

LKjIP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah



2025

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN CIREBON

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon tahun 2025 dapat terselesaikan dengan baik, sebagai pertanggungjawaban atas kinerja dan pencapaian atas indikator kinerja serta target yang telah ditetapkan dan telah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Hasil Pencapaian kinerja di dalam LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab, Cirebon merupakan pencapaian sesuai dengan tugas pokok dan Fungsi Disdukcapil yang selaras dengan tujuan dan sasaran sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis Disdukcapil, sebagai perwujudan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel serta menciptakan *Good Governance* dan *Clean Government*.

Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai sarana pertanggungjawaban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugasnya selama 1 (satu) Tahun Anggaran. Laporan hasil kinerja selama satu tahun ini merupakan tolak ukur untuk menilai keberhasilan dan kegagalan organisasi dalam mencapai visi dan misi. Bilamana organisasi mencapai keberhasilan maka akan dipertahankan, dan jika organisasi ini menemui kegagalan, maka akan diperbaiki seoptimal mungkin.

Demikian laporan hasil kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon sebagai bahan pertimbangan bagi instansi yang berwenang mempunyai tugas dalam mengkaji dan mengevaluasi hasil akuntabilitas kinerja bidang kependudukan.

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon,



H. IMAN SUPRIADI, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670208 199403 1 013

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon sebagai media pertanggungjawaban kinerja instansi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi selama 1 (satu) tahun yang selanjutnya dipergunakan sebagai bahan pendukung Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bupati Cirebon Tahun 2025 di Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Secara umum pencapaian sasaran melalui indikator-indikator sasaran kinerja menunjukkan keberhasilan untuk mewujudkan sasaran sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Bupati Cirebon Nomor 36 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon Tahun 2025 masuk dalam kategori “Tidak Memenuhi Target”, dengan rata-rata capaiannya 66.63% dari target. Capaian tersebut turut didukung oleh capaian indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam PK Tahun 2025, serta merupakan kesinambungan substansi program/kegiatan yang sudah berjalan pada periode sebelumnya. Adapun capaian 4 (empat) indikator kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon Tahun 2025, meliputi :

- 1) Nilai capaian indikator kinerja “Persentase Perekaman KTP –El dengan target target 1.957.120 orang dan tercapai 1.970.553 orang atau dengan persentase 100.69%;
- 2) Nilai capaian indikator “Persentase Kartu Identitas Anak yang diterbitkan dengan target 698.326 anak dan tercapai 375.170 anak dengan persentase capaian 53.72%;
- 3) Nilai capaian indikator “Persentase Kepemilikan Akte kelahiran 0-18 tahun dengan target kinerja 760.098 anak dan tercapai 7766.369 dengan persentase capaian kinerja 100.83%;
- 4) Nilai capaian indikator “Persentase Aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) dengan target 1.787.591 orang dan tercapai 150.443 orang dengan persentase 8.42%.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja, tidak seluruh indikator kinerja dapat dicapai sesuai target, masih terdapat persentase capaian indikator kinerja kurang dari 100%. Namun dengan membandingkan capaian kinerja tahun-tahun sebelumnya terlihat adanya perbaikan kinerja yang terus berjalan. Pencapaian indikator sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Cirebon Tahun 2025 didukung dengan anggaran yang dibiayai oleh APBD Kab. Cirebon sebesar Rp. 14.496.772.096.00. Dari penggunaan anggaran tersebut, realisasi anggaran yang digunakan pada Tahun 2025 sebesar Rp. 11.999.420.011.00 dengan sisa anggaran Rp. 2.497.352.085.00 atau terserap 82,77%.

Kondisi tersebut menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Cirebon sudah efektif dan efisien dalam menggunakan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai kinerja Perangkat Daerah, serta sejalan dengan prinsip pengelolaan anggaran publik dan prinsip pemerintahan yang baik, dimana salah satunya adalah pengelolaan sumber daya anggaran yang efisien dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... I

RINGKASAN EKSEKUTIFII

DAFTAR ISIIII

DAFTAR TABEL V

DAFTAR GAMBAR VI

BAB 1 PENDAHULUAN.....1

 1.1 Pohon Kinerja, Cascading Kinerja, Crosscutting Kinerja, dan Struktur Organisasi 1

 1.2 Tugas, Fungsi dan peta Jabatan2

 1.3 Isu-isu Strategis3

 1.4 Dukungan SDM, Sarana Prasarana dan Anggaran4

 1.5 Tindak lanjut atas LHE SAKIP 20249

 1.6 Sistematika Penulisan11

BAB 2 PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA.....13

 2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja.....13

 2.2 Strategi dan Arah Kebijakan15

 2.3 Struktur Program dan Kegiatan/Sub kegiatan Tahun 2025.....17

 2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 202520

 2.5 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja Tahun 202525

BAB 3 AKUNTABILITAS.....27

 3.1 Capaian Kinerja Tahun 2025, Faktor Pendukung dan Penghambat27

 3.2 Capaian Kinerja Lainnya32

 3.3 Efisiensi Anggaran39

 3.4 Inovasi43

 3.5 Lintas Sektor.....46

BAB 4 PENUTUP49

 4.1 Kesimpulan49

 4.2 Langkah Perbaikan Kinerja49

LAMPIRAN

 1 Pohon Kinerja, Cascading Kinerja dan Crosscutting Kinerja



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah PNS Berdasarkan Golru dan Jenis Kelamin4

