



**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LAKIP)**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LABUHANBATUSELATAN**

TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pegawai (LAKIP) Tahun 2025 mempedomani pada Permenpan Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang mengamanatkan bahwa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD, setiap Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pegawai (LAKIP) Tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2025 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 disusun untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Khusus untuk Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2025 berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan 2025-2029, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2025-2029.

Lebih lanjut isi dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pegawai (LAKIP) Tahun 2025 ini adalah gambaran perencanaan berbagai rencana pembangunan yang menjadi bagian dari Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan, yang mana dalam penyusunan program dan kegiatan mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan Perubahannya Nomor 59 Tahun 2007, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 serta memperhatikan berbagai kondisi dan potensi lokal yang akan menjadi bagian dalam proses pembangunan dimasa-masa yang akan datang.

Ucapan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam proses penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pegawai (LAKIP) Tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan. Diharapkan dokumen ini dapat memberikan kontribusi yang lebih baik bagi pembangunan Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

**Pt KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN**

**NAZAMUDDIN NASUTION, S.Sos
PEMBINA (IV/a)**

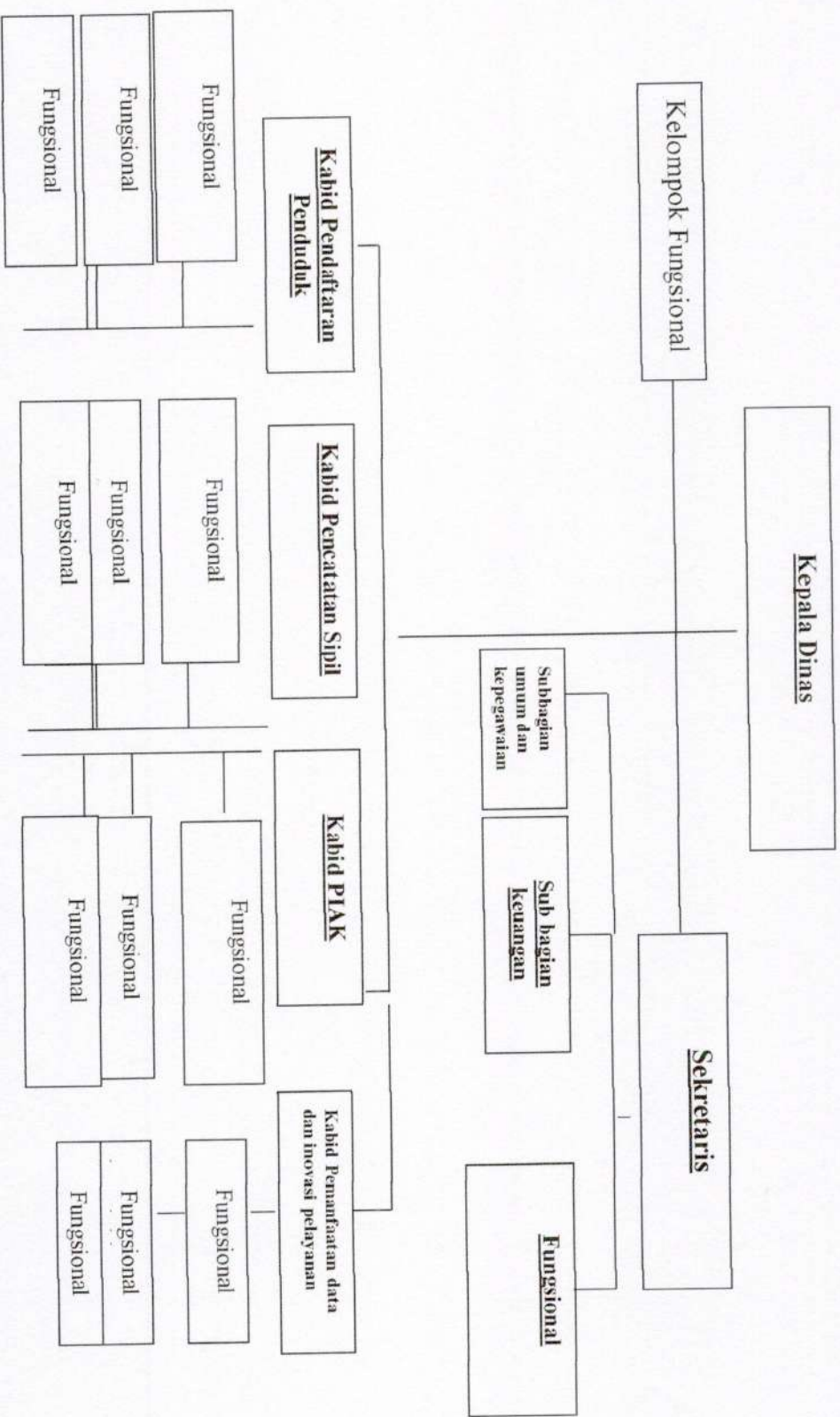
NIP. 197206152011011002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	ii	
Daftar Isi.....	iii	
BAB I	PENDAHULUAN.....	1
1.1	Latar Belakang.....	1
1.2	Dasar Hukum.....	1
1.3	Maksud dan Tujuan.....	3
1.4	Kedudukan –Tugas dan Fungsi.....	3
1.5	Struktur Organisasi.....	13
1.6	Aspek Strategis.....	14
1.7	Sistematika Penulisan.....	17
BAB II	PERENCANAAN KINERJA	
2.1	Perencanaan Strategis.....	18
2.2	Perjanjian Kinerja Tahun 2023.....	22
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1	Kerangka Pengukuran Kinerja.....	24
3.2	Capaian Indikator Kinerja Utama.....	25
3.3	Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis.....	27
3.4	Akuntabilitas Keuangan.....	41
BAB IV	PENUTUP.....	45

Gambar 1

Struktur Organisasi
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyelenggaraan administrasi kependudukan di Kabupaten Labuhanbatu Selatan merupakan salah satu bentuk pelayanan publik yang secara operasional dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan undang-undang Nomor 12 tahun 2008 tentang perubahan pertama Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004, dan Undang-Undang 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Berdasarkan Undang-Undang 23 Tahun 2006 dan Berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan, Kabupaten Labuhanbatu Selatan telah menindaklanjuti dengan diterbitkannya Peraturan Daerah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini dibuat secara berkesinambungan setiap tahun, yang dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana kinerja yang telah dicapai Dinas Kependudukan Dan pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan pada tahun anggaran tersebut. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) sekurang kurangnya menyajikan tentang pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, realisasi pencapaian indicator kinerja utama organisasi, penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja, serta perbandingan capaian indicator kinerja.

Sebagai laporan yang disusun secara proporsional, terstruktur dan obyektif sesuai dengan data dan keadaan yang terjadi pada tahun anggaran tersebut, diharapkan laporan ini dapat dijadikan alat ukur dari kinerja yang telah dicapai dan dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi serta input kebijakan yang akan diterapkan pada tahun berikutnya.

1.2 DASAR HUKUM

Sebagaimana telah di jelaskan bahwa penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten labuhanbatu Selatan didasarkan pada berbagai peraturan perundangan.

Adapun peraturan perundangan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 125, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4437, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2008, Tambahan lembaran Negara Nomor 4844);
2. Undang –undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4674);
4. Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Administari Kependudukan Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 126, Tambahan lembaran Negara Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan standar pelayanan minima;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 200 Nomor 80, Tambahan Lemabran Negara Nomor 4736);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang pembagian Unrusuan Pemerintahan antar Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4737);
9. Perutaran Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, tata cara penyusunan, Pengendalian dan evaluasi Plaksanaan dalam Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Presiden nomor 35 tahun 2010 tentang perubahan peraturan presiden nomor 26 tahun 2009 tentang penerapan KTP Elekonik;
12. Peraturan Presiden nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petujuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan akuntabilitas ini merupakan media informasi pertanggungjawaban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang menginformasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan atas Pelaksanaan kebijakan, program kerja dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai Visi dan Misi yang telah ditetapkan dalam rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Adapun Tujuan penyusunan dan penyampaian LAKIP DKPS Kabupaten Labuhanbatu Selatan adalah untuk:

1. Peningkatan akuntabilitas pemerintahan pada SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan
2. Umpan Balik bagi peningkatan kinerja instansi pemerintah pada SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu selatan
3. Peningkatan Perencanaan disegala bidang, baik perencanaan program/kegiatan maupun perencanaan penggunaan sumberdaya organisasi instansi di DKPS Kabupaten Labuhanbatu Selatan
4. Meningkatkan Kredibilitas DKPS dihadapan instansi yang lebih tinggi terutama Pemerintahan Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang akhirnya meningkatkan kepercayaan masyarakat
5. Mengetahui dan menilai keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab di DKPS Kabupaten Labuhanbatu selatan
6. Mendorong DKPS Kabupaten Labuhanbatu Selatan untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara baik, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparandan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
7. Menjadikan DKPS sebagai instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsive terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya.

1.4 KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Adapaun Kedudukan Tugas Dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labunbatu Selatan adalah sebagai berikut:

- 1.4.1 Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas
- 1.4.2 Kepala Dinas Mempunyai tugas Pokok Menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 1.4.3 Tugas Pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan mempunyai tugas pokok sebagai koordinator untuk merumuskan kebijakan dalam hal Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 1.4.4 Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan berkedudukan sebagai unsur pendukung pelaksanaan tugas Bupati, sedang rincian tugas pokok dan fungsinya diatur dalam Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan

KEPALA DINAS TUGAS POKOK

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknik bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan Pencatatan Sipil, Informasi Pengawasan dan Pengendalian Kependudukan;
2. Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan penduduk, penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Sipil Lainnya;
3. Penyelenggaraan informasi, pengawasan dan pengendalian kependudukan;
4. Pengelolaan urusan Kesekretariatan Dinas;
5. Mengkoordinasikan tugas-tugas lain di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan atasan;

SEKRETARIAT TUGAS POKOK

Melaksanakan sebagian tugas dinas dalam urusan umum, kepegawaian, keuangan serta mengkoordinasikan program kegiatan, pelayanan teknik dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan dinas.

