	13,631
22	GIRIMARTO	14160	2970	17130	14,160	2,970	17,130
23	KARANGTENGAH	7822	1189	9011	7,822	1,189	9,011
24	PARANGGUPITO	5667	1181	6848	5,667	1,181	6,848
25	PUHPELEM	6605	1271	7876	6,605	1,271	7,876

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WONOGIRI

HERDIAN, S.IP., M.SI
Pembina Utama Muda
NIP. 19721203 199302 1 001

Ket ; Data Capaian Sasaran Kepemilikan KK di seluruh kecamatan se Kabupaten Wonogiri.

c. 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:

1) Analisis Data Capaian

a) Tahun 2024

(1) Target: 86%

(2) Realisasi: 94,09%

(3) Persentase Capaian: 109,41%

(4) Analisis:

Pada tahun 2024, capaian kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) di Kabupaten Wonogiri melampaui target yang telah ditetapkan secara signifikan. Realisasi sebesar 94,09% menunjukkan bahwa sebagian besar anak telah memiliki dokumen identitas resmi. Persentase capaian kinerja sebesar 109,41% mencerminkan efektivitas program percepatan kepemilikan KIA yang dilaksanakan oleh Disdukcapil.

b) Tahun 2025

(1) Target: 88%

(2) Realisasi: 100%

(3) Persentase Capaian: 113,64%

(4) Analisis:

Pada tahun 2025, target kepemilikan KIA dinaikkan menjadi 88%, dan berhasil direalisasikan secara maksimal hingga mencapai 100%. Persentase capaian sebesar 113,64% menunjukkan peningkatan kinerja yang sangat tinggi dibandingkan tahun sebelumnya. Hal ini menandakan bahwa program kepemilikan KIA semakin efektif dan menjangkau seluruh sasaran anak usia 0–17 tahun di Kabupaten Wonogiri.

2) Perbandingan Capaian Tahun 2024 dan 2025

Tahun	Target	Realisasi	Persentase Capaian
2024	86%	94,09%	109,41%
2025	88%	100%	113,64%

Hasil Perbandingan:

a) Realisasi kepemilikan KIA tahun 2025 meningkat sebesar 5,91% dibandingkan tahun 2024.
b) Persentase capaian kinerja tahun 2025 lebih tinggi daripada tahun 2024.
c) Peningkatan target dan realisasi menunjukkan keberhasilan strategi percepatan dan perluasan layanan KIA.

3) Faktor Pendukung

a) Program layanan jemput bola KIA
Penerbitan KIA di sekolah, PAUD, TK, dan posyandu.
b) Kerja sama lintas sektor
Kolaborasi dengan Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, dan pemerintah desa.
c) Integrasi layanan adminduk
KIA diterbitkan bersamaan dengan akta kelahiran.
d) Meningkatnya kesadaran orang tua
KIA digunakan untuk layanan pendidikan, kesehatan, dan perbankan.
e) Dukungan kebijakan dan komitmen pimpinan daerah
Program percepatan kepemilikan identitas anak menjadi prioritas.

4) Faktor Penghambat

a) Mobilitas penduduk anak
Anak berdomisili di luar daerah atau ikut orang tua bekerja.
b) Kurangnya kesadaran sebagian orang tua
Belum memahami manfaat KIA.
c) Keterbatasan waktu layanan
Orang tua bekerja sehingga sulit mengurus administrasi.

d) Perubahan data anak

Perpindahan sekolah atau perubahan domisili.

e) Kendala teknis

Jaringan atau ketersediaan blangko KIA.

5) Solusi dan Rekomendasi

a) Solusi yang Telah dan Perlu Dilanjutkan

(1) Pelaksanaan layanan KIA terintegrasi di sekolah dan fasilitas kesehatan.

(2) Pelayanan jemput bola dan kolektif untuk anak usia sekolah.

(3) Penguatan peran sekolah dan desa dalam pendataan anak.

b) Rekomendasi Peningkatan Kinerja

(1) Sosialisasi berkelanjutan kepada orang tua

Melalui sekolah, posyandu, dan media sosial.

(2) Integrasi KIA dengan layanan publik

Diskon, layanan kesehatan, dan perpustakaan daerah.

(3) Pemutakhiran data anak secara berkala

Sinkronisasi data sekolah dan Disdukcapil.

(4) Penguatan sarana prasarana dan SDM

Menjamin kelancaran penerbitan dan distribusi KIA.

6) Kesimpulan

Capaian kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) Disdukcapil Kabupaten Wonogiri pada tahun 2024 dan 2025 menunjukkan kinerja yang sangat baik dan terus meningkat. Tahun 2025 berhasil mencapai realisasi 100%, menandakan keberhasilan strategi pelayanan dan kolaborasi lintas sektor. Ke depan, fokus kebijakan diarahkan pada pemeliharaan kualitas data, keberlanjutan layanan, dan pemanfaatan KIA sebagai identitas anak yang terintegrasi dengan berbagai layanan publik. dengan memaksimalkan aplikasi telunjuk sakti menggandeng kearifan local melalui layanan di Desa/ Kelurahan melalui Desa Nyawiji Migunani dengan slogan Layanan Adminduk selesai di Desa.

Ket Foto Rekam KIA serentak di sekolah se Kabupaten Wonogiri

PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 147 A Jawa Tengah, Kode Pos 57611
Telepon (0273) 321468 Faksimile. (0273) 321468
Laman www.disdukcapil.wonogirikab.go.id Pos-el disdukcapil@wonogirikab.go.id

PERSENTASE ANAK USIA 0-17 TAHUN KURANG 1 (SATU) HARI YANG MEMILIKI KIA

NO	Kecamatan	Jumlah Kepemilikan KIA			%
		L	P	L+P	
1	PRACIMANTORO	6,804	6,305	13,109	5.89%
2	GIRITONTRO	1,921	1,798	3,719	1.67%
3	GIRIWOYO	3,949	3,678	7,627	3.43%
4	BATUWARNO	1,796	1,638	3,434	1.54%
5	TIRTOMOYO	5,715	5,353	11,068	4.97%
6	NGUNTORONADI	2,557	2,372	4,929	2.21%
7	BATURETNO	4,999	4,759	9,758	4.38%
8	EROMOKO	4,248	3,962	8,210	3.69%
9	WURYANTORO	2,529	2,465	4,994	2.24%
10	MANYARAN	3,746	3,422	7,168	3.22%
11	SELOGIRI	5,331	4,879	10,210	4.59%
12	WONOGIRI	10,179	9,573	19,752	8.87%
13	NGADIROJO	6,800	6,590	13,390	6.01%
14	SIDOHARJO	4,825	4,434	9,259	4.16%
15	JATIROTO	4,607	4,300	8,907	4.00%
16	KISMANTORO	4,739	4,452	9,191	4.13%
17	PURWANTORO	6,666	6,312	12,978	5.83%
18	BULUKERTO	3,922	3,846	7,768	3.49%
19	SLOGOHIMO	6,067	5,748	11,815	5.31%
20	JATISRONO	7,510	6,997	14,507	6.52%
21	JATIPURNO	4,513	4,311	8,824	3.96%
22	GIRIMARTO	5,058	4,853	9,911	4.45%
23	KARANGTENGAH	2,344	2,171	4,515	2.03%
24	PARANGGUPITO	1,595	1,488	3,083	1.38%
25	PUHPELEM	2,289	2,207	4,496	2.02%
Jumlah		**114,709**	**107,913**	**222,622**	**100%**

Wonogiri, 30 Desember 2025

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WONOGIRI

HERDIAN, S.IP., M.SI
Pembina Utama Muda
NIP. 19721203 199302 1 001

Ket ; Data Capaian Sasaran Kepemilikan KIA di seluruh kecamatan se Kabupaten Wonogiri.

d. 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 2024 dan 2025:

1) Analisis Data Capaian

a) Tahun 2024

(1) Target: 96,99%

(2) Realisasi: 99,70%

(3) Persentase Capaian: 102,79%

(4) Analisis:

Pada tahun 2024, kepemilikan Akta Kelahiran bagi penduduk usia 0–18 tahun di Kabupaten Wonogiri telah melampaui target yang ditetapkan. Realisasi sebesar 99,70% menunjukkan bahwa hampir seluruh anak telah memiliki Akta Kelahiran. Persentase capaian kinerja sebesar 102,79% mencerminkan keberhasilan Disdukcapil dalam memperluas cakupan layanan dan meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya pencatatan kelahiran.

b) Tahun 2025

(1) Target: 97,70%

(2) Realisasi: 100%

(3) Persentase Capaian: 102,35%

(4) Analisis:

Pada tahun 2025, target kepemilikan Akta Kelahiran dinaikkan menjadi 97,70% dan berhasil direalisasikan secara maksimal hingga mencapai 100%. Hal ini menunjukkan bahwa seluruh anak usia 0–18 tahun yang terdata telah memiliki Akta Kelahiran. Meskipun persentase capaian sedikit lebih rendah dibandingkan tahun 2024, capaian tahun 2025 menunjukkan

peningkatan kualitas hasil karena realisasi telah mencapai kondisi optimal (full coverage).