Tabel 1.2 PNS perbidang berdasarkan tingkat Pendidikan4

Tabel 1.3 Jumlah PPPK Penuh Waktu Berdasarkan Pendidikan dan Jenis Kelamin.....5

Tabel 1.4 Jumlah PPPK Paruh Waktu Berdasarkan Pendidikan dan Jenis Kelamin5

Tabel 1.5 Realisasi Anggaran Tahun 20257

Tabel 1.6 Tindak Lanjut LHE 20249

Tabel 2.1 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Disdukcapil15

Tabel 2.2 Strategis dan Arah Kebijakan16

Tabel 2.3 Struktur Program Kegiatan dan Sub Kegiatan17

Tabel 3.1 Skala Pengukuran Kinerja27

Tabel 3.2 Capaian Sasaran Kinerja27

Tabel 3.3 Target dan Capaian Kinerja28

Tabel 3.4 Faktor Penghambat dan Pendukung Kinerja30

Tabel 3.5 Perbandingan Target dan Realisasi Sasaran Kinerja Tahun 2024 & 202533

Tabel 3.6 Perbandingan Target dan Capaian IKU Tahun 2024 & 202533

Tabel 3.7 Target dan Capaian Kegiatan/Subkegiatan Tahun 2024 & 202534

Tabel 3.8 Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja dengan Perkin Dirjen Dukcapil 39

Tabel 3.9 Capaian Sasaran dan Indikator Disdukcapil 202540

Tabel 3.10 Realisasi Anggaran Perkegiatan41

Tabel 3.11 Lintas Sektor PKS47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi 33

Gambar 2.1 Perkin Disdukcapil dengan Dirjen Dukcapil Kemendagri21

Gambar 2.2 Perkin Disdukcapil dengan Kepala Daerah23

Gambar 2.3 Aplikasi SIAK Terpusat25

Gambar 2.4 Aplikasi Paduka25

Gambar 2.5 Layanan Jemput Bola26

Gambar 3.1 Perkin Disdukcapil dengan Dirjen Dukcapil Kemendagri37

Gambar 3.2 Aplikasi Paduka44

Gambar 3.3 Layanan Jemput Bola44

Gambar 3.4 Pelayanan KTP Online45

Gambar 3.5 Monitoring Kecamatan45



BAB 1

PENDAHULUAN

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon Tahun 2025 disusun berdasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggara Pemerintah Daerah.

Hal ini merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya sebuah pemerintahan yang baik (Good Governance) di Indonesia. Dengan landasan pemikiran tersebut, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini disusun dengan menyajikan capaian kinerja dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon periode Tahun 2025 yang dikaitkan dengan rencana strategis dan rencana kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon Tahun 2024 diharapkan dapat:

- 1) Memberikan informasi kinerja kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon;
- 2) Mendorong Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon didalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat;
- 3) Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon untuk meningkatkan kinerjanya;

1.1 Pohon Kinerja, Cascading Kinerja, Crosscutting Kinerja, dan Struktur Organisasi.

Pohon Kinerja adalah sebagai alat visual logis untuk menjabarkan sasaran strategis perangkat daerah menjadi sasaran dan indikator yang lebih rinci sehingga level program dan kegiatan guna memastikan keselarasan kinerja dari tingkat tinggi

ke tingkat bawah, sebagaimana Pohon Kinerja Disdukcapil dalam lampiran tidak terpisahkan dalam LkjIP ini.

Cascading Kinerja adalah proses penjabaran dan penurunan sasaran strategis dan Indikator Kinerja Utama (IKU) dari level pimpinan tertinggi ke seluruh unit kerja hingga ke tingkat individu pegawai secara berjenjang. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa setiap bagian dalam organisasi memiliki tujuan yang selaras dan berkontribusi langsung terhadap pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah secara keseluruhan. (Cascading Kinerja Disdukcapil terlampir).

Crosscutting Kinerja adalah pendekatan perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan yang saling terkait, tujuan utama dari pendekatan *crosscutting* ini adalah untuk memastikan adanya kesinambungan, keterpaduan, dan sinergi antar unit dalam mewujudkan target kinerja organisasi secara keseluruhan, sehingga tidak ada ego sektoral dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah menjadi lebih akuntabel. Sebagaimana terlampir dalam LkjIP.