FUNGSI

1. Mengkoordinasikan perumusan rencana dan program kerja di lingkungan dinas ;
2. Penyelenggarakan dan melakukan pelayanan dan tata usaha dan rumah tangga dinas ;
3. Melaksanakan rencana belanja dinas ;
4. Penyelenggarakan urusan keuangan dinas ;
5. Mempersiapkan Naskah Rancangan Peraturan dan Kebijakan dan pelaksanaan yang berhubungan dengan Tugas pokok dinas
6. Mengelola pelaksanaan Administrasi Kepegawaian, umum, Surat-menyurat, Rumah Tangga, perlengkapan, kehumasan, dan pengelolaan Data Sekretaris ;
7. Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan di sekretariat dinas ;
8. Mengkoordinasikan administrasi kegiatan bidang pada dinas ;
9. Menghimpun dan mengkoordinasikan penyusunan program ;
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan atasan ;

SUBBAGIAN KEUANGAN TUGAS POKOK

Melaksanakan sebagai tugas Sekretariat dibagian keuangan di lingkungan dinas.

FUNGSI

1. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan.
3. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas yang berkaitan dengan keuangan.
4. Melaksanakan analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monev anggaran, dan pelaporan keuangan serta aset dinas.
5. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan sub bagian.
6. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian.
7. Melaksanakan administrasi keuangan.
8. Melaksanakan pembinaan terhadap pemegang kas dan penyimpanan/pengurus barang dinas.
9. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan
10. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan.
11. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan kepada Sekretaris.
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

TUGAS POKOK

Melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bagian umum, program ketatausahaan, kepegawaian dan rumah tangga di lingkungan dinas.

FUNGSI

1. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian;
4. Memberikan pelayanan : naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian, penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
5. Melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, komunikasi, dan sarana/prasarana kantor;
6. Melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;

7. Memfasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman dan pemberhentian/pensiun, serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
8. Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
9. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
10. Melaksanakan rencana pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan, inventarisasi dan usul penghapusan barang/asset dinas;
11. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
12. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian kepada Sekretaris.
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

TUGAS POKOK

Melaksanakan sebagai tugas dinas dalam menyelesaikan pendaftaran penduduk, pelayanan kartu keluarga (KK) dan kartu penduduk (KTP) serta mutasi penduduk dan pengendalian penduduk ;

FUNGSI

1. Merumuskan rencana dan program kerja Bidang pelayanan Pendaftaran Kependudukan;
 2. Penyelenggaraan persyaratan dan program kerja bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
 3. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk
 4. Pelaksanaan dan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk
 5. Penyelenggaraan pelayanan penerbitan dokumen kependudukan
 6. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk
 7. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk
 8. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk
 9. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan;
1. Membuat surat keterangan pindah penduduk WNI antar kabupaten dalam satu provinsi dan antar provinsi dalam wilayah NKRI ;
 2. Membuat surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar kabupaten dalam satu provinsi dan antar provinsi dalam wilayah NKRI ;
 3. Membuat surat keterangan pindah datang penduduk asing dalam wilayah NKRI ;
 4. Membuat surat keterangan pindah ke luar negeri ;
 5. Membuat surat keterangan datang dari luar negeri ;
 6. Membuat surat keterangan tempat tinggal untuk orang asing tinggal terbatas ;
 7. Mengembangkan dan menyiapkan bahan-bahan mutasi penyuluhan tentang kependudukan dan pencatatan sipil ;
 8. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas ;

9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan atasan ;

BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL TUGAS POKOK

Melaksanakan sebagian tugas dinas dan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil.
Penerbitan akta dan surat keterangan pencatatan sipil:

FUNGSI

1. Merumuskan rencana dan program kerja bidang pelayanan dan pencatatan sipil ;
 2. Penyelenggaraan urusan sipil dan penerbitan serta pelayanan akta ;
 3. Melakukan pembinaan dalam rangka pengembangan kegiatan bidang pelayanan pencatatan sipil ;
 4. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas ;
 5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan atasan ;
-
1. Meneliti dan memeriksa kebenaran serta kelengkapan persyaratan perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian ;
 2. Membuat surat keterangan kematian ;
 3. Membuat data dan melaporkan penerbitan perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian ;
 4. ;

BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TUGAS POKOK

Melaksanakan sebagai tugas dinas dalam pengelolaan informasi administrasi kependudukan ;

FUNGSI

1. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
2. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
3. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
4. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
5. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
6. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan atasan ;

**BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN
TUGAS POKOK**

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan melaksanakan fungsi:

FUNGSI

- 1) Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- 2) Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- 3) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- 4) Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- 5) Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- 6) Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- 7) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

1.5 STRUKTUR ORGANISASI

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas (Eselon IV/a) dan dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris (Eselon IV/a, 4 (empat) orang Kepala Bidang (Eselon IV/a) 2 (dua) orang Kasubbag (Eselon III/b) dan 4 (empat) orang Jabatan Fungsional. Jabatan Struktural organisasi berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 42 Tahun 2016 dapat digambarkan sebagai berikut :

1.6 ASPEK STRATEGIS

Pembinaan terhadap sumber daya manusia atau aparatur dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan adalah merupakan salah satu faktor penting bagi keberhasilan organisasi dalam upaya meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat dalam pemenuhan Administrasi Kependudukan.

Peningkatan kompetensi serta profesionalitas setiap aparatur harus terus menerus dilakukan evaluasi, dan selanjutnya dilakukan peningkatan melalui berbagai kegiatan peningkatan SDM baik melalui penyegaran maupun mekanisme pendidikan dan latihan yang ada. Ditinjau dari jumlah, jenis kelamin, tingkat pendidikan formal dan pendidikan penjejang aparatur, maka kondisi aparatur dapat diuraikan sebagai berikut:

I. Kondisi Internal

Dalam pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil masih belum sepenuhnya terdukung, hal ini dapat di informasikan sebagai berikut :

a. Personil

Secara umum jumlah personil dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan sudah mencukupi, namun demikian dari sisi kualitas masih perlu ditingkatkan lagi melalui berbagai kegiatan penyegaran maupun mekanisme pendidikan dan latihan yang ada disamping mengevaluasi kembali system rekrutmen dan rotasi pegawai dilingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Labuhanbatu Selatan meliputi jumlah dan kualitas yang belum memadai demikian juga status kepegawaian, sebagian masih berupa tenaga honorer daerah.

b. Pendanaan

Biaya operasional dan insentif belum menunjang untuk meningkatkan kinerja dan kesejahteraan namun senantiasa dilakukan upaya perbaikan untuk mendukung kinerja organisasi.

c. Sarana dan Prasarana

Sarana penunjang kegiatan berupa peralatan komputer belum mencukupi

d. Belum optimalnya pemanfaatan penggunaan teknologi informasi dalam menyelenggarakan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil

e. Kualitas aparatur pemerintah yang menduduki posisi birokrasi pelayanan publik pada Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten labuhanbatu Selatan masih perlu ditigkatkan dalam memberikan pelayanan prima seperti yang dikehendaki oleh masyarakat

f. Belum optimalnya informasi data kependudukan digunakan sebagai titik central kegiatan pembangunan bagi semua organisasi perangkat daerah yang membutuhkan dalam perencanaan pembangunan dan pelayanan publik;

g. Belum Optimalnya pemanfaatan data kependudukan digunakan secara terintegrasi oleh unit-unit pelayanan publik yang dibutuhkan masyarakat.

Sebagai upaya menghadapi kendala tersebut, sebagai alternatif jangka pendek ditempuh hal-hal sebagai berikut :

- a. Memantapkan kelembagaan dan staf dengan langkah – langkah kongkret, untuk mengefektifkan operasional pelayanan
- b. Memanfaatkan penggunaan teknologi informasi dalam menyelenggarakan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil
- c. Meningkatkan Kualitas aparatur pemerintah yang menduduki posisi birokrasi pelayanan publik pada Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten labuhanbatu Selatan dalam memberikan pelayanan prima seperti yang dikehendaki oleh masyarakat
- d. Mengoptimalkan informasi data kependudukan digunakan sebagai titik central kegiatan pembangunan bagi semua organisasi perangkat daerah yang membutuhkan dalam perencanaan pembangunan dan pelayanan publik
- e. Mengoptimalkan pemanfaatan data kependudukan digunakan secara terintegrasi oleh unit-unit pelayanan publik yang dibutuhkan masyarakat.

II. Kondisi Eksternal

Pelaksanaan kinerja Dinas perhubungan disamping ditentukan oleh kondisi internal Dinas Perhubungan sendiri, tentunya sangat ditentukan pula oleh kondisi lingkungan di luar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kondisi Eksternal terdiri dari para stakeholders dan juga situasi/kondisi Politik, Ekonomi, Sosial dan Budaya, Ketertiban dan Keamanan.

Gambaran umum sumber daya aparatur/ pegawai berdasarkan jabatan, pendidikan pangkat dan golongan adalah sebagai berikut:

a) Jabatan Struktural

Jabatan struktural pada Dinas Perhubungan Kabupaten Labuhanbatu Selatan terdiri dari:

Tabel. 1.1 Jumlah Pejabat Struktural Berdasarkan Eselon

No	Jabatan	Eselon			Jumlah
		II.b	III/a/b/c/d	IV.a	
1.	Kepala Dinas	1	-	-	1
2.	Sekretaris	-	1	-	1
3.	Kepala Bidang	-	3	1	4
4.	Kepala Seksi	-	2		2
	Jumlah	1	6	1	8

b) Jabatan Fungsional

Jabatan Fungsional Dinas Perhubungan Kabupaten Labuhanbatu Selatan terdiri dari :

Tabel. 1. 2 Jumlah Jabatan Fungsional

No.	Nama Jabatan Fungsional	Jumlah
<i>I.</i>	<i>Jabatan Fungsional</i>	
1.	Fungsional	4 Orang
	Jumlah I	4 Orang

c) Pendidikan

Sedangkan berdasarkan latar belakang Pendidikan dapat diuraikan pada table dibawah ini

Tabel. 1.3 Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

NO.	PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	S2	2 Orang
2.	S1	9 Orang
3.	D3	3 Orang
	Jumlah	14 Orang

d) Pangkat dan Golongan

Untuk penyelenggaraan tugas pengawasan pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat diperlukan sumber daya manusia yang profesional, bertanggung jawab, jujur dan adil serta berintegritas yang dibina melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier, maka titik beratnya pada sistem prestasi kerja yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Berikut tabel rekapitulasi PNS di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan berdasarkan pangkat dan golongan:

Tabel. 1. 4 Rekapitulasi PNS Berdasarkan Pangkat dan Golongan

NO.	PANGKAT	GOLONGAN	JUMLAH
1.	Pembina Utama Muda	IV/c	1 Orang
3.	Pembina	IV/a	2 Orang
4.	Penata Tk.I	III/d	4 Orang
5.	Penata	III/c	3 Orang
6.	Penata Muda Tk. I	III/b	2 Orang
7.	Penata Muda	III/a	1 Orang
8.	Pengatur	II / c	1 Orang
	Jumlah		14 Orang

1.7 Sistematika Penulisan

Pada dasarnya laporan akuntabilitas ini memberikan penjelasan mengenai pencapaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah selama tahun 2024. Capaian kinerja tahun 2024 sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah kinerja bagi perbaikan kinerja di masa mendatang.