2) Perbandingan Capaian Tahun 2024 dan 2025

Tahun	Target	Realisasi	Persentase Capaian
2024	96,99%	99,70%	102,79%
2025	97,70%	100%	102,35%

Hasil Perbandingan:

a) Realisasi kepemilikan Akta Kelahiran meningkat dari 99,70% menjadi 100%.
b) Target tahun 2025 lebih tinggi dibandingkan tahun 2024.
c) Persentase capaian tahun 2025 sedikit menurun secara persentase, namun secara substantif menunjukkan capaian yang lebih optimal karena telah mencapai 100%.

3) Faktor Pendukung

a) Integrasi layanan pencatatan kelahiran
Penerbitan Akta Kelahiran terintegrasi dengan layanan kesehatan dan administrasi kependudukan.
b) Pelayanan jemput bola
Layanan di rumah sakit, puskesmas, desa, dan sekolah.
c) Koordinasi lintas sektor yang kuat
Kerja sama dengan Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan, dan pemerintah desa.
d) Kesadaran masyarakat meningkat
Akta Kelahiran menjadi syarat utama pendidikan, jaminan kesehatan, dan bantuan sosial.
e) Pemanfaatan sistem informasi kependudukan
Optimalisasi SIAK dalam pencatatan dan pemutakhiran data kelahiran.

4) Faktor Penghambat

a) Pelaporan kelahiran yang terlambat
Orang tua tidak segera melaporkan kelahiran anak.
b) Mobilitas penduduk

Anak lahir atau tinggal di luar daerah.

c) Kendala administrasi

Ketidaklengkapan dokumen persyaratan.

d) Kondisi sosial tertentu

Anak dari keluarga rentan atau orang tua tidak tercatat perkawinannya.

e) Gangguan teknis

Jaringan atau sistem pelayanan yang tidak stabil.

5) Solusi dan Rekomendasi

a) Solusi yang Telah dan Perlu Dilanjutkan

(1) Pelayanan akta kelahiran satu paket dengan KK dan KIA.

(2) Pelaksanaan layanan jemput bola dan kolektif di desa dan sekolah.

(3) Peningkatan peran fasilitas kesehatan dalam pelaporan kelahiran.

b) Rekomendasi Peningkatan dan Keberlanjutan

(1) Pemutakhiran data kelahiran secara berkelanjutan

Sinkronisasi data antara Disdukcapil, fasilitas kesehatan, dan desa.

(2) Sosialisasi pelaporan kelahiran tepat waktu

Edukasi kepada orang tua sejak masa kehamilan.

(3) Pendampingan kelompok rentan

Anak dengan status khusus agar tetap memperoleh Akta Kelahiran.

(4) Penguatan sarana dan SDM

Menjamin kelancaran layanan dan kualitas data kependudukan.

6) Kesimpulan

Capaian kepemilikan Akta Kelahiran usia 0–18 tahun di Kabupaten Wonogiri pada tahun 2024 dan 2025 menunjukkan kinerja yang sangat baik dan berkelanjutan. Tahun 2025 berhasil

mencapai realisasi 100%, yang menandakan keberhasilan strategi pelayanan administrasi kependudukan secara menyeluruh. Ke depan, fokus kebijakan diarahkan pada pemeliharaan kualitas data, keberlanjutan layanan, dan pelaporan kelahiran tepat waktu guna mempertahankan capaian optimal tersebut. dengan memaksimalkan aplikasi telunjuk sakti menggandeng kearifan local melalui layanan di Desa/ Kelurahan melalui Desa Nyawiji Migunani dengan slogan Layanan Adminduk selesai di Desa.

Ket Foto Tim Disdukcapil melaksanakan layanan jemput bola terintegrasi penyelesaian Adminduk

PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Jenderal Sudirman Nomor 147 A Jawa Tengah, Kode Pos 57611
Telepon (0273) 321468 Faksimile. (0273) 321468
Laman www.disdukcapil.wonogirikab.go.id Pos-el disdukcapil@wonogirikab.go.id

JUMLAH ANAK USIA 0-18 TAHUN

NO	Kecamatan	Jumlah Anak Usia 0-18 Tahun			%
		L	P	L+P	
1	PRACIMANTORO	7,200	7,210	14,410	5.92%
2	GIRITONTRO	2,071	2,048	4,119	1.69%
3	GIRIWOYO	4,213	4,181	8,394	3.45%
4	BATUWARNO	1,933	1,908	3,841	1.58%
5	TIRTOMOYO	6,055	6,045	12,100	4.97%
6	NGUNTORONADI	2,716	2,709	5,425	2.23%
7	BATURETNO	5,373	5,311	10,684	4.39%
8	EROMOKO	4,503	4,511	9,014	3.70%
9	WURYANTORO	2,681	2,686	5,367	2.21%
10	MANYARAN	3,986	3,983	7,969	3.27%
11	SELOGIRI	5,659	5,672	11,331	4.66%
12	WONOGIRI	10,860	10,834	21,694	8.91%
13	NGADIROJO	7,222	7,197	14,419	5.92%
14	SIDOHARJO	5,122	5,119	10,241	4.21%
15	JATIROTO	4,919	4,872	9,791	4.02%
16	KISMANTORO	5,006	5,010	10,016	4.12%
17	PURWANTORO	7,062	7,021	14,083	5.79%
18	BULUKERTO	4,145	4,165	8,310	3.41%
19	SLOGOHIMO	6,407	6,447	12,854	5.28%
20	JATISRONO	7,972	7,930	15,902	6.53%
21	JATIPURNO	4,812	4,752	9,564	3.93%
22	GIRIMARTO	5,328	5,323	10,651	4.38%
23	KARANGTENGAH	2,497	2,491	4,988	2.05%
24	PARANGGUPITO	1,681	1,703	3,384	1.39%
25	PUHPELEM	2,410	2,407	4,817	1.98%
Jumlah		**121,833**	**121,535**	**243,368**	**100%**

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WONOGIRI

HERDIAN, S.IP., M.SI
Pembina Utama Muda
NIP. 19721203 199302 1 001

Ket Data Capaian Sasaran Kepemilikan Akte kelahiran usia 0-18 tahun di seluruh kecamatan se Kabupaten Wonogiri.

e. Persentase kepemilikan Akta Kelahiran

1) Analisis Data Capaian

a) Tahun 2024

(1) Target: 50%

(2) Realisasi: 53,68%

(3) Persentase Capaian: 109,55%

(4) Analisis:

Pada tahun 2024, kepemilikan Akta Kelahiran secara umum di Kabupaten Wonogiri melampaui target yang telah ditetapkan. Realisasi sebesar 53,68% menunjukkan adanya capaian positif dalam peningkatan cakupan kepemilikan Akta Kelahiran bagi seluruh kelompok umur. Persentase capaian kinerja sebesar 109,55% menandakan bahwa program pelayanan pencatatan kelahiran berjalan efektif, meskipun cakupan kepemilikan secara umum masih relatif rendah dibandingkan kelompok usia tertentu (0–18 tahun).

b) Tahun 2025

(1) Target: 51%

(2) Realisasi: 55,01%

(3) Persentase Capaian: 107,86%

(4) Analisis:

Pada tahun 2025, target kepemilikan Akta Kelahiran dinaikkan menjadi 51%, dan realisasi meningkat menjadi 55,01%. Hal ini menunjukkan adanya peningkatan capaian secara kuantitatif dibandingkan tahun 2024. Meskipun persentase capaian terhadap target sedikit menurun, peningkatan realisasi mencerminkan keberlanjutan upaya penertiban dokumen Akta Kelahiran bagi penduduk yang sebelumnya belum tercatat.