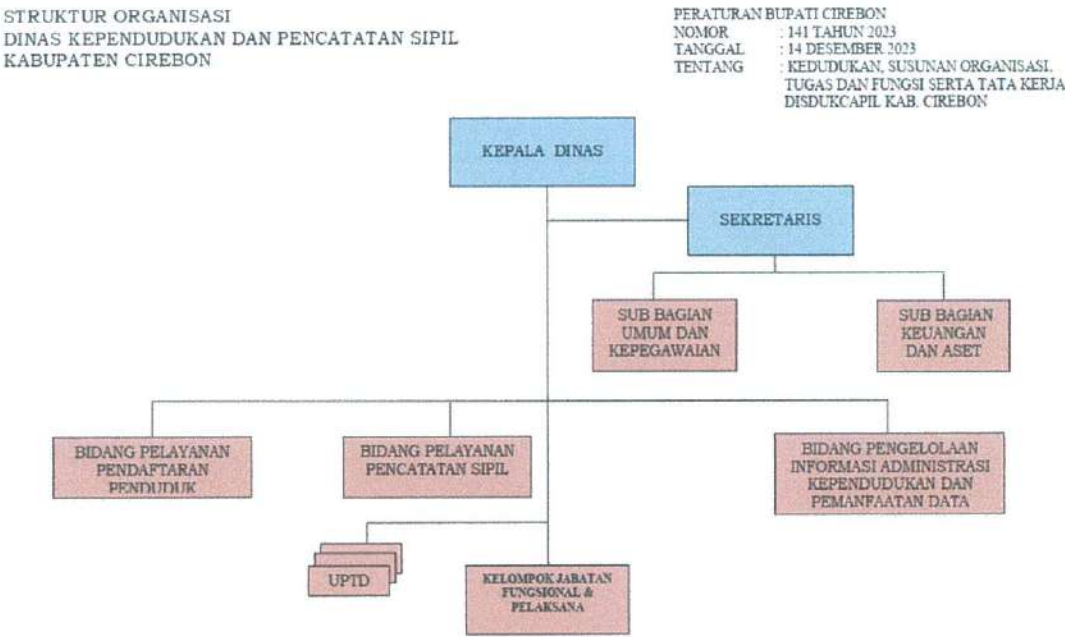
1.2 Tugas, Fungsi dan Peta Jabatan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tertuang dalam Peraturan Bupati Cirebon Nomor 141 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil tertuang dalam Peraturan Bupati Cirebon Nomor 141 Tahun 2023 Pasal 2, terdiri atas:

- 1) Kepala Dinas;
- 2) Sekretaris, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan aset;
- 3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- 4) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- 5) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- 6) UPTD; dan
- 7) Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Gambar 1.1
Struktur Organisasi



1.3 Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah. Berdasarkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Aarah kebijakan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Ditjen Dukcapil) Kemendagri, isu-isu strategis dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan (Adminduk) berfokus pada transformasi digital, perluasan cakupan pelayanan, dan integrasi data. Berdasarkan kajian yang dilakukan, bahwa isu-isu yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

- 1) Transformasi Digital dan Digitalisasi Kependudukan: Penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD) mendorong migrasi dari KTP-el fisik ke IKD atau Digital ID secara masif, yang menjadi fokus utama dalam Rakornas Dukcapil 2025;
- 2) Pemanfaatan Data Kependudukan: Optimalisasi pemanfaatan NIK (Nomor Induk Kependudukan) untuk semua pelayanan publik (bank, kesehatan, sosial, pendidikan dsb). melalui Perjanjian Kerjasama;
- 3) Fasilitasi pelayanan pendaftaran penduduk: Penerapan pelayanan dengan melakukan pendekatan secara langsung (jemput bola) dengan sasaran masyarakat miskin, ODGJ, disabilitas dan masyarakat rentan lainnya;
- 4) Sistem Informasi Desa (SID): Optimalisasi SID untuk mempermudah pelayanan Adminduk di tingkat desa/kelurahan melalui Program Paduka (Pelayanan kolektif pendaftaran dokumen kependudukan dan pencatatan sipil di desa);

- 5) Perekaman KTP-el 100%: Mengejar target perekaman penduduk, khususnya bagi pemilih pemula, penduduk rentan adminduk, dan wilayah terpencil;
- 6) Dukungan untuk penanganan kemiskinan: emastikan masyarakat miskin memiliki NIK dan dokumen Adminduk agar mendapatkan bantuan sosial (integrasi data dengan DTKS).

1.4 Dukungan SDM, Sarana Prasarana dan Anggaran

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung oleh personil sebanyak 91 orang yang terdiri dari 37 orang PNS, 26 Orang PPPK Penuh Waktu dan 28 Orang PPPK Paruh Waktu, selengkapnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1.1
Jumlah PNS Berdasarkan Pangkat Golru & Jenis Kelamin

No.	Golongan	Pangkat	JK		Jumlah
			Lk	Pr	
1	Ia	Juru Muda	-	-	-
2	Ib	Juru Muda Tk. I	-	-	-
3	Ic	Juru	-	-	-
4	Id	Juru Tk. I	-	-	-
Jumlah Gol. I					
5	Ila	Pengatur Muda	-	-	-
6	Ilb	Pengatur Muda Tk. I	-	-	-
7	Ilc	Pengatur	-	-	-
8	Ild	Pengatur Tk. I	2	-	2
Jumlah Gol. II					
9	IIla	Penata Muda	7	9	16
10	IIlb	Penata Muda TK. I	1	4	5
11	IIlc	Penata	2	5	7
12	IIld	Penata Tk. I	1	1	2
Jumlah Gol. III					
13	IVa	Pembina	1	2	3
14	IVb	Pembina Tk. I	-	1	1
15	IVc	Pembina Utama Muda	1	-	1
16	IVd	Pembina Utama Madya	-	-	-
Jumlah Gol. IV					
Total			15	22	37

Tabel 1.2
PNS perbidang berdasarkan tingkat pendidikan

No	Lingkup Kerja	Pendidikan						JMLH
		S3	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	
1	Sekretariat	1	3	3		1		8
2	Bidang Pendaftaran Penduduk			7		6		13
3	Bidang Pencatatan Sipil		1	2		5		8
4	Bidang PIAK PD			7	1			8
Jumlah		1	4	19	1	12		37