Adapun sistematika penyajian laporan ini adalah sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, Dasar Hukum, Maksud dan Tujuan, Kedudukan tugas dan fungsi, struktur organisasi, Aspek Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

Bab II : Perencanaan Kinerja

Menguraikan ringkasan/ikhtisar Perencanaan dan perjanjian kinerja tahun 2024.

Bab III : Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Menyajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional;
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

B. Analisa dan Evaluasi Capaian Kinerja

C. Realisasi Anggaran

Menguraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV : Penutup

Menguraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerja.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Perencanaan Strategis

Berdasarkan tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencermati dan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2025 - 2029.

Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Visi Kabupaten Labuhanbatu Selatan tahun 2025 – 2029 yang hendak dicapai dalam tahapan ketiga pembangunan jangka panjang daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan adalah:

“Labuhanbatu Selatan yang semakin modern”

Misi 3

Labuhanbatu Selatan yang Transformasi tata kelola pemerintahan yang memberikan pelayanan prima dan memiliki birokrasi yang bersih, Lincah, serta Responsif

Untuk mewujudkan Rencana Strategis tentu perlu ada Tujuan dan Sasaran. Untuk itu dapat dilihat Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah:

Tujuan

Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan yang efektif dan efisien

Sasaran

1. Meningkatnya Kualitas layanan Pendaftaran Penduduk
2. Meningkatnya Kualitas layanan Pencatatan Sipil
3. Meningkatnya Pemanfaatan Informasi kependudukan
4. Meningkatnya kualitas Profil Kependudukan

Gambaran tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan dapat dilihat pada Tabel 2.1. berikut ini

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Penjelasan Indikator	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-					
						2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan yang efektif dan efisien	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan				82,4	82,5	82,6	82,7	82,8	82,9
			Meningkatnya kualitas Layanan pendaftaran penduduk	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan digital	Jumlah Penduduk Yang memiliki Id / Jumlah Wajib ICTP	1,3%	1,4%	1,5%	1,6%	1,7%	1,8%
				Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Kependudukan	Jumlah Anak Yang memiliki KIA/ Jumlah Penduduk 0-17 tahun	30	32	34	36	40	50
			Meningkatnya kualitas Layanan pencatatan Sipil	Persentase akte Kelahiran yang diterbitkan bagi yang melapor	Jumlah akte Kelahiran yang diterbitkan bagi yang melapor / Jumlah Penduduk	98%	98%	98%	98%	98%	98%
				Persentase akte Kelahiran yang diterbitkan bagi yang melapor	Jumlah akte Kelahiran yang diterbitkan bagi yang melapor / jumlah Penduduk	98%	98%	98%	98%	98%	98%
				Persentase akte Perkawinan yang diterbitkan bagi yang melapor	Jumlah akte Perkawinan yang diterbitkan bagi yang melapor / Jumlah Penduduk >=19 tahun	98%	98%	98%	98%	98%	98%
				Persentase akte Perorangan yang diterbitkan bagi yang melapor	Jumlah akte Perorangan yang diterbitkan bagi yang melapor / Jumlah Penduduk >=19 tahun	98%	98%	98%	98%	98%	98%
			Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan	Jumlah CPD yang memanfaatkan Informasi Kependudukan / Jumlah CPD	98%	98%	98%	98%	98%	98%
			Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan	Jumlah Buku yang Diterbitkan / Jumlah Buku yang Enteregion	98%	98%	98%	98%	98%	98%

Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan adalah dengan menetapkan indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai Dasar pengukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan merupakan salah satu Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) yang mendapatkan pendampingan kelompok pertama perbaikan penertapan sasaran strategis dan indikator kinerja oleh Kementerian pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. Salah satu evaluasinya adalah penetapan target kinerja yang ada selama ini baru menggambarkan kinerja, sehingga target kinerja yang ditetapkan sekedar kegiatan saja belum mengarah pada kinerja yang akan dicapai. Adapun Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan adalah sebagai berikut:

Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan

No	Indikator	Satuan	Baseline tahun 2024	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	DBLURCAPIH									
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap layanan Administrasi kependudukan	Indeks	84.5	84.6	84.7	84.8	84.9	85	85.5	
2	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	persentase	35%	30%	32%	34%	36%	40%	50%	50%
3	Persentase site Kostoran yang diterbitkan bagi yang melapor	persentase	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%
4	Persentase site Kelahiran yang diterbitkan bagi yang melapor	persentase	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%
5	Persentase site Perkawinan yang diterbitkan bagi yang melapor	persentase	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%
6	Persentase site Perceraian yang diterbitkan bagi yang melapor	persentase	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%
7	Persentase Keperwakilan Identitas Kependudukan digital	%	0.6%	1.3%	1.4%	1.5%	1.6%	1.7%	1.8%	1.8%
8	Persentase Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan	persentase	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
9	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan	persentase	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

2.2.1 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencana kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan focus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi yang tidak terarah. Penetapan sasaran, indikator Kinerja dan target kinerja pada penetapan kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil dapat dilihat sebagai berikut:



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : Lahamid Nasution, SE
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : H. EDIMIN
Jabatan : Bupati Labuhanbatu Selatan

Selanjutnya atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama pada tahun 2025 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai 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 pihak pertama.

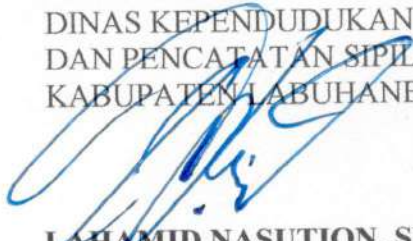
Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Kotapinang, Januari 2025

Pihak Kedua
BUPATI LABUHANBATU SELATAN


H. EDIMIN

Pihak Pertama
DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN


LAHAMID NASUTION, SE
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650911 198605 1 002

PERJANJIAN KINERJA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kapasitas layanan administrasi kependudukan sesuai kebutuhan masyarakat	Terselenggaranya Sosialisasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	99%
		- Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	
		- Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	
		Persentase Penduduk Wajib KTP yang ber KTP	98%
		Persentase Penduduk Wajib KTP Yang Melaksanakan Perekaman	98%
		Persentase Penduduk Wajib KTP Yang Melaksanakan Perekaman yang memiliki KTP	98%
		Kepemilikan KIA (Kartu Identitas Anak)	50%
		Tercetaknya Akta Kelahiran	6000 Lembar
		Tercetaknya Akta Kematian	600 Lembar
2.	Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Pemanfaatan Data	Tercetaknya Akta Perkawinan	150 Lembar
		Tercetaknya Akta Perceraian	15 Lembar
		Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dan Inovasi Pelayanan	10 OPD/ Lembaga

No	Program	Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Rp. 4.657.560.960,-
2	Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 360.472.856,-
3	Program Pencatatan Sipil	Rp. 135.944.782,-
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 20.400.000,-
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp. 18.000.000,-

Kotapinang, Januari 2025

Pihak Kedua
BUPATI LABUHANBATU SELATAN


H. EDIMIN

Pihak Pertama
DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN


LAHAMID NASUTION, SE
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650911 198605 1 002

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan salah satu alat ukur untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasarannya, yang hasilnya akan menjadi media evaluasi yang efektif bagi upaya perbaikan kinerja instansi pemerintah.

3.1 KERANGKA PENGUKURAN KINERJA

Salah satu fondasi dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi output dan outcome yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.

Pengukuran kinerja juga dapat digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi kepala Daerah

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai 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 IKU diperoleh berdasarkan pengukuran atas indicator kinerjanya masing-masing sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indicator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indicator kinerja sasaran.

Pengukuran indicator kinerja menggunakan penghitungan persentase pencapaian rencana tingkat capaian (target) dari masing-masing indicator kinerja sebagaimana ditetapkan melalui realisasi yang berhasil dicapai pada indicator dimaksud, maka perhitungan persentase pencapaian rencana tingkat capaian perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi

Berdasarkan Keputusan Kepala LAN nomor 239/ix/6/8/2003 tentang perbaikan pedoman penyusunan pelaporan AKIP, dalam menghitung persentase harus memperhatikan kondisi-kondisi berikut:

- (1) Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik maka digunakan rumus:

$$\text{Persentase Pencapaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

- (2) Semakin Tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja maka digunakan rumus

$$\text{Persentase pencapaian rencana Tingkat capaian} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}}$$

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan 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 Tugas	

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

No	Persentase	Predikat	Kode Warna
1	Sangat Baik	> 90	
2	Baik	75.00 - 89.99	
3	Cukup	65.00 - 74.99	
3	Kurang	50.00 - 64.99	
3	Sangat Kurang	0 - 49.99	

3.2 Capaian Indikator Kinerja Utama

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 instansi pemerintah yang bersangkutan. Hasil pengukuran atas indicator kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan tahun 2024 menunjukkan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.2
Capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Labuhanbatu Selatan Tahun 2025

No	IKU / INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap layanan Administrasi kependudukan	%	84.6	84.6	100%
2	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	%	30	25.35	84.5
3	Persentase akte Kematian yang diterbitkan bagi yang melapor	%	98	98	100
4	Persentase akte Kelahiran yang diterbitkan bagi yang melapor	%	98	98	100
5	Persentase akte Perkawinan yang diterbitkan bagi yang melapor	%	98	98	100
6	Persentase akte Perceraian yang diterbitkan bagi yang melapor	%	98	98	100
7	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan digital	%	1.3	1.3	100
8	Persentase Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan	%	90	90	100
9	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan	%	100	100	100

3.3 PENGUKURAN, EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA SASARAN STRATEGIS

Secara umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam renstra 2025-2029, jumlah sasaran yang ditetapkan untuk mencapai visi dan misi dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten labuhanbatu selatan tahun 2025-2029 sebanyak satu sasaran.