2) Perbandingan Capaian Tahun 2024 dan 2025

Tahun	Target	Realisasi	Persentase Capaian
2024	50%	53,68%	109,55%
2025	51%	55,01%	107,86%

Hasil Perbandingan:

a) Realisasi kepemilikan Akta Kelahiran meningkat sebesar 1,33% pada tahun 2025.
b) Target tahun 2025 lebih tinggi dibandingkan tahun 2024.
c) Persentase capaian terhadap target tahun 2025 sedikit menurun, namun secara substantif menunjukkan kemajuan cakupan kepemilikan.

3) Faktor Pendukung

a) Pelayanan administrasi kependudukan yang semakin mudah
   Penyederhanaan prosedur dan biaya gratis.
b) Pelayanan jemput bola
   Pelayanan di desa, sekolah, dan fasilitas kesehatan.
c) Koordinasi lintas sektor
   Kerja sama dengan desa, kecamatan, dan instansi terkait.
d) Pemanfaatan sistem informasi kependudukan
   Optimalisasi SIAK untuk pencatatan dan pemutakhiran data.
e) Meningkatnya kesadaran masyarakat
   Akta Kelahiran sebagai syarat layanan publik dan sosial.

4) Faktor Penghambat

a) Masih banyak penduduk usia dewasa/lansia tanpa Akta Kelahiran
   Terutama penduduk yang lahir sebelum tertib administrasi.
b) Dokumen persyaratan tidak lengkap
   Surat nikah, KK lama, atau data orang tua tidak tersedia.
c) Mobilitas penduduk Penduduk tinggal di luar daerah atau berpindah-pindah.

d) Kurangnya kesadaran sebagian masyarakat

Menganggap Akta Kelahiran tidak penting bagi usia dewasa.

e) Kendala teknis

Jaringan dan sistem pelayanan.

5) Solusi dan Rekomendasi

a) Solusi yang Telah dan Perlu Dilanjutkan

(1) Pelayanan jemput bola khusus penduduk dewasa/lansia.

(2) Penerbitan Akta Kelahiran terintegrasi dengan layanan adminduk lain.

(3) Pendampingan pengurusan dokumen bagi masyarakat rentan.

b) Rekomendasi Peningkatan Kinerja

(1) Penajaman sasaran pelayanan

Fokus pada penduduk dewasa dan lansia yang belum memiliki Akta Kelahiran.

(2) Sosialisasi berkelanjutan

Edukasi manfaat Akta Kelahiran untuk seluruh kelompok umur.

(3) Penguatan peran desa dan kecamatan

Pendataan aktif penduduk tanpa Akta Kelahiran.

(4) Pemutakhiran dan validasi data

Penyelesaian data lama dan tidak lengkap.

(5) Penguatan sarana dan SDM

Meningkatkan kapasitas petugas pelayanan.

c) Kesimpulan

Capaian kepemilikan Akta Kelahiran secara umum di Kabupaten Wonogiri pada tahun 2024 dan 2025 menunjukkan kinerja yang baik dan mengalami peningkatan. Meskipun persentase kepemilikan secara umum masih relatif rendah, tren peningkatan realisasi menunjukkan keberhasilan upaya Disdukcapil dalam memperluas cakupan pencatatan kelahiran. Ke depan, fokus kebijakan diarahkan

pada penyelesaian penduduk dewasa dan lansia yang belum memiliki Akta Kelahiran guna mewujudkan tertib administrasi kependudukan secara menyeluruh. dengan memaksimalkan aplikasi telunjuk sakti menggandeng kearifan local melalui layanan di Desa/ Kelurahan melalui Desa Nyawiji Migunani dengan slogan Layanan Adminduk selesai di Desa

Ket Foto Tim Disdukcapil melaksanakan layanan jemput bola terintegrasi penyelesaian Adminduk

PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Jenderal Sudirman Nomor 147 A Jawa Tengah, Kode Pos 57611
Telepon (0273) 321468 Faksimile. (0273) 321468
Laman www.disdukcapil.wonogirikab.go.id Pos-el disdukcapil@wonogirikab.go.id

KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN

NO	Kecamatan	Jumlah Kepemilikan Akta Kelahiran		
		L	P	L+P
1	PRACIMANTORO	7,200	7,210	14,410
2	GIRITONTRO	2,071	2,048	4,119
3	GIRIWOYO	4,213	4,181	8,394
4	BATUWARNO	1,933	1,908	3,841
5	TIRTOMOYO	6,055	6,045	12,100
6	NGUNTORONADI	2,716	2,709	5,425
7	BATURETNO	5,373	5,311	10,684
8	EROMOKO	4,503	4,511	9,014
9	WURYANTORO	2,681	2,686	5,367
10	MANYARAN	3,986	3,983	7,969
11	SELOGIRI	5,659	5,672	11,331
12	WONOGIRI	10,860	10,834	21,694
13	NGADIROJO	7,222	7,197	14,419
14	SIDOHARJO	5,122	5,119	10,241
15	JATIROTO	4,919	4,872	9,791
16	KISMANTORO	5,006	5,010	10,016
17	PURWANTORO	7,062	7,021	14,083
18	BULUKERTO	4,145	4,165	8,310
19	SLOGOHIMO	6,407	6,447	12,854
20	JATISRONO	7,972	7,930	15,902
21	JATIPURNO	4,812	4,752	9,564
22	GIRIMARTO	5,328	5,323	10,651
23	KARANGTENGAH	2,497	2,491	4,988
24	PARANGGUPITO	1,681	1,703	3,384
25	PUHPELEM	2,410	2,407	4,817
	Jumlah	**121,833**	**121,535**	**243,368**

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WONOGIRI

HERDIAN, S.IP., M.SI
Pembina Utama Muda
NIP. 19721203 199302 1 001

f. 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:

1) Analisis Data Capaian
   a) Tahun 2024
      (1) Target: 87,75%
      (2) Realisasi: 100%
      (3) Persentase Capaian: 113,96
      (4) Analisis:

      Pada tahun 2024, kepemilikan Akta Kematian di Kabupaten Wonogiri telah mencapai hasil optimal, dengan realisasi sebesar 100%. Persentase capaian yang mencapai 113,96% menunjukkan bahwa kinerja Disdukcapil tidak hanya memenuhi target, tetapi juga melampauinya secara signifikan. Hal ini mencerminkan efektivitas pelayanan pencatatan kematian dan meningkatnya kepatuhan masyarakat dalam melaporkan peristiwa kematian.

   b) Tahun 2025
      (1) Target: 89.50 %
      (2) Realisasi: 100%
      (3) Persentase Capaian: 111,73%
      (4) Analisis:

      Pada tahun 2025, target kepemilikan Akta Kematian ditetapkan lebih rendah dibandingkan tahun sebelumnya, yaitu sebesar 89.50 %. Meskipun demikian, realisasi tetap mencapai 100%, dengan persentase capaian sebesar 111,73%. Hal ini menunjukkan bahwa kualitas pelayanan dan sistem pencatatan kematian telah berjalan konsisten dan mampu mempertahankan capaian maksimal.

2) Perbandingan Capaian Tahun 2024 dan 2025

Tahun	Target	Realisasi	Persentase Capaian
2024	87,75%	100%	113,96%
2025	89.50 %	100%	111,73%

Hasil Perbandingan:

a) Realisasi kepemilikan Akta Kematian pada kedua tahun sama-sama mencapai 100%.
b) Persentase capaian tahun 2024 lebih tinggi karena target yang lebih besar.
c) Penurunan target pada tahun 2025 menunjukkan penyesuaian perencanaan terhadap kondisi riil dan karakteristik pelaporan kematian.

3) Faktor Pendukung

a) Pelaporan kematian yang terintegrasi
Kerja sama dengan rumah sakit, puskesmas, dan desa/kelurahan.
b) Pelayanan akta kematian yang cepat dan gratis
Prosedur sederhana dan waktu penyelesaian singkat.
c) Kesadaran masyarakat meningkat
Akta Kematian dibutuhkan untuk pengurusan pensiun, waris, dan layanan sosial.
d) Peran aktif pemerintah desa
Desa menjadi ujung tombak pelaporan peristiwa kematian.
e) Pemanfaatan sistem informasi kependudukan
Optimalisasi SIAK untuk pemutakhiran data kematian.