Tabel 1.3
Jumlah PPPK Penuh Waktu Berdasarkan Pendidikan dan Jenis Kelamin

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS KELAMIN	
			Lk	Pr
1	S3	-	-	-
2	S2	-	-	-
3	S1	16	8	8
4	Diploma	4	3	1
5	SLTA	5	2	3
6	SLTP	1	1	
Jumlah		26	14	12
			26	

Tabel 1.4
Jumlah PPPK Paruh Waktu Berdasarkan Pendidikan dan Jenis Kelamin

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS KELAMIN	
			Lk	Pr
1	S3			
2	S2			
3	S1	14	10	4
4	Diploma	4	1	3
5	SLTA	10	6	4
Jumlah		28	17	11
			28	

Sarana dan Prasarana:

Pada Tabel dibawah memperlihatkan sarana perlengkapan yang disajikan dalam bentuk aset yang ada pada Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon sampai dengan Akhir Tahun 2025.

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

NO	URAIAN	BANYAKNYA	SAT	KETERANGAN
1	Tanah	1600	m2	
2	Bangunan Gedung Kantor	408	m2	
3	Bangunan Gedung Aula	114	m2	
4	AC Split / Alat Pendingin	56	Unit	12 RB
5	Mobil	2	unit	
6	Motor	8	unit	14 RR
7	Komputer - PS	202	unit	Dinas & Kecamatan
8	Laptop - Notebook	15	buah	
9	Printer KTP El	45	buah	Dinas & Kecamatan
10	Printer	189	buah	Dinas & Kecamatan

NO	URAIAN	BANYAKNYA	SAT	KETERANGAN
11	Scanner	33	buah	
11	UPS	7	buah	
12	Fingerprint Scanner	42	buah	Dinas & Kecamatan
13	Iris Scanner	42	buah	Dinas & Kecamatan
14	Signature	44	buah	Dinas & Kecamatan
15	Meja Kerja	61	buah	
16	Meja Rapat	10	buah	
17	Meja Resepsionis	1	buah	
18	Kursi Lipat	75	buah	
19	Kursi Putar	78	buah	
20	Kursi Rapat /Kursi Lipat	70	buah	
21	Kursi Sofa	3	set	
22	Lemari Besi	9	buah	
23	Filling Kabinet	10	buah	
24	Rak Besi	41	buah	
25	Kamera	54	buah	
26	Roll O'pack	5	buah	
28	Peralatan Studio visual - Proyektor	4	buah	
30	Sound Sistem	1	set	
31	Lemari Es	1	buah	
32	Lemari Buku	3	buah	
34	Mesin Penghancur Kertas	3	buah	
35	Closed Circuit Television (CCTV)	5	set	
36	Instalasi Listrik	3	buah	
37	Aplikasi-aplikasi	3	buah	

Keuangan

Dalam rangka pencapaian target kinerja tahun 2025, Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon didukung Anggaran Belanja Daerah. Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp.14.496.772.096,00 dengan rincian belanja operasi sebesar Rp.14.346.239.396,00 dan belanja modal sebesar Rp.150.533.000,00 terdiri dari Belanja pegawai sebesar Rp.6.915.190.796 & Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp 6.431.048.300,00 Anggaran yang disediakan ini diperuntukan baik untuk mendukung pelaksanaan program kegiatan yang berkaitan langsung dengan indikator sasaran strategis maupun program-program pendukung.

Tabel 1.5 Realisasi Anggaran Tahun 2025

NO.	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	URAIAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	ALOKASI ANGGARAN BELANJA	REALISASI BELANJA	%
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(8)	(11)	(12)
1	Non urusan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	PROGRAM PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya Kualitas Kepuasan Masyarakat	13.076.959.796	10.671.072.110	81.60
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dibuat	108.735.300	97.773.260	89.92
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	36.472.100	32.936.590	90.31
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	7.638.700	2.673.700	35
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	64.624.500	62.162.970	96.19
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen / laporan Adminsitirasi Keuangan yang di buat	6.920.708.196	6.263.037.182	90.50
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	6.915.190.796	6.257.775.982	90.49
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3.540.400	3.509.200	99.12
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1.977.000	1.752.000	88.62
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana yang diperlukan kantor	5.296.851.300	3.679.991.363	69.48
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	6.793.800	6.793.800	100
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	16.913.000	16.885.000	99.83
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Non Kumulatif)	28.955.600	28.050.000	96.87
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Non Kumulatif)	19.800.000	19.800.000	100
			Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	5.093.609.300	3.478.444.693	68.29
			Fasilitasi Kunjungan Tamu		12.690.000	12.690.000	100
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	118.089.600	117.327.870	99.35
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah kendaraan dinas jabatan dan operasional roda empat dan roda dua yang disediakan	369.129.000	341.199.580	92.43
			Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional roda dua yang disediakan	52.321.000	34.321.000	65.60
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	316.808.000	306.878.580	96.87
2	Urusan	Dinas Kependudukan dan	PROGRAM PENDAFTARAN	Cakupan Jumlah Keluarga yang sudah memiliki Dokumen Kependudukan lengkap	713.010.400	697.362.880	97.81