Tahun 2025 adalah tahun ketiga pelaksanaan Rencana Strategis, maka pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3
Capaian Kinerja Sasaran Tahun 2025

No	IKU / INDIKATOR KINERJA UTAMA	Realisasi tahun 2025
(1)	(2)	(4)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap layanan Administrasi kependudukan	84.6%
2	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	25.35%
3	Persentase akte Kematian yang diterbitkan bagi yang melapor	98%
4	Persentase akte Kelahiran yang diterbitkan bagi yang melapor	98%
5	Persentase akte Perkawinan yang diterbitkan bagi yang melapor	98%
6	Persentase akte Perceraian yang diterbitkan bagi yang melapor	98%
7	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan digital	1.3%
8	Persentase Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan	90%
9	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan	100%

Tabel 3.4
Pencapaian Kinerja Sasaran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2024

No	SASARAN STRATEGIS	CAPAIAN
(1)	(2)	(3)
1	Melebihi / melampaui target	0 (nol) indikator sasaran
2	sesuai target	7(tujuh) indikator sasaran
3	Tidak Mencapai target	1 (satu) indikator sasaran

Adapun pencapaian kinerja sasaran dirinci dalam table, sebagai berikut:

Dari 9 indikator diatas, pencapaian realisasi indikator kinerja sasaran terhadap target yang sudah ditetapkan sebagai berikut:

Tabel 3.5
Pencapaian Target Sasaran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan
Tahun 2025

No	SASARAN	JUMLAH INDIKATOR SASARAN	TINGKAT PENCAPAIAN					
			MELAMPAUI TARGET (>100%)		SESUAI TARGET (=100%)		BELUM MENCAPAI TARGET (<100%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya kualitas Layanan pendaftaran penduduk	2	0	0	1	50%	1	50%
2	Meningkatnya kualitas Layanan Pencatatan Sipil	4	0	0	4	100%	0	0
3	Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan	1	0	0	1	100%	0	0
4	Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan	1	0	0	1	100%	0	0

Dari 4 (empat) sasaran dengan 8 (delapan) indikator kinerja, pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten labuhanbatu Selatan dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.6
Pencapaian Kinerja Sasaran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan

No	SASARAN STRATEGIS	JUMLAH INDIKATOR	PERSENTASE
(1)	(2)	(3)	(4)
A.	Sasaran		
1	Melebihi / melampaui target	0 (nol) indikator sasaran	0%
2	sesuai target	7 (tujuh) indikator sasaran	87.5%
3	Tidak Mencapai target	1 (satu) indikator sasaran	12.5%

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 dimasa yang akan datang, selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis.

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

- Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini
- Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir
- Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi
- Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan
- Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya
- Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indicator kinerja yang telah dicapai pada tahun 2024 dan membandingkan antara target dan realisasi pada indicator sasaran dari 3 sasaran dan 12 indikator kinerja dari 1 misi, sebagaimana telah ditetapkan dalam renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten labuhanbatu Selatan tahun 2021-2026, Analisis pencapaian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan secara rinci dapat dilihat sebagai berikut:

Indikator 1

Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk

Pencapaian indicator 1 dapat dilihat dalam table dibawah ini:

**Tabel 3.7
INDIKATOR KINERA UTAMA**

No	IKU / INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap layanan Administrasi kependudukan	%	84.6	84.6	100%
2	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	%	30	25.35	84.5
3	Persentase akte Kematian yang diterbitkan bagi yang melapor	%	98	98	100
4	Persentase akte Kelahiran yang diterbitkan bagi yang melapor	%	98	98	100
5	Persentase akte Perkawinan yang diterbitkan bagi yang melapor	%	98	98	100
6	Persentase akte Perceraian yang diterbitkan bagi yang melapor	%	98	98	100
7	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan digital	%	1.3	1.3	100
8	Persentase Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan	%	90	90	100
9	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan	%	100	100	100
Rata – rata Capaian Indikator					100%

Analisis Pencapaian indicator 1

Meningkatnya kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk

Q1.(Capaian Cakupan Kepemilikan kartu Identitas Anak)

Rumus : $Q1 = (\sum \text{mamiliki KIA} / \sum \text{Jumlah Penduduk 0-17}) \times 100\%$, bobot 11.11 %.

Persentase penduduk Memiliki KIA sampai dengan tahun 2025 adalah 25.35% adalah 25.404 sedangkan jumlah penduduk usia 0-17 tahun adalah 100.212, sehingga diperoleh hasil sebagai berikut:

$$(25.404/100.212) \times 100\% = 25.35\%$$

Capaian 25.35% yang diperoleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Menyisakan 74.65% anak usia 0- 17 tahun kurang 1 hari yang belum memiliki KIA

WILAYAH	LK_JML_DINAMIS	P_JML_DINAMIS	JML_DINAMIS	LK_MMLK_DINAMIS	P_MMLK_DINAMIS	MMLK_DINAMIS	PERSEN_DINAMIS
LABUHANBATU SELATAN	51933	48279	100212	12991	12413	25404	25,35
KOTAPINANG	10294	9536	19830	2463	2470	4933	24,88
KOTAPINANG	3758	3536	7294	1190	1198	2388	32,74
SIMATAHARI	646	631	1277	161	134	295	23,1
MAMPANG	653	570	1223	148	163	311	25,43
PASIR TUNTUNG	879	796	1675	144	146	290	17,31
SISUMUT	2507	2296	4803	332	334	666	13,87
HADUNDUNG	317	308	625	82	87	169	27,04
SOSOPAN	600	574	1174	145	159	304	25,89
PERKEBUNAN NOMARK	144	123	267	30	32	62	23,22
PERKEBUNAN NAGODANG	321	310	631	159	162	321	50,87
PERK. SEI RUMBIA	469	392	861	72	55	127	14,75
KAMPUNG RAKYAT	10591	9790	20381	3211	3044	6255	30,69
PERK. PERLABIAN	635	561	1196	251	254	505	42,22
PERK. TELUK PANJI	1622	1440	3062	432	384	816	26,65
PERK. TOLAN I/II	86	86	172	39	47	86	50
PERK. BATANG SAPONGGOL	135	102	237	35	45	80	33,76
PERK. TOLAN	629	565	1194	171	139	310	25,96
AIR MERAH	516	512	1028	38	59	97	9,44
TELUK PANJI	1029	948	1977	204	206	410	20,74
TANJUNG MEDAN	1365	1301	2666	395	404	799	29,97
KAMPUNG PERLABIAN	1120	1017	2137	544	467	1011	47,31
TANJUNG SELAMAT	549	483	1032	161	143	304	29,46
TANJUNG MULIA	1639	1568	3207	450	444	894	27,88
TELUK PANJI I	347	298	645	129	118	247	38,29
TELUK PANJI II	238	198	436	123	99	222	50,92
TELUK PANJI III	220	272	492	115	116	231	46,95
TELUK PANJI IV	461	439	900	124	119	243	27
TORGAMBA	18372	17122	35494	4307	4102	8409	23,69
BANGAI	495	497	992	74	82	156	15,73
RASAU	160	173	333	29	19	48	14,41
TELUK RAMPAH	223	224	447	42	47	89	19,91
PANGARUNGAN	1619	1527	3146	426	431	857	27,24
BUNUT	652	611	1263	145	144	289	22,88
AEK BATU	4411	4134	8545	976	968	1944	22,75
PINANG DAMAI	772	721	1493	185	137	322	21,57
AEK RASO	981	858	1839	189	194	383	20,83
TORGAMBA	920	849	1769	214	196	410	23,18
ASAM JAWA	3094	2860	5954	973	842	1815	30,48
TORGANDA	1405	1329	2734	215	232	447	16,35
BERINGIN JAYA	714	669	1383	133	149	282	20,30

BUKIT TUJUH	1256	1162	2418	340	326	666	27,54
SEI MERANTI	1670	1508	3178	366	335	701	22,06
SUNGAI KANAN	8695	7523	15618	1462	1310	2772	17,75
LANGGA PAYUNG	1879	1691	3570	426	403	829	23,22
BATANG NADENGGAN	643	641	1284	85	76	161	12,54
SABUNGAN	1568	1464	3032	309	272	581	19,16
HAJORAN	1013	943	1956	235	215	450	23,01
UJUNG GADING	393	395	788	51	42	93	11,8
HUTA GODANG	966	858	1824	132	107	239	13,1
PARIMBURAN	602	587	1189	67	63	130	10,93
SAMPEAN	631	575	1206	121	94	215	17,83
MARSONJA	400	369	769	36	38	74	9,62
SILANGKITANG	4581	4308	8889	1548	1487	3035	34,14
MANDALASENA	828	782	1610	302	250	552	34,29
BINANGADUA	1019	893	1912	405	362	767	40,12
AEK GOTI	879	852	1731	341	359	700	40,44
ULU MAHUAM	736	696	1432	270	257	527	36,8
RINTIS	735	704	1439	168	178	346	24,04
SUKADAME	384	381	765	62	81	143	18,69

Faktor yang mempengaruhi tidak tercapai target cakupan kepemilikan kartu identitas anak:

1. masih kurang taunya masyarakat akan hal pentingnya masyarakat akan hal kepemilikan KIA
2. Kurang Sarana dan prasarana yang mendukung cakupan kepemilikan kartu identitas anak
3. Kurangnya SDM yang mendukung cakupan kepemilikan kartu identitas anak
4. Kurangnya anggaran mendukung cakupan kepemilikan kartu identitas anak

Upaya yang dilakukan dalam pencapaian target cakupan kepemilikan kartu identitas anak:

1. Melakukan kerjasama kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang telah terlaksana yaitu program paud dan program SD
2. Menyampaikan publikasi dan sosialisasi informasi layanan kepada masyarakat melalui media sosial dan website dinas
3. Meningkatkan layanan administrasi kependudukan online
4. Melakukan perbaikan sarana dan prasarana secara berkala di ruang pelayanan Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan
5. Mengajukan Kepada Tim Anggaran untuk penambahan Anggaran untuk mendukung cakupan kepemilikan kartu identitas anak
6. Melaksanakan Sosialisasi tentang Kartu Identitas Anak
7. Layanan Jemput bola

Q2.(Capaian Cakupan Kepemilikan identitas kependudukan digital)

Rumus : $Q2 = (\sum \text{mamiliki IKD} / \text{Jumlah penduduk wajib ktp}) \times 100\%$, bobot 11.11 %.

Persentase penduduk Memiliki IKD sampai dengan tahun 2025 adalah 1.3% adalah 25.404 sedangkan jumlah penduduk usia 0-17 tahun adalah 100.212, sehingga diperoleh hasil sebagai berikut:

$(25.404/100.212) \times 100\% = 25.35\%$.