4) Faktor Penghambat

a) Pelaporan kematian yang terlambat
Keluarga belum segera melaporkan peristiwa kematian.
b) Keterbatasan pemahaman masyarakat
Masih ada anggapan bahwa Akta Kematian tidak penting.
c) Dokumen pendukung tidak lengkap
Identitas almarhum tidak tersedia atau data lama belum valid.

d) Kematian di luar daerah

Proses pelaporan memerlukan koordinasi lintas wilayah.

e) Kendala teknis

Gangguan jaringan atau sistem pelayanan.

5) Solusi dan Rekomendasi

a) Solusi yang Telah dan Perlu Dipertahankan

(1) Penguatan pelayanan satu pintu dan layanan jemput bola.

(2) Koordinasi intensif dengan desa, rumah sakit, dan fasilitas kesehatan.

(3) Penerbitan Akta Kematian terintegrasi dengan perubahan KK dan KTP-el.

b) Rekomendasi Keberlanjutan Kinerja

(1) Pemutakhiran data kematian secara berkelanjutan

Sinkronisasi rutin antara Disdukcapil dan pemerintah desa.

(2) Sosialisasi pelaporan kematian tepat waktu

Edukasi kepada masyarakat dan tokoh lokal.

(3) Penguatan peran desa sebagai pelapor awal

Standarisasi prosedur pelaporan kematian.

(4) Peningkatan kapasitas SDM dan Sarpras

6) Kesimpulan

Capaian kepemilikan Akta Kematian di Kabupaten Wonogiri pada tahun 2024 dan 2025 menunjukkan kinerja yang sangat baik dan konsisten, dengan realisasi mencapai 100% pada kedua tahun. Penyesuaian target pada tahun 2025 tidak mengurangi kualitas capaian fokus kebijakan diarahkan pada pemeliharaan kualitas data, ketepatan waktu pelaporan, dan keberlanjutan pelayanan untuk mendukung tertib administrasi kependudukan di Desa/ Kelurahan melalui Desa Nyawiji Migunani dengan slogan Layanan Adminduk selesai de Desa

Ket Foto Tim Disdukcapil melaksanakan layanan jemput bola terintegrasi penyelesaian Adminduk

PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Jenderal Sudirman Nomor 147 A Jawa Tengah, Kode Pos 57611
Telepon (0273) 321468 Faksimile. (0273) 321468
Laman www.disdukcapil.wonogirikab.go.id Pos-el disdukcapil@wonogirikab.go.id

KEPEMILIKAN AKTA KEMATIAN

NO	Kecamatan	Meninggal			Memiliki Akta Kematian		
1	PRACIMANTORO	4,619	4,637	9,256	4,619	4,637	9,256
2	GIRITONTRO	1,552	1,689	3,241	1,552	1,689	3,241
3	GIRIWOYO	3,432	3,362	6,794	3,432	3,362	6,794
4	BATUWARNO	1,618	1,559	3,177	1,618	1,559	3,177
5	TIRTOMOYO	3,434	3,252	6,686	3,434	3,252	6,686
6	NGUNTORONADI	1,974	1,760	3,734	1,974	1,760	3,734
7	BATURETNO	4,049	3,769	7,818	4,049	3,769	7,818
8	EROMOKO	3,391	3,419	6,810	3,391	3,419	6,810
9	WURYANTORO	2,486	2,429	4,915	2,486	2,429	4,915
10	MANYARAN	3,094	2,865	5,959	3,094	2,865	5,959
11	SELOGIRI	3,865	3,407	7,272	3,865	3,407	7,272
12	WONOGIRI	6,130	5,201	11,331	6,130	5,201	11,331
13	NGADIROJO	4,432	3,969	8,401	4,432	3,969	8,401
14	SIDOHARJO	3,247	2,913	6,160	3,247	2,913	6,160
15	JATIROTO	2,890	2,778	5,668	2,890	2,778	5,668
16	KISMANTORO	2,738	2,478	5,216	2,738	2,478	5,216
17	PURWANTORO	3,430	3,373	6,803	3,430	3,373	6,803
18	BULUKERTO	2,200	2,190	4,390	2,200	2,190	4,390
19	SLOGOHIMO	4,156	4,049	8,205	4,156	4,049	8,205
20	JATISRONO	5,026	4,772	9,798	5,026	4,772	9,798
21	JATIPURNO	3,007	2,729	5,736	3,007	2,729	5,736
22	GIRIMARTO	3,296	3,000	6,296	3,296	3,000	6,296
23	KARANGTENGAH	1,496	1,523	3,019	1,496	1,523	3,019
24	PARANGGUPITO	1,185	1,324	2,509	1,185	1,324	2,509
25	PUHPELEM	1,248	1,268	2,516	1,248	1,268	2,516
Jumlah		**77,995**	**73,715**	**151,710**	**77,995**	**73,715**	**151,710**

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WONOGIRI

HERDIAN, S.IP., M.SI
Pembina Utama Muda
NIP. 19721203 199302 1 001

Ket ; Data Capaian Sasaran Kepemilikan Akte Kematian kecamatan se Kabupaten Wonogiri

g.Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan

1) Analsis Data Capaian
   a) Tahun 2024
      (1) Target: 80,77%
      (2) Realisasi: 80,77%
      (3) Persentase Capaian: 100%
      (4) Analisis:
      Pada tahun 2024, capaian Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan telah memenuhi target yang ditetapkan secara tepat. Realisasi sebesar 80,77% menunjukkan bahwa sebagian besar Perangkat Daerah di Kabupaten Wonogiri telah memanfaatkan data kependudukan sebagai dasar perencanaan dan pelaksanaan program. Capaian ini mencerminkan keberhasilan awal integrasi data kependudukan dalam tata kelola pemerintahan daerah.
   b) Tahun 2025
      (1) Target: 100%
      (2) Realisasi: 100%
      (3) Persentase Capaian: 100%
      (4) Analisis:
      Pada tahun 2025, target pemanfaatan data kependudukan oleh Perangkat Daerah ditingkatkan menjadi 100% dan berhasil direalisasikan sepenuhnya. Hal ini menunjukkan bahwa seluruh Perangkat Daerah telah memanfaatkan data kependudukan secara optimal. Capaian ini menandakan terwujudnya integrasi data kependudukan secara menyeluruh dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di Kabupaten Wonogiri.

2) Perbandingan Capaian Tahun 2024 dan 2025

Tahun	Target	Realisasi	Persentase Capaian
2024	80,77%	80,77%	100%
2025	100%	100%	100%

Hasil Perbandingan:

a) Terjadi peningkatan signifikan cakupan pemanfaatan data kependudukan dari 80,77% menjadi 100%.
b) Tahun 2025 menandai tercapainya integrasi penuh pemanfaatan data kependudukan oleh seluruh Perangkat Daerah.
c) Konsistensi capaian 100% menunjukkan perencanaan dan pelaksanaan program yang efektif.

3) Faktor Pendukung

a) Komitmen pimpinan daerah

   Dukungan kebijakan dan arahan pimpinan dalam pemanfaatan data kependudukan.

b) Ketersediaan data kependudukan yang akurat dan mutakhir

   Data Disdukcapil menjadi satu-satunya sumber data kependudukan yang valid.

c) Kerja sama lintas Perangkat Daerah

   Penandatanganan PKS dan integrasi sistem antar PD.

d) Dukungan teknologi informasi

   Pemanfaatan web service dan aplikasi berbasis NIK.

e) Peningkatan pemahaman PD terhadap manfaat data kependudukan

   Data digunakan untuk perencanaan, penyaluran bantuan, dan evaluasi program.

4) Faktor Penghambat

a) Keterbatasan SDM pengelola data di PD

   Tidak semua PD memiliki tenaga teknis pengelola data.

b) Perbedaan sistem dan aplikasi antar PD
Membutuhkan penyesuaian teknis integrasi.
c) Kekhawatiran terhadap keamanan data
Perlunya penguatan tata kelola dan perlindungan data.
d) Pemanfaatan data yang belum optimal
Sebagian PD masih menggunakan data secara terbatas.