NO.	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	URAIAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	ALOKASI ANGGARAN BELANJA	REALISASI BELANJA	%
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(8)	(11)	(12)
		Pencatatan Sipil	PENDUDUK	(Persentase kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik / KTP El)			
			Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen yang diterbitkan dari tiap-tiap Sub Kegiatan	672.810.400	657.162.890	97.67
			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	587.714.700	573.049.570	97.50
			Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	13.349.200	13.349.200	100
2	Urusan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	71.746.500	70.764.120	98.63
			Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen / laporan yang dibuat dari tiap-tiap sub kegiatan	40.200.000	40.200.000	100
			Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	40.200.000	40.200.000	100
			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Rata-rata Prosentase realisasi Akta-akta pencatatan sipil yang diterbitkan (Akta Kematian, Akta Perkawinan, Akta Perceraian dan akte pengakuan, pengesahan dan pengangkatan anak)	230.636.200	226.939.050	98.40
			Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah dokumen / laporan yang dibuat dari tiap-tiap sub kegiatan	230.636.200	226.939.050	98.40
			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	200.847.600	197.150.550	98.16
			Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	29.788.600	29.788.500	100
			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah OPD dan Desa yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dan telah didukung dengan Aplikasi khusus	431.257.100	360.541.521	83.60
			Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah dokumen / laporan yang dibuat dari tiap-tiap sub kegiatan	115.187.400	112.510.000	97.68
			Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Database Penduduk yang Valid	41.345.200	40.910.000	98.95
			Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen Pelaporan Pemanfaatan Data dan Aplikasi yang dapat diakses oleh masyarakat	73.842.200	71.600.000	96.96
			Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) yang terselenggara	316.069.700	248.031.521	78.47
			Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	Berfungsi dan Terkoneksinya SIAK Online di 40 Kec dan Dinas	316.069.700	248.031.521	78.47
			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase Update Penyediaan Data Profil Kependudukan	44.908.600	43.504.440	96.87
			Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah dokumen / laporan yang dibuat dari tiap-tiap sub kegiatan	44.908.600	43.504.440	96.87
			Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Tersedianya Profil Kependudukan	44.908.600	43.504.440	96.87

1.5 Tindak Lanjut LHE SAKIP Tahun 2024

Tabel 1.6 Matriks Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun 2024

NO	REKOMENDASI LHE 2024	RENCANA TINDAK LANJUT	TARGET	WAKTU	PENANGGUNG JAWAB	STATUS / PROGRES PENYELESAIAN
1	Perencanaan Kinerja: 1) Melampirkan daftar hadir internal perencanaan capaian kinerja. 2) Membuat diagram crosscutting dan di TTD	➤ Sudah ditindaklanjuti ➤ Terlampir dalam lampiran	1 Berkas	2025	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Telah Selesai
2	Pengukuran Kinerja: 1) Dokumen LkjiP 2024 agar memuat diagram cascading pada Bab I. 2) Dokumen LKjiP 2024 pada BAB III agar menyajikan data perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/provinsi (Banchmark kinerja) 3) Menyusun Dokumen laporan	➤ Terlampir dalam lampiran ➤ Terlampir dalam LkjiP ➤ Sudah	1 Berkas	2025	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Telah Selesai

NO	REKOMENDASI LHE 2024	RENCANA TINDAK LANJUT	TARGET	WAKTU	PENANGGUNG JAWAB	STATUS / PROGRES PENYELESAIAN
	tim kerja dan ditanda tangani.	ditindaklanjuti				
3	Pelaporan Kinerja: 1) Bukti dukung keterlibatan Tim SPI dalam evaluasi kinerja internal dan ditanda tangani.	➤ Membuat SK Tim Kerja LkjiP	1 Berkas	2025	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Telah Selesai
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal: 1) Dokumen Lembar Kerja Evaluasi (LKE) SAKIP (penilaian atau evaluasi mandiri) bulanan/triwulanan dan di tanda tangan	➤ Sudah ditindaklanjuti	1 Berkas	2025	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Telah Selesai

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Ikhtisar Eksekutif

- 1) Pada bagian ini disajikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis serta sejauh mana instansi pemerintah mencapai tujuan dan sasaran utama tersebut serta kendala-kendala yang dihadapi dalam pencapaiannya;
- 2) Disebutkan pula langkah-langkah apa yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut dan langkah antisipatif untuk menanggulangi kendala yang mungkin akan terjadi pada tahun mendatang.

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan tentang alasan disusunnya LKjIP, penjelasan umum organisasi, tugas dan fungsi, isu0isu strategis serta gambaran umum Dinas Kependudukan Dan pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bagian ini disajikan gambaran singkat mengenai tujuan, sasaran, indikator kinerja, straegi dan arah kebijakan, struktur program dan kegiatan/subkegiatan dan perjanjian kinerja. Pada awal bab disajikan gambaran secara singkat sasaran utama yang ingin diraih instansi pada tahun yang bersangkutan serta sebagaimana kaitannya dengan capaian visi dan misi Kepala Daerah.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

1) Capaian Kinerja Organisasi

Pada bagian ini disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi, dan analisis akuntabilitas kinerja. Termasuk didalamnya menguraikan secara sistematis perbandingan data kinerja secara memadai, keberhasilan/kegagalan, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah- langkah antisipatif yang akan diambil.

2) Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi seusai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

3) Inovasi Kerja

Disajikan pula Inovasi yang telah dilakukan oleh Perangkat daerah. Inovasi dimaknai sebagai penemuan hal-hal baru atau proses kreatif terhadap sesuatu yang sudah ada maupun yang sudah ada sebelumnya. Inovasi dianggap

mampu meningkatkan nilai tambah output kegiatan yang berkualitas.

4) Lintas Sektor

Untuk mencapai sasaran organisasi yang diharapkan selain melakukan inovasi juga didukung kolaborasi lintas sektor. dengan adanya kolaborasi ini sasaran dapat DICAPAI Lebih optimal sehingga mewujudkan pertanggungjawaban yang terpadu dan komprehensif.

BAB IV PENUTUP

Pada bagian ini dikemukakan simpulan secara umum tentang keberhasilan/ kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja instansi yang bersangkutan serta strategi pemecahan masalah dan keberhasilan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon.

LAMPIRAN

BAB 2

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA

2.1 Tujuan, Sasaran, Indikator Kinerja

Pada bab ini akan dirumuskan tentang Tujuan, Sasaran, Indikator, Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran. Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon mempunyai rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu tahun 2025-2029 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada.

Perencanaan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon mencakup Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta cara pencapaiannya. Sasaran yang dicapai dalam tahun 2025 akan dijelaskan dalam LkjIP Tahun 2025. Dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon mempunyai peran dan tanggung jawab untuk mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk mendapatkan hasil yang maksimal dalam suatu kinerja pelayanan, diperlukan adanya perjanjian kinerja dengan Kepala Daerah dan Dijen Dukcapil Kemendagri. Perjanjian kinerja tersebut berisi uraian program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun yang akan dijalankan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon pada Tahun 2025 serta target/indikator kinerja selama kurun waktu 1 (satu) tahun berjalan.

2.1.1 Visi dan Misi Kepala Daerah

Visi berkaitan pandangan kedepan mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Secara teknis visi merupakan rumusan umum untuk mewujudkan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu tertentu.

Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon mengacu pada Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Cirebon sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2025-2029 yaitu *"Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Cirebon yang Bersih, Inovatif, Maju, Agamis dan Aman"*. Visi tersebut akan diwujudkan dengan misi pertama yaitu sebagai berikut: *"Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih, Melayani, Akuntabel dan Profesional"*

Tujuan: Tujuan adalah penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Tujuan instansi harus konsisten dengan tugas dan fungsinya, secara kolektif menggambarkan arah strategis instansi dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi serta dirumuskan untuk mempertajam fokus pelaksanaan misi lembaga. Tujuan juga harus menggambarkan isu-isu strategis yang harus diatasi oleh seluruh unsur instansi sehingga akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Karenanya tujuan harus dapat menyediakan dasar yang kuat untuk menetapkan indikator kinerja utama (keyperformance indicator) yang terukur. Adapun rumusan tujuan dalam perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon Tahun 2025-2029 adalah:

- 1) Terwujudnya kualitas pelayanan publik;
- 2) Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintahan.

Sasaran: Sasaran adalah implementasi atau penjabaran dari tujuan yang akan dicapai atau dihasilkan oleh suatu instansi dalam jangka waktu tahunan atau lima tahunan. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dicapai untuk mencapai tujuan. Perumusan sasaran harus memiliki kriteria SMART. Kriteria SMART digunakan untuk menjabarkan isu yang telah dipilih menjadi sasaran yang lebih jelas dan tegas. Analisis ini juga memberikan pembobotan kriteria, yaitu khusus (*Specific*), terukur (*Measurable*), dapat dicapai (*Attainable*), nyata (*Realistic*) dan tepat waktu (*Time Bound*). Penentuan sasaran strategis yang tepat dan terukur akan menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh, yang menyangkut keseluruhan instansi.

Sasaran dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon Tahun 2025-2029 adalah:

- 1) Meningkatnya cakupan keluarga yang memiliki dokumen kependudukan lengkap;
- 2) Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan.

Indikator Kinerja: Indikator Kinerja SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian sasaran, tujuan, serta keberhasilan urusan pemerintahan yang dilaksanakan, meliputi aspek output kegiatan, outcome program, dan dampak (impact). Indikator ini wajib SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-

bound) dan mengacu pada RENSTRA/RPJMD. Inikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon adalah:

- 1) Rata-rata prosentase penduduk dengan kepemilikan dokumen kependudukan yang lengkap (KTP-EL, KIA, IKD, Akta Kelahiran 0-18 Tahun);
- 2) Nilai LAKIP Disdukcapil.

Tabel 2.1

Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Disdukcapil

Visi	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator
Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Cirebon yang Bersih, Inovatif, Maju, Agamis dan Aman	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih, Melayani, Akuntabel dan Profesional	1) Meningkatkan kualitas pelayanan publik khususnya layanan administrasi kependudukan bagi masyarakat;	1) Meningkatnya cakupan keluarga yang memiliki dokumen kependudukan lengkap.	1) Rata-rata prosentase keluarga dengan kepemilikan dokumen kependudukan yang lengkap (KTP-EL, KIA, IKD, Akta Kelahiran 0-18 Tahun).
		2) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih.	2) Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan	2) Nilai LAKIP Disdukcapl.