Capaian 25.35% yang diperoleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Menyisakan 74.65% anak usia 0- 17 tahun kurang 1 hari yang belum memiliki IKD

CAPAIAN TARGET AKTIVASI IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL					
NO	WILAYAH	REKAM DINAMIS	JUMLAH IKD	PERSEN IKD	
	LABUHANBATU SELATAN	224.557	3.091	1,38	
1	KOTAPINANG	44.898	1.134	2,53	
2	KAMPUNG RAKYAT	44.158	399	0,90	
3	TORGAMBA	78.324	971	1,24	
4	SUNGAI KANAN	34.076	389	1,14	
5	SILANGKITANG	23.101	198	0,86	

Faktor yang mempengaruhi tidak tercapai target cakupan kepemilikan kartu identitas Kependudukan Digital:

5. masih kurang taunya masyarakat akan hal pentingnya masyarakat akan hal kepemilikan IKD
6. Kurang Sarana dan prasarana yang mendukung cakupan kepemilikan IKD
7. Kurangnya SDM yang mendukung cakupan kepemilikan IKD
8. Kurangnya anggaran mendukung cakupan kepemilikan IKD

Upaya yang dilakukan dalam pencapaian target cakupan kepemilikan IKD:

1. Menyampaikan publikasi dan sosialisasi informasi layanan kepada masyarakat melalui media sosial dan website dinas
2. Meningkatkan layanan administrasi kependudukan online
3. Melakukan perbaikan sarana dan prasarana secara berkala di ruang pelayanan Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan
4. Mengajukan Kepada Tim Anggaran untuk penambahan Anggaran untuk mendukung cakupan kepemilikan IKD
5. Melaksanakan Sosialisasi tentang IKD
6. Layanan Jemput bola

Pogram dan Kegiatan Capaian Kinerja Sasaran 1

Capaian kinerja cakupan layanan Administrasi kependudukan didukung oleh program

No	Program	Uraian / Penjelasan
1	Program Pendaftaran Penduduk	Outcome dari Program beserta kegiatan –kegiatan didalamnya adalah cakupan penerbitan kartu keluarga ktp elektronik. KIA (Kartu Identitas Anak), Surat pindah Datang. IKD (Identitas Kependudukan Digital)

Tabel 3.3.7

Program dan Kegiatan yang menunjang Capaian Indikator Sasaran Cakupan layanan Administrasi Kependudukan tahun 2025

No	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi anggaran (Rp)	Output	Dampak (baik/kurang)
1.	Program Pendaftaran Penduduk	Pelayana Pendaftaran penduduk	40.500.000	35.550.000	Jemput Bola Di 5 kecamatan	Baik
		Penataan Pendaftaran penduduk	169.447.167	163.996.513	Belanja RIBBON, FILM , Cleaning KTP EL, dan KIA, dan Blangko KIA	Baik

Keberhasilan pencapaian kinerja sasaran cakupan layana administrasi kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disebabkan Faktor Pendukung dan Penghambat sebagai berikut:

Faktor Pendukung

1. Komitmen yang tinggi dari aparatur
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki standar Operasional dan prosedur (SOP) pelayanan dan telah dilaksanakan dengan baik oleh petugas pelayanan
3. Pelayanan jemput bola yang mendekatkan pelayanan kepada masyarakat

Faktor Penghambat

1. Kurangnya Sarana dan prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pelayanan Administrasi Kependudukan
2. Masih Kurangnya antusias masyarakat dalam hal kepemilikan dokumen Kependudukan Untuk meningkatkan capaian kinerja sasaran cakupan layanan Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berdasarkan hasil evaluasi dan analisis tersebut diatas, maka dimasa yang akan datang direkomendasikan / solusi perbaikan sebagai berikut:
 1. Permohonan Penambahan Anggaran untuk sarana dan prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan Kepada Tim Penyusun Anggaran Kabupaten
 2. Melakukan sosialisasi ke tingkat kecamatan atau bahkan ditingkat desa dan Melaksanakan pelayanan jemput bola ketingkat Kecamatan ataupun Desa

Analisis Pencapaian Indikator 2

Meningkatnya Kualitas Layanan Pencatatan Sipil

Q1. (Persentase akte Kematian yang diterbitkan bagi yang melapor:

$$\text{Rumus : } Q1 = \left(\frac{\sum \text{jumlah akte kematian yang diterbitkan}}{\sum \text{masyarakat yang melaporkan}} \right) \times 100\%, \text{ bobot } 11.11 \%$$

Persentase Akte Kematian yang diterbitkan bagi yang melapor pada tahun 2025 adalah 100%

adapun Persentase akte kematian adalah

Rumus : $Q1 = \left(\frac{\sum \text{akte kematian yang terbit ditahun 2025 (8621)}}{(9865) \sum \text{jumlah penduduk berstatus cerai mati}} \right) \times 100\%$, bobot 11.11%

Jumlah kematian yang terbit dan yang melaporkan peristiwa kematian di tahun 2025 adalah 8621 sedangkan jumlah penduduk berstatus cerai mati pada tahun 2025 adalah 9865, sehingga diperoleh hasil sebagai berikut:

$(8621/9865) \times 100\% = 87.39\%$ hasil cakupan tersebut kemudian diberi bobot nilai sebesar 11.11% sehingga diperoleh nilai sebesar $Q1 = 11.11\% \times 87.39\% = 97.09\%$

AKTA KEMATIAN				
N O	WILAYAH	TERBIT AKTA(LK)	TERBIT AKTA(PR)	TERBIT AKTA(JML)
	LABUHANBATU SELATAN	5.636	2.985	8.621
1	KOTAPINANG	1.423	833	2.256
2	KAMPUNG RAKYAT	909	520	1.429
3	TORGAMBA	1.796	871	2.667
4	SUNGAI KANAN	957	504	1.461
5	SILANGKITANG	524	244	768

Capaian 163% yang diperoleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .

Faktor yang mempengaruhi tidak tercapainya persentase penerbitan akte Kematian :

1. masih kurang taunya masyarakat akan hal pentingnya masyarakat akan hal kepemilikan Akte Kematian
2. Kurangnya anggaran mendukung cakupan kepemilikan akte kematian

Upaya yang dilakukan dalam pencapaian target cakupan kepemilikan kartu identitas anak:

1. Menyampaikan publikasi dan sosialisasi informasi layanan kepada masyarakat melalui media sosial dan website dinas
2. Meningkatkan layanan administrasi kependudukan online
3. Melakukan penyederhanaan Prosedur
4. Mengajukan Kepada Tim Anggaran untuk penambahan Anggaran untuk mendukung cakupan kepemilikan Akte Kematian
5. Melaksanakan Sosialisasi tentang Akte Kematian
6. Layanan Jemput bola
7. Tautan Dengan Yang Lain

Q2. (Capaian Cakupan Tercetaknya Akte kelahiran bagi yang melapor)

Rumus : $Q2 = (\sum \text{jumlah akte kelahiran yang diterbitkan} / \sum \text{masyarakat yang melaporkan}) \times 100\%$, bobot 11.11 %.

Persentase Akte Kelahiran yang diterbitkan bagi yang melapor pada tahun 2025 adalah 100%

adapun Persentase akte kelahiran (0-17 tahun) adalah

Rumus : $Q2 = (\sum \text{memiliki akte 0 – 17 tahun} / \sum \text{jumlah penduduk 0-17 tahun}) \times 100\%$, bobot 11.11%

Jumlah penduduk 0-17 tahun yang memiliki akte kelahiran sampai tahun 2025 adalah 102.784 sedangkan jumlah anak 0-17 tahun pada tahun 2025 adalah 107752, sehingga diperoleh hasil sebagai berikut:

$(102.784/107.752) \times 100\% = 95.39\%$ hasil cakupan tersebut kemudian diberi bobot nilai sebesar 11.11% sehingga diperoleh nilai sebesar $Q2 = 11.11\% \times 95.39\% = 10.49\%$ dan tercetaknya akte kelahiran selama tahun 2025 adalah 102.784 lembar

WILAYAH	LK_DINA MIS	P_DINA MIS	JML_DINA MIS	LK_MMLK_DIN AMIS	P_MMLK_DIN AMIS	JML_MMLK_DIN AMIS	PERSE N
LABUHANBATU SELATAN	55921	51831	107752	53335	49449	102784	95,39
KOTAPINANG	11092	10195	21287	10902	10030	20932	98,33
KOTAPINANG	4055	3782	7837	3979	3724	7703	98,29
SIMATAHARI	721	678	1399	705	663	1368	97,78
MAMPANG	707	613	1320	688	599	1287	97,5
PASIR TUNTUNG	950	853	1803	930	838	1768	98,06
SISUMUT	2680	2448	5128	2648	2414	5062	98,71
HADUNDUNG	341	326	667	338	319	657	98,5
SOSOPAN	640	613	1253	629	599	1228	98
PERKEBUNAN NOMARK	157	137	294	157	136	293	99,66
PERKEBUNAN NAGODANG	338	331	669	333	331	664	99,25
PERK. SEI RUMBIA	503	414	917	495	407	902	98,36
KAMPUNG RAKYAT	11348	10494	21842	11073	10230	21303	97,53
PERK. PERLABIAN	683	595	1278	677	586	1263	98,83
PERK. TELUK PANJI	1737	1547	3284	1707	1509	3216	97,93
PERK. TOLAN I/II	92	96	188	88	95	183	97,34
PERK. BATANG SAPONGGOL	144	113	257	143	113	256	99,61
PERK. TOLAN	684	603	1287	665	593	1258	97,75
AIR MERAH	547	561	1108	535	546	1081	97,56
TELUK PANJI	1102	1021	2123	1079	996	2075	97,74
TANJUNG MEDAN	1490	1391	2881	1461	1364	2825	98,06
KAMPUNG PERLABIAN	1187	1090	2277	1128	1037	2165	95,08
TANJUNG SELAMAT	577	520	1097	547	499	1046	95,35
TANJUNG MULIA	1754	1664	3418	1717	1622	3339	97,69
TELUK PANJI I	365	317	682	362	313	675	98,97
TELUK PANJI II	259	213	472	256	211	467	98,94
TELUK PANJI III	240	296	536	234	292	526	98,13
TELUK PANJI IV	487	467	954	474	454	928	97,27
TORGAMBA	19795	18350	38145	18754	17390	36144	94,75
BANGAI	535	527	1062	509	506	1015	95,57
RASAU	175	188	363	164	175	339	93,39
TELUK RAMPAH	237	239	476	235	234	469	98,53
PANGARUNGAN	1731	1627	3358	1707	1610	3317	98,78
BUNUT	709	653	1362	691	640	1331	97,72
AEK BATU	4728	4404	9132	4452	4170	8622	94,42
PINANG DAMAI	847	776	1623	814	741	1555	95,81
AEK RASO	1069	928	1997	1009	882	1891	94,69
TORGAMBA	991	902	1893	949	861	1810	95,62
ASAM JAWA	3338	3097	6435	3197	2938	6135	95,34
TORGANDA	1510	1416	2926	1322	1234	2556	87,35
BERINGIN JAYA	769	718	1487	741	682	1423	95,7
BUKIT TUJUH	1362	1244	2606	1293	1185	2478	95,09
SEI MERANTI	1794	1631	3425	1671	1532	3203	93,52
SUNGAI KANAN	8758	8145	16903	7998	7452	15450	91,4
LANGGA PAYUNG	2023	1804	3827	1918	1701	3619	94,56
BATANG NADENGGAN	701	697	1398	637	617	1254	89,7
SABUNGAN	1678	1591	3269	1555	1487	3042	93,06
HAJORAN	1080	1013	2093	1017	967	1984	94,79
UJUNG GADING	432	430	862	390	391	781	90,6
HUTA GODANG	1053	942	1995	918	830	1748	87,62
PARIMBURAN	659	644	1303	545	534	1079	82,81