5) Solusi dan Rekomendasi
a) Solusi yang Telah dan Perlu Dipertahankan
(1) Fasilitasi kerja sama pemanfaatan data kependudukan antar PD.
(2) Pendampingan teknis oleh Disdukcapil kepada PD.
(3) Penyediaan akses data kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
b) Rekomendasi Peningkatan Kualitas Pemanfaatan
(1) Peningkatan kapasitas SDM PD
Pelatihan pengelolaan dan analisis data kependudukan.
(2) Optimalisasi pemanfaatan data kependudukan
Tidak hanya untuk administrasi, tetapi juga perencanaan dan evaluasi kebijakan.
(3) Penguatan keamanan dan perlindungan data
Standarisasi SOP dan audit pemanfaatan data.
(4) Pengembangan integrasi sistem lanjutan
Menuju satu data daerah berbasis NIK.

6) Kesimpulan
Capaian pemanfaatan data kependudukan oleh Perangkat Daerah di Kabupaten Wonogiri pada tahun 2024 dan 2025 menunjukkan perkembangan yang sangat positif, dengan pencapaian 100% pada tahun 2025. Ke depan, fokus kebijakan tidak hanya pada jumlah PD yang memanfaatkan data, tetapi juga pada kualitas dan optimalisasi pemanfaatan data kependudukan guna mendukung perencanaan pembangunan

dan pelayanan publik yang lebih tepat sasaran.

Ket Foto: Komitmen Kepala Disdukcapil bersama Ketua KPU beserta komisioner KPU dan optimalisasi pemanfaatan data kependudukan guna mendukung perencanaan pembangunan dan pelayanan publik yang lebih tepat sasaran.

1. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun Ini Dengan Tahun Lalu Dan Beberapa Tahun Terakhir (minimal 3 tahun);

NO	UJUAN/ SASARAN	IDIKATOR KINERJA	SATUAN	2023(-2)			2024(-1)			2025		
				Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
1	Terwujudnya Pemerintahan yang Baik dan Bersih	Nilai kematangan organisasi DISDUKCAPIL	Angka	45	46	102.22	46	46	100	47	49	106.38
2	Mewujudkan Pelayanan Publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang prima	ndeks pelayanan Publik bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil	Angka	4.35	-	-	4.39	4.68	106.60	4.463	4.680	104.86

3	Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL	Nilai SAKIP DISDUK CAPIL	Angka	74.50	77.08	103.46	76.50	72,7	95.03	78,50	83.10	105.86
		Jumlah ASN DISDUK CAPIL yang menjadi agen perubahan	Angka	2	2	100.00	3	3	100.00	4	4	100.00
		Indeks Inovasi DISDUK CAPIL		1		100.00	1	1	100.00	1	1	100.00
		IKM DISDUK CAPIL	Angka	88	92.04	104.59	89	95.45	107.25	89	95.681	111.26
		Nilai Indeks Profesional ASN	Angka	75	73.395	97,86	80	82.353	102.94	85.50	85.80	100.35
		Persentase kepemilikan dokumen KTP el	Persen	99,36	99.56	100.20	99,36	99.56	100.20	98	99.98	102.02
		Persentase kepemilikan dokumen KK	Persen	99,36	99.97	100.61	99,36	99.97	100.61	98	99.84	101.88
		Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	Persen	82	86.49	105.48	82	86.49	105.48	88	100	113.64
		Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)	Persen	96.28	98.50	102.31	96.28	98.50	102.31	99.70	100	102.35
		Persentase kepemilikan Akta Kelahiran	Persen	51.36	104.52	49	49	51.36	104.52	51	55.28	108.39
		Persentase kepemilikan Akta Kematian	Persen	86.03	100	116.24	86.03	100	116.24	89.50	100	111.73
		Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan	Persen	80.77	69.23	85.71	80.77	69.23	85.71	100	100	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 2025

2. 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 2025	Target akhir 2026	% capaian	TINGKAT KEMAJUAN
	Terwujudnya Pemerintahan yang Baik dan Bersih	Mewujudkan tata kelola pemerintahan DISDUKCAPIL yang baik	Nilai kematangan organisasi DISDUKCAPIL	Angka	49	47	104,26 %	4,26% di atas target
		Mewujudkan Pelayanan Publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang prima	Indeks pelayanan Publik bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil	Angka	4463	4463	100%	% (stabil)
1	Mewujudkan tata kelola pemerintahan DISDUKCAPIL yang baik	Meningkat nya kinerja DISDUK CAPIL	Nilai SAKIP DISDUKCAPIL	Angka	83.10	78.5	105,86 %	5,86% (di atas target)
			Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan	Angka	4	4	100	0% (stabil Tercapai
			Indeks Inovasi DISDUKCAPIL	Angka	1	1	100	0% (stabil Sangat Baik
			IKM DISDUKCAPIL	Angka	95.55	89,5	106,76 %	6,76% (di atas target) Sudah Melebihi target RPJMD
			Nilai Indeks Profesional ASN	Angka	85.80	85.50	100,35 %	0,35% (di atas target) Tercapai
2	Mewujudkan Pelayanan Publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang prima	Meningkatnya tertib adminduk	Persentase kepemilikan dokumen KTP el	%	99,98	99,46	100,52 %	0,52% melebihi target Sudah Melebihi target Renstra OPD
			Persentase kepemilikan dokumen KK	%	99.84	99,46	100,38 %	0,38% melebihi target Sudah Melebihi target Renstra OPD
			Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	100	88	113,64 %	13,64% melebihi target
			Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)	%	100	97.70	102.35	2,35% melebihi target Sudah Melebihi target Renstra OPD

			Persentase kepemilikan Akta Kelahiran	%	55.28	51	108,39 %	8,39% melebihi targetSudah Melebihi target Renstra OPD
			Persentase kepemilikan Akta Kematian	%	100	89,5	111,73 %	11,73% (di atas target)Sudah Melebihi target Renstra OPD
			Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan	%	100	100	100	0% (stabil Sangat Baik

Keterangan Tingkat Kemajuan:

a. Sudah Melebihi target RPJMD

b. Sangat Baik

c. Akan tercapai

Dari tabel diatas dapat disampaikan perbandingan persentase tingkat kemajuan yang dicapai pada realisasi kinerja pada tahun 2025 dengan target akhir Renstra tahun 2026 menunjukkan trend yang positif yaitu:

a. 10 indikator sasaran tingkat kemajuan yang Sudah Melebihi target RPJMD,

b. 4 indikator sasaran dengan tingkat kemajuan sudah baik

c. 0 indikator sasaran dengan tingkat kemajuan akan tercapaiDemikian perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis

3. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

NO	TUJUAN/ SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	REALISASI 2025	STANDAR NASIONAL	% CAPAIAN
1	Mewujudkan Pelayanan Publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang prima	Persentase kepemilikan dokumen KTP el	%	99.54	99,40	melampaui Standar Nasional sebesar 100,14%
		Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)	%	100	99.50	melampaui Standar Nasional sebesar 100,50%

		Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	100	62	melampaui Standar Nasional sebesar 161.29%

Dari tabel diatas dapat disampaikan perbandingan persentase target Nasional di Tahun 2025 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 2025, Target Jangka Menengah, dan Nasional dari 3 indikator pada sasaran 2 (dua) yang diraih Tahun 2025 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

4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Satu an	Target	Reali sasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/ Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Mewujudkan tata kelola pemerintahan DISDUKCAPIL yang baik	Nilai kematangan organisasi DISDUKCAPIL	Angka	47	49	106.38	Capaian melebihi target menunjukkan kematangan organisasi DISDUKCAPIL sudah lebih baik dari yang direncanakan	Mempertahankan praktik baik yang telah diterapkan untuk memastikan kinerja tetap stabil.dengan melakukan evaluasi internal rutin agar nilai ematangan organisasi tidak menurun.Identifikasi area minor yang bisa ditingkatkan

5. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya; Memuat Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Dalam Rangka

2	Mewujudkan Pelayanan Publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang prima	Indeks pelayanan Publik bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil	Angka	4.463	4.680	104.86	Pertahankan standar pelayanan yang sudah baik. Tingkatkan inovasi layanan agar capaian lebih optimal dan berkelanjutan. Monitoring rutin untuk memastikan konsistensi kualitas pelayanan.	Pelayanan publik DISDUKCAPIL melebihi target (104,86%), menunjukkan keberhasilan pelayanan yang efektif. Tindak lanjut: Mempertahankan standar, meningkatkan inovasi, dan lakukan monitoring rutin.”
3	Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL	Nilai SAKIP DISDUKCAPIL	%	78.5	83.10	105.86	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	4	4	**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 melaui 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 melaui 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 melaui 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 melaui gerakan Desa Nyawiji Migunani dengan Inovasi Telunjuk Sakti
		Persentase kepemilikan Akta Kelahiran	%	55	53.68	109.55	Berhasil	Meningkatkan tertib Adminduk Meningkatkan tertib Adminduk diseluruh wilayah Kabupaten Wonogiri melaui gerakan Desa Nyawiji Migunani dengan Inovasi Telunjuk Sakti
		Persentase kepemilikan Akta Kematian	%	100	100	113.96	Berhasil	Meningkatkan tertib Adminduk diseluruh wilayah Kabupaten Wonogiri melaui gerakan Desa Nyawiji Migunani dengan Inovasi Telunjuk Sakti
		Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan	%	100	100	100	Behasil	Peningkatan kualitas profesional SDM Pengelola Siak dan kelembagaanya

Pencapaian Tujuan Dan Sasaran Perangkat Daerah.