2.2 Strategi Dan Arah Kebijakan

Di dalam poin ini akan dirumuskan tentang Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Strategi

Strategi merupakan keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi permasalahan. Cara atau langkah

yang dirumuskan lebih bersifat makro, apabila dibandingkan dengan “teknik” yang lebih sempit, dan merupakan rangkaian dari kebijakan. Sehingga strategi, merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan-kebijakan dan program- program. Strategi diterapkan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

- 1) Menumbuhkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya administrasi kependudukan;
- 2) Memberikan pelayanan yang optimal dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Arah Kebijakan

Arah kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu, untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan atau pun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, program/kegiatan Perangkat Daerah. untuk Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon adalah sebagai berikut:

Strategi 1: *“Menumbuhkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya administrasi kependudukan”* dengan arah kebijakan:

- 1) Meningkatkan sosialisasi untuk meningkatkan kesadaran akan arti pentingnya dokumen kependudukan;
- 2) Penyedia inovasi di bidang administrasi kependudukan.

Strategi 2: *“Memberikan pelayanan yang optimal dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil”* dengan arah kebijakan:

- 1) Meningkatkan akuntabilitas kinerja personil untuk melayani masyarakat;
- 2) Penyedia sarana dan prasarana perkantoran yang memadai untuk mendukung pelayanan prima.

Tabel 2.2
Strategis dan Arah Kebijakan

No	Strategis	Arah Kebijakan
1	Menumbuhkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya administrasi kependudukan	1) Meningkatkan sosialisasi untuk meningkatkan kesadaran akan arti pentingnya dokumen kependudukan;
		2) Penyedia inovasi di bidang administrasi kependudukan.
2	Memberikan pelayanan yang	1) Meningkatkan akuntabilitas kinerja

No	Strategis	Arah Kebijakan
	optimal dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	personil untuk melayani masyarakat; 2) Penyedia sarana dan prasarana perkantoran yang memadai untuk mendukung pelayanan prima.

2.3 Struktur Program Dan Kegiatan/Sub Kegiatan Tahun 2025

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon pada tahun 2025 dilaksanakan berbagai program dan kegiatan sebagai berikut:

Tabel 2.3
Struktur Program Kegiatan dan Sub Kegiatan

SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
Meningkatnya Kinerja dan Kualitas Pelayanan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan Dokumen RKA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
			Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
			Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan

SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			Penyediaan Bahan/Material
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintah Daerah	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
			Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
		Penyedia Jasa Tunjangan Urusan Pemerintah Daerah	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 Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Cakupan Keluarga yang sudah memiliki dokumen kependudukan lengkap	PENDAFTARAN PENDUDUK	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen

SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
			atas Pendaftaran Penduduk
			Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk
			Sosialisasi Pendaftaran Penduduk
	PENCATATAN SIPIL	Pelayanan Pencatatan Sipil	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
			Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non- Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil
			Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil
		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggara Pencatatan Sipil	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil
			Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Pengumpulan Data Kependudukan dan pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
			Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
			Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
			Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat Dan Dapat Dipertanggungjawabkan
		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan
	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Penyusunan Profil Kependudukan	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota

SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
			Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain

2.4 Perjanjian Kerja

Dokumen Perjanjian Kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Dokumen tersebut memuat sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja dan anggaran. Dalam penyusunan perjanjian kinerja instansi mengacu pada Renstra, IKU, dan anggaran atau DPA.

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah:

- 1) Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi tugas untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;
- 2) Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
- 3) Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
- 4) Sebagai dasar bagi pimpinan untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima tugas;
- 5) Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2025 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Dirgen Dukcapil Kemendagri dan Bupati Cirebon untuk mewujudkan target kinerja sesuai lampiran perjanjian ini. Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1

Perkin Disdukcapil 2025 dengan Dirjen Dukcapil Kemendagri



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Raya Pasar Minggu Km.19 Jakarta Selatan 12510
Telepon (021) 79194075, Faksimile (021) 7980655, Laman: www.dukcapil.kemendagri.go.id

PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN CIREBON TAHUN 2025

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 800.1.4.4-880 Dukcapil Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota dan dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil kinerja, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama : H. IMAN SUPRIADI, S.Sos., M.Si.
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon
selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- Nama : Dr. TEGUH SETYABUDI, M.Pd.
Jabatan : Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri;
selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja Tahun 2025 sesuai dengan perjanjian ini, seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**, yaitu :

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan penerbitan KTP-el, dan Akta Pencatatan Sipil, KIA serta pelayanan pemanfaatan KIA, NIK, KTP Elektronik dan Data Kependudukan Kepada Lembaga Pengguna, Penerapan Buku Pokok Pemakaman, Penerapan Identitas Kependudukan Digital di Kabupaten Cirebon	Pengelolaan Kegiatan Penyelenggaraan Adminduk Kabupaten/Kota, meliputi:	
		a. Penyelesaian Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik	99,4%
		b. Pencapaian Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran usia 0 - 18 tahun	97%
		c. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	60%
		d. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan KIA dengan Mitra	3 (tiga) Mitra
		e. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data	5 (lima) OPD dan/atau Badan Hukum Indonesia
		f. Akses Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	5 (lima) OPD dan/atau Badan Hukum Indonesia
		g. Buku Pokok Pemakaman (BPP)	o 75 % desa/kelurahan /nama lain memiliki BPP o 75 % pemakaman umum/pemakaman keluarga yang ada petugasnya memiliki BPP
		h. Penerapan IKD (Identitas Kependudukan Digital)	30 % dari Total Perekaman di daerah