SAMPEAN	692	630	1322	641	588	1229	92,97
MARSONJA	440	394	834	377	337	714	85,61
SILANGKITANG	4928	4647	9575	4608	4347	8955	93,52
MANDALASENA	904	854	1758	866	821	1687	95,96
BINANGADUA	1087	960	2047	1015	912	1927	94,14
AEK GOTI	933	906	1839	874	828	1702	92,55
ULU MAHUAM	796	754	1550	748	711	1459	94,13
RINTIS	792	753	1545	713	690	1403	90,81
SUKADAME	416	420	836	392	385	777	92,94

Faktor yang mempengaruhi tidak tercapainya persentase penerbitan akte Kelahiran :

1. masih kurang taunya masyarakat akan hal pentingnya masyarakat akan hal kepemilikan Akte Kelahiran
2. Kurangnya anggaran mendukung cakupan kepemilikan akte kelahiran

Upaya yang dilakukan dalam pencapaian target cakupan kepemilikan akte kelahiran:

1. Menyampaikan publikasi dan sosialisasi informasi layanan kepada masyarakat melalui media sosial dan website dinas
2. Meningkatkan layanan administrasi kependudukan online
3. Melakukan penyederhanaan Prosedur
4. Mengajukan Kepada Tim Anggaran untuk penambahan Anggaran untuk mendukung cakupan kepemilikan Akte Kelahiran
5. Melaksanakan Sosialisasi tentang Akte Kelahiran
6. Layanan Jemput bola

Q3. (Capaian Cakupan Tercetaknya Akte Perkawinan bagi yang melapor)

Rumus : $Q3 = (\frac{\sum \text{jumlah akte Perkawinan yang diterbitkan}}{\sum \text{masyarakat yang melaporkan}}) \times 100\%$, bobot 11,11 %.

Persentase Akte Perkawinan yang diterbitkan bagi yang melapor pada tahun 2025 adalah 100%

adapun Persentase akte Perkawinan adalah:

WILAYAH	LK_KW N	P_KW N	JML_K WN	LK_MMLK_AKTA_ KWN	P_MMLK_AKTA_K WN	JML_MMLK_AKTA_ KWN	PERSEN_K WN
LABUHANBATU SELATAN	75125	75746	150871	37466	29080	66546	44,11
KOTAPINANG	14565	14695	29260	7807	5802	13609	46,51
KOTAPINANG	5360	5412	10772	2870	2131	5001	46,43
SIMATAHARI	863	869	1732	439	396	835	48,21
MAMPANG	796	799	1595	440	325	765	47,96
PASIR TUNTUNG	1243	1261	2504	607	448	1055	42,13
SISUMUT	3606	3646	7252	1876	1403	3279	45,22
HADUNDUNG	458	463	921	221	152	373	40,5
SOSOPAN	867	888	1755	523	374	897	51,11
PERKEBUNAN NOMARK	248	243	491	173	135	308	62,73
PERKEBUNAN NAGODANG	475	475	950	244	152	396	41,68
PERK. SEI RUMBIA KAMPUNG RAKYAT	649	639	1288	414	286	700	54,35
PERK. PERLABIAN	15379	15488	30867	7371	5912	13283	43,03
PERK. PERLABIAN	797	807	1604	460	378	838	52,24

PERK. TELUK PANJI	2518	2518	5036	1184	953	2137	42,43
PERK. TOLAN I/II	118	118	236	66	61	127	53,81
PERK. BATANG SAPONGGOL	159	158	317	89	76	165	52,05
PERK. TOLAN	1035	1057	2092	509	374	883	42,21
AIR MERAH	829	837	1666	353	284	637	38,24
TELUK PANJI	1310	1335	2645	622	537	1159	43,82
TANJUNG MEDAN	1907	1919	3826	953	669	1622	42,39
KAMPUNG PERLABIAN	1907	1945	3852	829	707	1536	39,88
TANJUNG SELAMAT	776	762	1538	351	290	641	41,68
TANJUNG MULIA	1990	1970	3960	920	728	1648	41,62
TELUK PANJI I	539	551	1090	302	233	535	49,08
TELUK PANJI II	406	407	813	181	146	327	40,22
TELUK PANJI III	412	419	831	255	235	490	58,97
TELUK PANJI IV	676	685	1361	297	241	538	39,53
TORGAMBA	26371	26412	52783	13720	10648	24368	46,17
BANGAI	713	736	1449	397	295	692	47,76
RASAU	242	245	487	116	80	196	40,25
TELUK RAMPAH	310	309	619	145	110	255	41,2
PANGARUNGAN	2540	2538	5078	1399	976	2375	46,77
BUNUT	899	894	1793	503	376	879	49,02
AEK BATU	6656	6709	13365	3398	2730	6128	45,85
PINANG DAMAI	1110	1131	2241	528	389	917	40,92
AEK RASO	1583	1574	3157	898	615	1513	47,93
TORGAMBA	1236	1216	2452	714	576	1290	52,61
ASAM JAWA	4534	4544	9078	2139	1601	3740	41,2
TORGANDA	1604	1624	3228	802	708	1510	46,78
BERINGIN JAYA	972	986	1958	641	436	1077	55,01
BUKIT TUJUH	1546	1533	3079	839	731	1570	50,99
SEI MERANTI	2426	2373	4799	1201	1025	2226	46,38
SUNGAI KANAN	10853	11097	21950	5044	3864	8908	40,58
LANGGA PAYUNG	2561	2600	5161	1442	1119	2561	49,62
BATANG NADENGGAN	938	953	1891	316	220	536	28,34
SABUNGAN	2119	2165	4284	1051	819	1870	43,65
HAJORAN	1363	1408	2771	723	578	1301	46,95
UJUNG GADING	484	495	979	230	169	399	40,76
HUTA GODANG	1265	1304	2569	554	431	985	38,34
PARIMBURAN	781	799	1580	270	191	461	29,18
SAMPEAN	880	905	1785	314	234	548	30,7
MARSONJA	462	468	930	144	103	247	26,56
SILANGKITANG	7957	8054	16011	3524	2854	6378	39,84
MANDALASENA	1454	1457	2911	683	546	1229	42,22
BINANGADUA	1629	1638	3267	715	567	1282	39,24
AEK GOTI	1437	1461	2898	644	524	1168	40,3
ULU MAHUAM	1307	1335	2642	599	497	1096	41,48
RINTIS	1364	1386	2750	551	457	1008	36,65
SUKADAME	766	777	1543	332	263	595	38,56

Rumus : $Q3 = (\sum \text{memiliki akte perkawinan} / \sum \text{jumlah penduduk status kawin}) \times 100\%$,
 bobot 11.11%

Jumlah penduduk yang memiliki akte perkawinan sampai tahun 2025 adalah 66.546 sedangkan jumlah status kawin pada tahun 2025 adalah 150871, sehingga diperoleh hasil sebagai berikut:

$(66.546/150871) \times 100\% = 44.11\%$ hasil cakupan tersebut kemudian diberi bobot nilai sebesar 11.11% sehingga diperoleh nilai sebesar $Q3 = 11.11\% \times 44.11\% = 49.01\%$

Faktor yang mempengaruhi tidak tercapainya persentase penerbitan akte perkawinan :

1. masih kurang taunya masyarakat akan hal pentingnya masyarakat akan hal kepemilikan Akte perkawinan
2. Kurangnya anggaran mendukung cakupan kepemilikan akte perkawinan

Upaya yang dilakukan dalam pencapaian target cakupan kepemilikan akte perkawinan:

1. Menyampaikan publikasi dan sosialisasi informasi layanan kepada masyarakat melalui media sosial dan website dinas
2. Meningkatkan layanan administrasi kependudukan online
3. Melakukan penyederhanaan Prosedur
4. Mengajukan Kepada Tim Anggaran untuk penambahan Anggaran untuk mendukung cakupan kepemilikan Akte perkawinan
5. Melaksanakan Sosialisasi tentang Akte perkawinan
6. Layanan Jemput bola

Q4. (Capaian Cakupan Tercetaknya Akte Perceraian bagi yang melapor)

Rumus : $Q4 = (\sum \text{jumlah akte Perceraian yang diterbitkan} / \sum \text{masyarakat yang melaporkan}) \times 100\%$, bobot 11.11 %.