Dengan Rumus tingkat efisiensi = Persentase capaian per sasaran - Persentase serapan anggaran per sasaran sebagai berikut, bahwa sebagian besar indikator memiliki capaian di atas **100%**, antara lain:

a. Nilai Kematangan Organisasi DISDUKCAPIL: **106,38%**

b. Indeks Pelayanan Publik: **104,86%**
c. Nilai SAKIP DISDUKCAPIL: **105,86%**
d. Kepemilikan KIA: **113,64%**
e. Kepemilikan Akta Kematian: **113,96%**
f. Kepemilikan Akta Kelahiran: **108,39%**

Hal ini menunjukkan bahwa:

a. Target kinerja berhasil **dilampaui**
b. Dengan asumsi serapan anggaran ≤ 100%, maka **tingkat efisiensi bernilai positif**
c. Kinerja DISDUKCAPIL dapat dikategorikan **efisien dan menunjang pencapaian sasaran strategis**

Kesimpulan:

Tingkat efisiensi kinerja dihitung dengan membandingkan persentase capaian kinerja terhadap persentase serapan anggaran pada masing-masing sasaran. Berdasarkan hasil pengukuran, sebagian besar indikator kinerja DISDUKCAPIL menunjukkan capaian di atas 100 persen, yang mengindikasikan bahwa target kinerja dapat dilampaui dengan penggunaan anggaran yang proporsional. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan pada DISDUKCAPIL telah dilaksanakan secara efisien dan mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik serta peningkatan tertib administrasi kependudukan.

Rumus Tingkat Efektifitas = (Persentase capaian per sasaran / Persentase serapan anggaran per sasaran) x 100

1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan DISDUKCAPIL yang Baik

Indikator	Capaian (%)	Serapan (%)	Tingkat Efektivitas
Nilai kematangan organisasi DISDUKCAPIL	106,38	100	(106,38 / 100) × 100 = 106,38%
Indeks Pelayanan Publik	104,86	100	104,86%

2. Meningkatnya Kinerja DISDUKCAPIL

Indikator	Capaian (%)	Serapan (%)	Tingkat Efektivitas
Nilai SAKIP DISDUKCAPIL	105,86	100	105,86%
Jumlah ASN Agen Perubahan	100	100	100,00%
Jumlah Inovasi DISDUKCAPIL	100	100	100,00%
Nilai Indeks Profesional ASN	100,35	100	100,35%

3. Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan

Indikator	Capaian (%)	Serapan (%)	Tingkat Efektivitas
Kepemilikan KTP-el	102,02	100	102,02%
Kepemilikan KK	101,88	100	101,88%
Kepemilikan KIA	113,64	100	113,64%
Akta Kelahiran (0–18 th)	102,79	100	102,79%
Akta Kelahiran	108,39	100	108,39%
Akta Kematian	113,96	100	113,96%
Pemanfaatan Data Kependudukan	100	100	100,00%

4. Interpretasi Tingkat Efektivitas

Nilai Efektivitas	Kategori
> 100%	Sangat Efektif
90% – 100%	Efektif
< 90%	Kurang Efektif

Berdasarkan hasil di atas, seluruh indikator DISDUKCAPIL berada pada kategori “Efektif” hingga “Sangat Efektif”.

Kesimpulan:

Tingkat efektivitas kinerja diukur dengan membandingkan persentase capaian kinerja terhadap persentase serapan anggaran. Berdasarkan hasil pengukuran, seluruh indikator kinerja DISDUKCAPIL menunjukkan tingkat

efektivitas ≥100 persen, yang berarti bahwa sasaran strategis telah tercapai bahkan melampaui target dengan pemanfaatan anggaran yang optimal. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan DISDUKCAPIL telah berjalan secara efektif dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik serta peningkatan tertib administrasi kependudukan.

Tingkat Efisiensi dan Efektifitas Kinerja

No	Tujuan / Sasaran	Indikator		Satuan	Kinerja			Keuangan				
					Target	Realisasi	(%)	Program	Pagu	Realisasi	%	
Tujuan												
1	Mewujudkan tata kelola pemerintahan DISDUKCAPIL yang baik	1.1	Nilai kematangan organisasi DISDUKCAPIL	Angka	47	49	**106.38**	1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5.399.962.966	4.708.702.344	87.2
		Rata-Rata Capaian Dari 1 Indikator					**106.38**	**Total Per Tujuan**	**5.399.962.966**	**4.708.702.344**	**87.2**	
Tingkat Efisiensi 19.18 %												
Tingkat Efektifitas 122.00 %												
2	Mewujudkan Pelayanan Publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang prima	2.1	Indeks pelayanan Publik bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil	Angka	4,463	4.68	**104.86**	2	Program Pendaftaran Penduduk	769.414.070	754.168.896	98.02
								3	Program Pencatatan Sipil	380.166.510	372.583.760	98.01
								4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	737.846.820	728.587.779	98.75
		Rata-Rata Capaian Dari 1 Indikator					**104.86**	**Total Per Tujuan**	**1.887.427.400**	**1.855.340.435**	**98.3**	
Tingkat Efisiensi 6.56 %												
Tingkat Efektifitas 106.67 %												
								Total Keseluruhan	**7.287.390.366**	**6.564.042.779**	**90.07**	
Sasaran												

No	Tujuan / Sasaran	Indikator		Satuan	Kinerja			Keuangan				
					Target	Realisasi	(%)	Program	Pagu	Realisasi	%	
1	Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL	1.1	Nilai SAKIP DISDUKCAPIL	%	78.5	83.1	**105.86**	1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5.399.962.966	4.708.702.344	87.2
		1.2	Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan	Angka	4	4	**100**					
		1.3	Indeks Inovasi DISDUKCAPIL	Angka	1	1	**100**					
		1.4	IKM DISDUKCAPIL	Angka	86	95.55	**111.1**					
		1.5	Nilai Indeks Profesional ASN	Angka	85.5	85.8	**100.35**					
		Rata-Rata Capaian Dari 5 Indikator					**103.46**	**Total Per Sasaran**	**5.399.962.966**	**4.708.702.344**	**87.2**	
Tingkat Efisiensi 16.26 %												
Tingkat Efektifitas 118.65 %												
2	Meningkatnya tertib adminduk	2.1	Persentase kepemilikan dokumen KTP el	%	98	99.98	**102.02**	2	Program Pendaftaran Penduduk	769.414.070	754.168.896	98.02
		2.2	Persentase kepemilikan dokumen KK	%	98	99.84	**101.88**	3	Program Pencatatan Sipil	380.166.510	372.583.760	98.01

No	Tujuan / Sasaran	Indikator		Satuan	Kinerja			Keuangan				
					Target	Realisasi	(%)	Program	Pagu	Realisasi	%	
		2.3	Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	88	100	**113.64**	4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	737.846.820	728.587.779	98.75
		2.4	Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)	%	97.7	100	**102.35**					
		2.5	Persentase kepemilikan Akta Kelahiran	%	51	55.28	**108.39**					
		2.6	Persentase kepemilikan Akta Kematian	%	89.5	100	**111.73**					
		2.7	Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan	%	100	100	**100**					
		Rata-Rata Capaian Dari 7 Indikator					**105.72**	**Total Per Sasaran**	**1.887.427.400**	**1.855.340.435**	**98.3**	
Tingkat Efisiensi 7.42 %												
Tingkat Efektifitas 107.54 %												
								Total Keseluruhan	**7.287.390.366**	**6.564.042.779**	**90.07**	