Persentase Akte Perceraian yang diterbitkan bagi yang melapor pada tahun 2025 adalah 100%

adapun Persentase akte Perceraian adalah:

WILAYAH	LK_CR AI	P_CRA I	JML_C RAI	LK_MMLK_AKTA CRAI	P_MMLK_AKTA CRAI	JML_MMLK_AKTA _CRAI	PERSEN_CR AI
LABUHANBATU SELATAN	1329	2167	3496	1071	1239	2310	66,08
KOTAPINANG	340	558	898	271	304	575	64,03
KOTAPINANG	147	248	395	111	124	235	59,49
SIMATAHARI	15	30	45	10	13	23	51,11
MAMPANG	13	35	48	9	13	22	45,83
PASIR TUNTUNG	25	44	69	21	23	44	63,77
SISUMUT	80	113	193	65	71	136	70,47
HADUNDUNG	11	15	26	9	7	16	61,54
SOSOPAN	18	41	59	17	28	45	76,27
PERKEBUNAN NOMARK	4	5	9	4	5	9	100
PERKEBUNAN NAGODANG	10	15	25	9	11	20	80
PERK. SEI RUMBIA	17	12	29	16	9	25	86,21
KAMPUNG RAKYAT	290	457	747	243	261	504	67,47
PERK. PERLABIAN	13	20	33	9	15	24	72,73
PERK. TELUK PANJI	41	73	114	32	55	87	76,32
PERK. TOLAN I/II	5	3	8	5	2	7	87,5

PERK. BATANG SAPONGGOL	0	1	1	0	1	1	100
PERK. TOLAN	33	44	77	30	24	54	70,13
AIR MERAH	19	38	57	16	15	31	54,39
TELUK PANJI	17	25	42	12	11	23	54,76
TANJUNG MEDAN	38	62	100	29	31	60	60
KAMPUNG PERLABIAN	59	106	165	53	61	114	69,09
TANJUNG SELAMAT	9	14	23	7	3	10	43,48
TANJUNG MULIA	17	25	42	13	13	26	61,9
TELUK PANJI I	13	8	21	12	6	18	85,71
TELUK PANJI II	10	10	20	9	7	16	80
TELUK PANJI III	8	12	20	8	11	19	95
TELUK PANJI IV	8	16	24	8	6	14	58,33
TORGAMBA	421	663	1084	335	425	760	70,11
BANGAI	10	16	26	5	7	12	46,15
RASAU	4	3	7	3	1	4	57,14
TELUK RAMPAH	3	3	6	3	2	5	83,33
PANGARUNGAN	31	48	79	25	29	54	68,35
BUNUT	14	15	29	12	6	18	62,07
AEK BATU	139	249	388	103	165	268	69,07
PINANG DAMAI	18	21	39	14	15	29	74,36
AEK RASO	23	30	53	18	18	36	67,92
TORGAMBA	16	19	35	15	14	29	82,86
ASAM JAWA	108	189	297	88	121	209	70,37
TORGANDA	3	11	14	1	4	5	35,71
BERINGIN JAYA	14	20	34	14	14	28	82,35
BUKIT TUJUH	12	6	18	11	4	15	83,33
SEI MERANTI	26	33	59	23	25	48	81,36
SUNGAI KANAN	119	246	365	84	100	184	50,41
LANGGA PAYUNG	30	68	98	18	31	49	50
BATANG NADENGGAN	8	15	23	5	4	9	39,13
SABUNGAN	27	49	76	21	16	37	48,68
HAJORAN	12	34	46	11	23	34	73,91
UJUNG GADING	7	9	16	6	3	9	56,25
HUTA GODANG	8	25	33	7	9	16	48,48
PARIMBURAN	12	9	21	5	2	7	33,33
SAMPEAN	10	23	33	9	7	16	48,48
MARSONJA	5	14	19	2	5	7	36,84
SILANGKITANG	159	243	402	138	149	287	71,39
MANDALASENA	30	43	73	29	30	59	80,82
BINANGADUA	19	34	53	18	15	33	62,26
AEK GOTI	39	54	93	30	38	68	73,12
ULU MAHUAM	31	43	74	25	21	46	62,16
RINTIS	33	49	82	30	33	63	76,83
SUKADAME	7	20	27	6	12	18	66,67

Rumus : $Q4 = (\sum \text{memiliki akte perceraian} / \sum \text{jumlah penduduk status cerai}) \times 100\%$, bobot 11,11%

Jumlah penduduk yang memiliki akte perceraian sampai tahun 2025 adalah 2310 sedangkan jumlah status cerai pada tahun 2025 adalah 3496, sehingga diperoleh hasil sebagai berikut:

$(2310/3496) \times 100\% = 66.08\%$ hasil cakupan tersebut kemudian diberi bobot nilai sebesar 11.11% sehingga diperoleh nilai sebesar $Q4 = 11.11\% \times 66.08\% = 73.41\%$

Faktor yang mempengaruhi tidak tercapainya persentase penerbitan akte perceraian :

1. masih kurang taunya masyarakat akan hal pentingnya masyarakat akan hal kepemilikan Akte perceraian
2. Kurangnya anggaran mendukung cakupan kepemilikan akte perceraian

Upaya yang dilakukan dalam pencapaian target cakupan kepemilikan akte perkawinan:

1. Menyampaikan publikasi dan sosialisasi informasi layanan kepada masyarakat melalui media sosial dan website dinas
2. Meningkatkan layanan administrasi kependudukan online
3. Melakukan penyederhanaan Prosedur
4. Mengajukan Kepada Tim Anggaran untuk penambahan Anggaran untuk mendukung cakupan kepemilikan Akte perceraian
5. Melaksanakan Sosialisasi tentang Akte perceraian
6. Layanan Jemput bola

Pogram dan Kegiatan Capaian Kinerja Sasaran 2

Capaian meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil didukung oleh program

No	Program	Uraian / Penjelasan
1	Program Pencatatan Sipil	Outcome dari Program beserta kegiatan – kegiatan didalamnya adalah cakupan penerbitan Akte Kelahiran , Akte Kematian, Akte Perkawinan, Akte Perceraian)

Tabel 3.8

Program dan Kegiatan yang menunjang Capaian Indikator Sasaran Cakupan layanan Administrasi Kependudukan tahun 2025

No	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi anggaran (Rp)	Output	Dampak (baik/ kurang)
1.	Pencatatan Sipil	Pelayanan Pencatatan Sipil	65.499.656	55.149.509	Jemput bola, dan pencetakan formulir –formulir akte pencatatan sipil dan buku induk pemakaman	Baik

Keberhasilan pencapaian kinerja sasaran Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disebabkan Faktor Pendukung dan Penghambat sebagai berikut:

Faktor Pendukung

4. Komitmen yang tinggi dari aparatur
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki standar Operasional dan prosedur (SOP) pelayanan dan telah dilaksanakan dengan baik oleh petugas pelayanan
6. Pelayanan jemput bola yang mendekatkan pelayanan kepada masyarakat

Faktor Penghambat

3. Kurangnya Sarana dan prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pelayanan Administrasi Kependudukan
 4. Masih Kurangnya antusias masyarakat dalam hal kepemilikan dokumen Kependudukan
- Untuk meningkatkan capaian kinerja sasaran cakupan layanan Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berdasarkan hasil evaluasi dan analisis tersebut diatas, maka dimasa yang akan datang direkomendasikan / solusi perbaikan sebagai berikut:
3. Permohonan Penambahan Anggaran untuk sarana dan prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan Kepada Tim Penyusun Anggaran Kabupaten
 4. Melakukan sosialisasi ke tingkat kecamatan atau bahkan ditingkat desa dan Melaksanakan pelayanan jemput bola ke tingkat Kecamatan ataupun Desa

Indikator 3

Cakupan meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan

Pencapaian Indikator 3 dapat dilihat dalam table dibawah ini:

Tabel 3.9
Analisa Pencapaian Indikator 2
Cakupan Perjanjian Kerja sama Pemanfaatan data kependudukan

No	Indikator Kinerja Sasaran	satuan	Tahun 2025		
			Target	Realisasi	Capaian
1.	Cakupan Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan	OPD	10	10	100%

Analisa capaian kinerja indicator Cakupan Perjanjian Kerja sama Pemanfaatan Data Kependudukan

Capaian kinerja nyata Cakupan Perjanjian Kerja sama Pemanfaatan Data Kependudukan adalah sebesar 100% dari target awal tahun 2025 pada perjanjian Kinerja yaitu 10 OPD dan terealisasi 10 OPD sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 100% atau sesuai target yang diperjanjikan. Data ini tidak dapat dibandingkan dengan standar nasional karena tidak ada standar nasional mengenai Cakupan Perjanjian Kerja sama Pemanfaatan Data Kependudukan dan untuk perbandingan dengan regional tidak dapat dilakukan karena setiap kabupaten kota memiliki indikator sasaran yang berbeda. Data Penunjang diperoleh dari Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan. $(\sum \text{PKS Aktif} / \sum \text{PJS} \times 100\%) (10/10) \times 100\% = 100\%$

Capaian pada awal tahun 2025 ini yang dimuat dalam perjanjian Kinerja tahun 2025 memang sudah tercapai yaitu target 10 OPD dari 33 OPD yang ada di Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang terealisasi 10 OPD. Tetapi masih ada 23 OPD lagi yang akan menjadi target ditahun berikutnya.

Program Dan Kegiatan Capaian Kinerja Indikator 3

Capaian Meningkatnya Pemanfaatan informasi kependudukan didukung oleh program

No	Program	Uraian / Penjelasan
1	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Outcome dari Program beserta kegiatan – kegiatan didalamnya adalah Tingkat keserasian database kependudukan

Tabel 3.10

Program dan kegiatan yang menunjang capaian indikator Meningkatnya Pemanfaatan informasi kependudukan

No	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi anggaran (Rp)	Output	Dampak (baik/kurang)
1.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	10.200.000	6.900.000	Jumlah Laporan Kerja sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Baik

Keberhasilan pencapaian kinerja indikator sasaran cakupan Perjanjian Kerja sama Pemanfaatan Data Kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disebabkan factor pendukung dan penghambat sebagai berikut:

Faktor Pendukung

1. Optimalisasi teknologi informasi dalam mendukung Smart City pada pelayanan administrasi kependudukan yang memberikan kemudahan kepada masyarakat
2. Komitmen yang tinggi dari aparatur
3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki standar operasional dan Prosedur (SOP) dalam proses kerjasama dan telah dilaksanakan dengan baik;

Faktor Penghambat

1. Sarana dan Prasarana yang masih perlu ditingkatkan;
2. Pemahaman masyarakat terkait teknologi informasi dalam layanan administrasi kependudukan masih rendah

Untuk meningkatkan capaian kinerja indikator cakupan Perjanjian Kerja sama Pemanfaatan Data Kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berdasarkan hasil evaluasi dan analisis tersebut diatas, maka dimasa yang akan datang direkomendasikan / solusi perbaikan sebagai berikut:

1. Koordinasi lebih lanjut dengan instansi / lembaga yang sudah melakukan kerjasama terkait sarana dan prasarana yang dibutuhkan agar bias aktif dalam memanfaatkan data
2. Memangkas SOP Pemanfaatan data agar lebih memudahkan instansi / lembaga terkait dalam melakukan pemanfaatan data.

Indikator 4

Cakupan meningkatnya kualitas profil kependudukan

Pencapaian Indikator 4 dapat dilihat dalam table dibawah ini:

Tabel 3.11
Analisa Pencapaian Indikator 4
Cakupan Meningkatnya kualitas profil kependudukan

No	Indikator Kinerja Sasaran	satuan	Tahun 2025		
			Target	Realisasi	Capaian
1.	Profil kependudukan	%	100%	100%	100%

Tabel 3.12
Program dan kegiatan yang menunjang capaian indikator Cakupan meningkatnya kualitas profil Kependudukan

No	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi anggaran (Rp)	Output	Dampak (baik/kurang)
1.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Pengumpulan Data Kependudukan dan penyajian database kependudukan	9.000.000	4.950.000	Jumlah Laporan Profil Kependudukan	Baik

Keberhasilan pencapaian kinerja indikator sasaran meningkatnya kualitas profil Kependudukan. Data Kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disebabkan factor pendukung dan penghambat sebagai berikut:

Faktor Pendukung

4. Optimalisasi teknologi informasi dalam mendukung Smart City pada pelayanan administrasi kependudukan yang memberikan kemudahan kepada masyarakat
5. Komitmen yang tinggi dari aparatur
6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki standar operasional dan Prosedur (SOP) dalam proses kerjasama dan telah dilaksanakan dengan baik;

Faktor Penghambat

3. Sarana dan Prasarana yang masih perlu ditingkatkan;
4. Pemahaman masyarakat terkait teknologi informasi dalam layanan administrasi kependudukan masih rendah

Untuk meningkatkan capaian kinerja indikator cakupan Perjanjian Kerja sama Pemanfaatan Data Kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berdasarkan hasil evaluasi dan analisis tersebut diatas, maka dimasa yang akan datang direkomendasikan / solusi perbaikan sebagai berikut:

3. Koordinasi lebih lanjut dengan instansi / lembaga yang sudah melakukan kerjasama terkait sarana dan prasarana yang dibutuhkan agar bias aktif dalam memanfaatkan data
4. Memangkas SOP Pemanfaatan data agar lebih memudahkan instansi / lembaga terkait dalam melakukan pemanfaatan data.

Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangkamenengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Tidak bisa dibandingkan dengan tahun sebelumnya dikarenakan pada tahun sebelumnya (Indikator Kinerja utama) IKU berbeda dengan tahun ni

6.4 AKUNTABILITAS KEUANGAN

Belanja daerah yang ditetapkan tahun 2025 untuk mendukung penyelenggaraan bidang administrasi kependudukan dan catatan sipil adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)
1	Belanja Operasi	4.802.172.903	4.131.992.045
2	Belanja Modal	457.381.879	235.243.000
3	Belanja Tak Terduga	0,00	0,00
4	Belanja Transfer	0,00	0,00
JUMLAH		5.259.554.782	4.367.235.045

Dengan demikian, belanja langsung untuk bidang kependudukan dan catatan sipil telah direalisasikan sebesar Rp. 4.367.235.045,00 atau 83.03% dari anggarannya yakni sebesar Rp. 5.259.554.782,00.

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan selama tahun 2025 telah menghasilkan keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dilaksanakan melalui 5 (lima) kegiatan dengan realisasi sebesar Rp. **3.864.846.023,00** atau **85.74%** dari anggarannya sebesar Rp. **4.507.526.090,00**. Program ini menghasilkan kegiatan yaitu :

- Administrasi keuangan perangkat daerah
Kegiatan ini dilaksanakan melalui 3 (tiga) sub kegiatan dengan realisasi dana sebesar Rp. 2.607.456.592,00 atau 81.85% dari anggarannya sebesar Rp. 3.185.494.500,00.
Kegiatan ini menghasilkan keluaran yaitu :
 - Tersedianya gaji dan tunjangan ASN
 - Tersedianya Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN
 - Tersedianya Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
- Administrasi umum perangkat daerah
Kegiatan ini dilaksanakan melalui 4 (empat) sub kegiatan dengan realisasi dana sebesar Rp. 140.239.263,00 atau 95.78% dari anggarannya sebesar Rp. 134.315.113,00.
Kegiatan ini menghasilkan keluaran yaitu :
 - Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Tersedianya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Tersedianya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Kegiatan ini dilaksanakan melalui 1 (satu) sub kegiatan dengan realisasi dana sebesar Rp. 457.381.879,00 atau 51.43% dari anggarannya sebesar Rp. 235.243.000,00.

Kegiatan ini menghasilkan keluaran yaitu :

- Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kegiatan ini dilaksanakan melalui 4 (empat) sub kegiatan dengan realisasi dana sebesar Rp. 801.748.752,00 atau 93.48% dari anggarannya sebesar Rp. 857.683.949,00.

Kegiatan ini menghasilkan keluaran yaitu :

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kegiatan ini dilaksanakan melalui 4 (empat) sub kegiatan dengan realisasi dana sebesar Rp. 321.325.566,00 atau 99.14% dari anggarannya sebesar Rp. 324.108.368,00

Kegiatan ini menghasilkan keluaran yaitu :

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. Program Pendaftaran Penduduk

Program Pendaftaran Penduduk dilaksanakan melalui 2 (dua) kegiatan dengan realisasi sebesar Rp. **199.546.513,00** atau 95% dari anggarannya sebesar Rp. **209.947.167,00**.

Program ini menghasilkan kegiatan yaitu :

- Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Kegiatan ini dilaksanakan melalui 1 (satu) sub kegiatan yaitu Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk dengan realisasi dana sebesar Rp. 35.550.000 atau 88% dari anggarannya sebesar Rp. 40.500.000,00.

Kegiatan ini menghasilkan keluaran yaitu :

- Terlaksananya Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk
- Penataan Pendaftaran Penduduk

Kegiatan ini dilaksanakan melalui 1 (satu) sub kegiatan dengan realisasi dana sebesar Rp. 163.996.513,00 atau 97% dari anggarannya sebesar Rp. 169.447.167,00.

Kegiatan ini menghasilkan keluaran yaitu :

- Terlaksananya Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP el Formulir, dan Buku terkait Pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan

- **Program Pencatatan Sipil**

Program Pendaftaran Penduduk dilaksanakan melalui 1 (SATU) kegiatan dengan realisasi sebesar Rp. **55.149.509,00** atau 84% dari anggarannya sebesar Rp. **65.499.656,00**.

Program ini menghasilkan kegiatan yaitu :

- Pelayanan Pencatatan Sipil

Kegiatan ini dilaksanakan melalui 2 (dua) sub kegiatan yaitu dengan realisasi dana sebesar Rp. **55.149.509** atau 84% dari anggarannya sebesar Rp. **65.499.656,00**.

Kegiatan ini menghasilkan keluaran yaitu :

- Terlaksananya Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil
- Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP el Formulir, dan Buku terkait Pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan

- **Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan dengan realisasi sebesar Rp. **10.200.000** atau 68% dari anggarannya sebesar Rp. **10.200.000**. Program ini menghasilkan kegiatan yaitu :

- Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan

Kegiatan ini dilaksanakan melalui 1 (satu) sub kegiatan yaitu dengan realisasi dana sebesar Rp. **10.200.000,00** atau 68% dari anggarannya sebesar Rp. **10.200.000,00**.

Kegiatan ini menghasilkan keluaran yaitu :

- Terlaksananya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

3. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan dengan realisasi sebesar Rp. **9.000.000,00** atau 62% dari anggarannya sebesar Rp. **5.550.000**. Program ini menghasilkan kegiatan yaitu :

- Penyusunan Profil Kependudukan

Kegiatan ini dilaksanakan melalui 1 (satu) sub kegiatan yaitu dengan realisasi dana sebesar Rp. 5.550.000 atau 62% dari anggarannya sebesar Rp. 9.000.000,00.

Kegiatan ini menghasilkan keluaran yaitu :

- Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan tahun 2025 merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan tahun 2024 dalam pencapaian misi dan tujuan instansi pemerintah, serta dalam rangka perwujudan good governance. LKIP ini memuat pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja atas pelaksanaan kegiatan dan program yang dijalankan dalam tahun 2025 yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan –kegiatan serta efektifitas dan efisiensi program dan kebijakan yang ditetapkan

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja sebagaimana yang diuraikan pada Bab III maka dapat disimpulkan bahwa pencapaian Kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2024 rata – rata adalah sebesar 103.4% dari 8 Indikator, dengan pencapaian kinerja sebagai berikut:

No	SASARAN STRATEGIS	JUMLAH INDIKATOR	PERSENTASE
(1)	(2)	(3)	(4)
A.	Sasaran 1		
1	Melebihi / melampaui target	0 (nol) indikator sasaran	0%
2	sesuai target	1 (satu) indikator sasaran	0%
3	Tidak Mencapai target	1 (satu) indikator sasaran	50%
B.	Sasaran 2		
1	Melebihi / melampaui target	—	
2	sesuai target	4(empat) indikator sasaran	100%
3	Tidak Mencapai target	—	
C.	Sasaran 3		
1	Melebihi / melampaui target		
2	sesuai target	1 (satu) indikator sasaran	100%
3	Tidak Mencapai target		
D.	Sasaran 4		
1	Melebihi / melampaui target	—	
2	sesuai target	1 (satu) indikator sasaran	100%
3	Tidak Mencapai target	—	

B. SARAN TINDAK LANJUT

Dari Kesimpulan yang telah diuraikan, untuk meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas pokok kedepan perlu dilakukan hal-hal berikut:

1. Agar Visi dan Misi dapat tercapai pada waktunya, dalam menyusun rencana kerja SKPD terutama dalam menetapkan prioritas program dan kegiatan harus mengacu dan mempedomani Rencana Strategis yang telah ditetapkan

2. Agar kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan sasaran yang ditetapkan dan waktu yang ditentukan perlu dipertimbangkan kemampuan aparat dan keterkaitan kegiatan tersebut dengan kegiatan pada instansi lain, selain itu pemantauan dan evaluasi tetap harus dilaksanakan secara berkala.
3. Untuk meningkatkan kualitas produk kegiatan perlu meningkatkan motivasi kerja personal maupun dalam tim, disamping tetap perlu dilakukan peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan.
4. Dalam penyusunan Rencana Anggaran disesuaikan dengan kebutuhan dan tetap harus mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah. Dalam penatausahaan dilakukan secara efisien dan untuk lebih efektifnya pelaksanaan anggaran, penyusunan prognosis yang menjadi dasar penyusunan perubahan APBD lebih cermat dan realistis
5. Permohonan Penambahan Anggaran untuk sarana dan prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan Kepada Tim Penyusun Anggaran Kabupaten
6. Melakukan sosialisasi ke tingkat kecamatan atau bahkan ditingkat desa dan Melaksanakan pelayanan jemput bola ke tingkat Kecamatan ataupun Desa

Akhirnya dengan harapan laporan ini dapat diterima dan bermanfaat bagi pihak –pihak yang terkait serta menjadi bahan masukan untuk peningkatan penyelenggaraan Pemerintah Daerah pada umumnya dan khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan , sehingga cita-cita pembangunan Kabupaten Labuhanbatu Selatan segera dapat diwujudkan.

Kotapinang 2026
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN



NAZAMUDDIN NASUTION, S.Sos
PEMBINA (IV/a)
NIP. 197206152011011002