6. 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	Mewujudkan tata kelola pemerintahan DISDUKCAPIL yang baik	Nilai kematangan organisasi DISDUKCAPIL	Angka	107. 49	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		106.38	Menunjang
2	Mewujudkan Pelayanan Publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang prima	Indeks pelayanan Publik bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil	Angka	4.680	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK		104.86	Menunjang
					PROGRAM PENCATATAN SIPIL		100	Menunjang
					PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		111	Menunjang
	Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL	Nilai SAKIP DISDUKCAPIL	Angka	82.35	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL	102.94	Menunjang
		Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan	Angka	1		Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL		Menunjang
		Indeks Inovasi DISDUKCAPIL	Angka	95.55		Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL		Menunjang
		IKM DISDUKCAPIL				Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL		Menunjang
		Nilai Indeks Profesional ASN	Angka	82.35		Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL		Menunjang
2	Meningkatnya tertib adminduk							
		Persentase kepemilikan dokumen KK	Persen	99.71	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	109.30	Menunjang
		Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	Persen	94.09	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	109.41	Menunjang
		Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)	Persen	99.70	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	102.79	Menunjang
		Persentase kepemilikan Akta Kelahiran	Persen	53.68		Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	109.55	Menunjang

		Persentase kepemilikan Akta Kematian	Persen	100		Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	113.96	Menunjang
		Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan	Persen	80,77		Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	100	Menunjang

3.3. REALISASI ANGGARAN

Pada Tahun Anggaran 2025, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri memperoleh Dana Alokasi Umum (DAU) melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Wonogiri sebesar Rp 7.287.390.366.00 (Tujuh milyar dua ratus delapan puluh tujuh juta tiga ratus sembilan puluh ribu tiga ratus enam puluh enam rupiah) Adapun realisasi anggaran yang tercatat mencapai Rp 6.564.042.779.00 (Enam milyar lima ratus enam puluh empat juta empat puluh dua ribu tujuh ratus tujuhb puluh Sembilan rupiah) Dengan demikian, terdapat sisa lebih pembiayaan anggaran (Silpa) sebesar Rp 723.347.587,- (Tujuh ratus dua puluh tiga juta tiga ratus empat puluh tujuh ribu lima ratus delapan puluh tujuh rupiah) Persentase realisasi anggaran yang telah digunakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri selama Tahun Anggaran 2025 mencapai 90,07% dari anggaran yang direncanakan.

Pagu dan Realisasi Anggaran Tahun 2025 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					
No	**Program/ Kegiatan**		**Pagu Anggaran Tahun 2025**	**Tahun 2025**	
				Realisasi	**%**
1	**2**		**3**	**10**	**11**
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			
Sasaran 1: **Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL**					
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		**6.997.500.00**	**6.913.700.00**	**98.8**
	1.1.1	*Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD*	1.. 000000.00	991.000.00	99.1
	1.1.2	*Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah*	1.000.000.00	988.000.00	98.8

	1.1.3	*Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah*	4.997.500.00	4.934.700.00	98.74
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		**3.500.072.698.00**	**2.971.754.754.00**	**84.91**
	1.2.1	*Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN*	3.498.183.811.00	2.969.908.254.00	84.9
	1.2.2	*Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD*	1.888.887.00	1.846.500.00	97.76
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		**147.391.790.00**	**143.046.750.00**	**97.05**
	1.3.1	*Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi*	5.000.000.00	3.995.500.00	79.91
	1.3.2	*Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan*	142.391.790.00	139.051.250.00	97.65
	Administrasi Umum Perangkat Daerah		**367.128.978.00**	**347.377.400.00**	**94.62**
	1.4.1	*Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor*	5.000.000.00	4.894.750.00	97.9
	1.4.2	*Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor*	254.104.978.00	235.138.950.00	92.54
	1.4.3	*Penyediaan Bahan Logistik Kantor*	9.999.000.00	9.982.000.00	99.83
	1.4.4	*Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan*	41.525.000.00	40.967.200.00	98.66
	1.4.5	*Fasilitasi Kunjungan Tamu*	20.000.000.00	19.906.000.00	99.53
	1.4.6	*Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD*	36.500.000.00	36.488.500.00	99.97
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		**125.000.000.00**	**122.738.714.00**	**98.19**
	1.5.1	*Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan*	60.000.000.00	58.777.354.00	97.96
	1.5.2	*Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya*	15.000.000.00	14.749.000.00	98.33
	1.5.3	*Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya*	30.000.000.00	29.374.360.00	97.91
	1.5.4	*Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya*	20.000.000.00	19.838.000.00	99.19
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		**1.253.372.000.00**	**1.116.871.026.00**	**89.11**
	1.6.1	*Penyediaan Jasa Surat Menyurat*	2.000.000.00	2.000.000.00	100
	1.6.2	*Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik*	312.000.000.00	277.434.624.00	88.92
	1.6.3	*Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor*	939.372.000.00	837.436.402.00	89.15
Total Per Sasaran			**5.399.962.966.00**	**4.708.702.344.00**	**87.2**
Sasaran 2: **Meningkatnya tertib adminduk**					

PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK					
	2.1.1	*Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk*	677.727.500.00	667.043.896.00	98.42
	2.1.2	*Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk*	89.391.570.00	84.843.500.00	94.91
	2.1.3	*Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan*	2.295.000.00	2.281.500.00	99.41
	Pelayanan Pencatatan Sipil		**380.166.510.00**	**372.583.760.00**	**98.01**
	3.1.1	*Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting*	88.924.010.00	86.950.300.00	97.78
	3.1.2	*Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil*	291.242.500.00	285.633.460.00	98.07
	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		**737.846.820.00**	**728.587.779.00**	**98.75**
	4.1.1	*Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan*	408.806.820.00	402.205.079.00	98.39
	4.1.2	*Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan*	329.040.000.00	326.382.700.00	99.19
Total Per Sasaran			**1.887.427.400.00**	**1.855.340.435.00**	**98.3**
Grand Total			**7.287.390.366.00**	**6.564.042.779.00**	**90.07**

BAB IV
PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2025** 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.

Pada tahun 2025, **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 2025**. 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 16.26 %
   b. Nilai 118,47%
2. **Sasaran 2** terdiri dari 7 indikator kinerja, dengan tingkat efisiensi yang mencatat hasil sebagai berikut:
   a. Nilai 7.42%
   b. Nilai 107,54%

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 2025**. 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 2025 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, 26 Januari 2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL

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

LAMPIRAN

1. **Perjanjian Kinerja Tahun 2025**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : ANTONIUS INDRO SUDARYANTO, S.STP, M.HUM
Jabatan : SEKRETARIS DINAS

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

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

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pihak kedua akan melakukan 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, 03 Januari 2025

Pihak Kedua,

HERDIAN,S.IP ,M.Si

Pihak Pertama,

ANTONIUS INDRO SUDARYANTO, S.STP, M.HUM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

SKPD : **DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**
TAHUN ANGGARAN : **2025**

No	Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
1	Meningkatnya penunjang pemerintah daerah kabupaten/kota	Persentase Tertib Pelaporan Kinerja Administrasi Pemerintahan Daerah	100 %
1.1	Terwujudnya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Persentase penyusunan adm perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang disusun	100 %
1.2	Terwujudnya administrasi keuangan perangkat daerah yang berkualitas	Persentase administrasi keuangan daerah yang di susun	100 %
1.3	Terwujudnya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Persentase peningkatan SDM perangkat daerah yang sesuai tugas dan fungsi	100 %
1.4	Terwujudnya administrasi umum perangkat daerah	Persentase peningkatan kinerja administrasi umum	100 %
1.5	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan baik	Persentase pemeliharaan barang milik daerah	100 %
1.6	Tersedianya jasa penunjang pemerintahan yang memadai	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100 %

No	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**		
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	147.391.790	APBD
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.507.230.198	APBD
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	380.628.978	APBD
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	125.000.000	APBD
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.253.372.000	APBD
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	22.000.000	APBD
	TOTAL	**5.435.622.966**	

Wonogiri, 03 Januari 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

DISPHERDAN S.IP ,M.Si

SEKRETARIS DINAS

ANTONIUS INDRO SUDARYANTO, S.STP, M.HUM

2. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2025

E-SAKIP Kabupaten Wonogiri

Rencana Kinerja Tahunan : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Rencana Kinerja Tahunan (Tahun 2025) DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja		Satuan	Target 2025
1	Mewujudkan tata kelola pemerintahan DISDUKCAPIL yang baik	1.	Nilai kematangan organisasi DISDUKCAPIL	Angka	47
2	Mewujudkan Pelayanan Publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang prima	2.	Indeks pelayanan Publik bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil	Angka	4,463
3	Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL	3.	Nilai SAKIP DISDUKCAPIL	%	78.5
		4.	Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan	Angka	4
		5.	Indeks Inovasi DISDUKCAPIL	Angka	1
		6.	IKM DISDUKCAPIL	Angka	86
		7.	Nilai Indeks Profesional ASN	Angka	85.50
4	Meningkatnya tertib adminduk	8.	Persentase kepemilikan dokumen KTP el	%	98
		9.	Persentase kepemilikan dokumen KK	%	98
		10.	Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	88
		11.	Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)	%	97.70
		12.	Persentase kepemilikan Akta	%	51
				%	89.50
				%	100

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WONOGIRI

HERDIAN, SIP., M.SI
Pembina Utama Muda
NIP. 19721203 199302 1 001

Wonogiri,

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

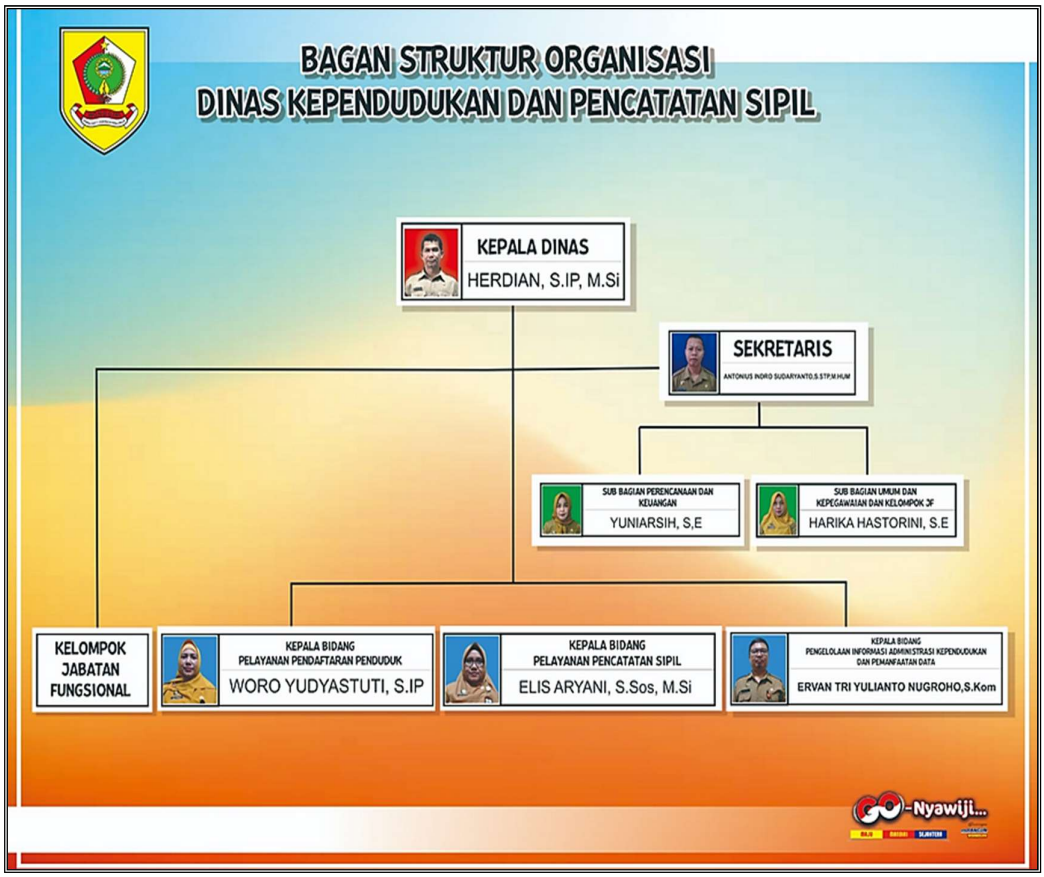
HERDIAN,S.IP ,M.Si
19721203 199302 1 001

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 : Struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Wonogiri

Gambar 1.1

STRUKTUR ORGANISASI DISDUKCAPIL KABUPATEN WONOGIRI SESUAI PERBUB NO 127 TAHUN 2025 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



Gambar 2.2 : Penerimaan Piagam Penghargaan Tingkat Nasional Tahun 2025

Gambar 2.3 : Dokumentasi kunjungan Study tiru dari Dukcapil berbagai Kabupaten/ Kota di Indonesia

Sharing Online Lintas Disdukcapil Kab/Kota Perpaduan Siak dan kearifan Lokal bersama Disdukcapil Kota Magelang dam Kab. Temanggung

Kunjungan Disdukcapil Kab. Bantul dalam rangka Study Tiru Layanan Adminduk di Desa/Kelurahan

Study Tiru Teknologi Tepat Guna Pelayanan Adminduk (Telunjuk SAKTI dari dari Provinsi Maluku Utara

Studi Tiru Kosultasi PErsiapan PEnilaian Zona Integritas (ZI) menuju WBK dan WBBM dari Kota Jambi

Studi Tiru Peningkatan Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik dan Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju WBK/WBBM dari Disdukcapil Kab. Pringsewu Prov. Lampung

Studi Tiru Peningkatan Kualitas Pelayanan dalam rangka Pembangunan Zona Integritas (ZI) dan WBK dari Disdukcapil Kota Batu

Kunjungan Disdukcapil Kota Banjar dalam rangka peningkatan Kualitas pelayanan Adminduk

Ka Diskdukcapil Wonogiri menjadi Nara Sumber pada sosialisasi Pembangunan Zona Integritas Best Pactice di Lingkungan Pemda Sukoharjo

Narasumber FKP Peningkatan Pelayanan Adminduk di Kota Magelang

Studi Banding dari Kab, Semarang terkait kepatuhan Pelayanan Publik, Inovasi Desa Nyawiji Migunani dan Pembangunan ZI

Studi Tiru Pelayanan Admindukcapil dari Kota Depok guna mendukung penilaian kepatuhan pelayanan publik menuju WBBM

Sharing rintisan Kerjasama dengan Prodi MA{ (magister Administrasi Publik) UNS Surakarta

Rakor peningkatan pelayanan Adminduk dan Bimtek Operator Desa/Kelurahan	Sosialisasi Peraturan Perundang Undangan dan Peningkatan BUdaya Kerja Dalam Rangka membentuk Ekosistem Dukcapil menuju 100% Penduduk Wonogiri Tercatat

Pemeriksanaan Kesehatan SDM Bahagia membahagiakan Masyarakat oleh Puskesmas I Wonogiri	Sosialisasi Peningkatan Pelayanan Adminsduk berbasis Loket Desa Menuju Pelayanan Mandiri Perpaduan SIAK dan Kearifan Lokal

Kerjasama Program ANAK LANTIP dengan Faskes	Rakor Perumusan Upaya Peningkatan Kualitas Pelayanan Adminduk Lintas Kabupaten se Soloraya

Five in One
Desa Nyawiji Migunani
Layanan Adminduk Selesai di Desa.
Bangga
Layanan Adminduk Desa Nyawiji Migunani Menuju Layanan Mandiri
1
Pelayanan prima "Desa Nyawiji Migunani"
2
Finishing touch / Penyelesaian akhir
3
Cost Killer / Pembiayaan Bersama
4
Penonaktifan / Penghapusan
5
Penegakkan peraturan perundang-undangan
7/10

Desa Nyawiji Migunani
Layanan Adminduk Selesai di Desa.
Bangga
Layanan Adminduk Desa Nyawiji Migunani Menuju Layanan Mandiri
Perpaduan SIAK & Kearifan Lokal
Pirso.
Sae.
Awas.
Tanggap.
Sabar.
Mandiri.

Desa Nyawiji Migunani
Layanan Adminduk Selesai di Desa.
WONOGIRI
MAJU SEJAHTERA
Berkelanjutan
TERIMA KASIH
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOGIRI
OMBUDSMAN
s/d 2024 :
4 penghargaan nasional
BERDAYA SAING, MAJU, SEJAHTERA, BERKELANJUTAN