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
		i. Larangan melakukan pungutan dalam pengurusan dokumen kependudukan j. Larangan menambah persyaratan dalam pelayanan adminduk	Tidak ada Pungutan dan tidak terjadi OTT Tidak ada penambahan persyaratan dalam pelayanan adminduk
2.	Capaian Keluaran/Output Kinerja Pelayanan Dokumen Lainnya	Keluaran/Output hasil Pelayanan Dokumen Lainnya	Output 20 (dua puluh) Dokumen Layanan Adminduk dan 2 (dua) Layanan Data Pribadi dan Agregat
3.	Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	Inovasi Pelayanan Terintegrasi Bidang Dafduk, Capil dan PIAK serta Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Tiap Semester 1 (satu) inovasi (1 (satu) tahun 2 (dua) inovasi)
4.	Laporan Barang Milik Negara (BMN) Dukcapil di Daerah	Melaksanakan Pelaporan Barang Milik Negara (BMN) Dukcapil di Kabupaten/Kota	Tersusunnya Laporan: 1. Ketersediaan Blangko KTP-el 2. Aset BMN di daerah (Peralatan KTP-el)
5.	Penyajian Data Kependudukan berskala Kabupaten/Kota yang berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian	Penyusunan Penyajian Data Kependudukan berskala Kabupaten/Kota yang berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian	Tersusunnya profil data kependudukan berskala Kabupaten/Kota
6.	Penugasan kepada desa atau yang disebut dengan nama lain untuk membantu penyelenggaraan sebagian urusan Administrasi Kependudukan	Sudah melaksanakan pelayanan di tingkat desa	Terselenggaranya sebagian pelayanan Administrasi Kependudukan di desa
7.	Penerapan Zona Integritas (ZI)	Dilakukan penganangan Zona Integritas (ZI)	Tersusunnya Tim Pembangunan Zona Integritas dan laporan pelaksanaan Zona Integritas pada Dinas Dukcapil Kabupaten Cirebon

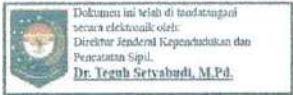
PIHAK KEDUA akan melakukan pembinaan, monitoring, supervisi dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja atas Perjanjian Kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan atau sanksi.

3

Jakarta, 18 Maret 2025

PIHAK KEDUA

Direktur Jenderal
Kependudukan dan Pencatatan Sipil



PIHAK PERTAMA

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon

H. IMAN SUPRIADI, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670208 199403 1 013

Gambar 2.2

Perkin Disdukcapil 2025 Dengan Kepala Daerah



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 : H. IMAN SUPRIADI, S.Sos., M.Si.
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut **Pihak Kesatu**

Nama : WAHYU MIJAYA
Jabatan : Pj. BUPATI CIREBON

Selaku atasan pihak kesatu, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak kesatu 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.

Sumber, Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Kesatu,


WAHYU MIJAYA


H. IMAN SUPRIADI, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670208 199403 1 013

LAMPIRAN PERIANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON



No	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja (Impact / Dampak)	Perhitungan			Sumber Data	Target Kinerja
			Rumus	Tipe	Target		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.1.	Terwujudnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik = Kebijakan Pelayanan (30%) + Profesional SDM (18%) + Sarana Prasarana (15%) + Sistem Informasi Pelayanan Publik (15%) + Konsultasi dan Pengabdian (3,5%) + Inovasi (7%)	Non Kumulatif	Meningkat	Hasil Penilaian Mandiri / Kemenpan RB	3,75 Point
1.1.01.	Meningkatnya Cakupan Keluarga yang memiliki Dokumen Kependudukan lengkap	Persentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap	Rata2 Persentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap (proyeksi KTRel, KIA, Akta Kelahiran 0-18 thn, IKD)	Non Kumulatif	Meningkat	Laporan Kinerja Dukcapil bulanan	84 Persen
1.2.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan	Nilai SAKIP Pemda	Nilai AKIP = aspek perencanaan kinerja (30 %) + aspek pengukuran kinerja (30 %) + pelaporan kinerja (15 %) + evaluasi akuntabilitas kinerja internal (25 %)	Non Kumulatif	Meningkat		68,5 Persen
1.2.02.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan	Nilai LAKIP Disdukcapil	Nilai LAKIP = aspek perencanaan kinerja (30 %) + aspek pengukuran kinerja (30 %) + pelaporan kinerja (15 %) + evaluasi akuntabilitas kinerja internal (25 %)	Non Kumulatif	Meningkat		85 Persen

No	Program	Keterangan	
		Anggaran (Rp.)	
(1)	(2)	(3)	(4)
1.1.01.02.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	647.090.600,00	Sumber Dana: DAU
1.1.01.03.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	230.161.700,00	Sumber Dana: DAU, DAU, Pajak BJT
1.1.01.04.	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	510.356.600,00	Sumber Dana: DAU
1.1.01.05.	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	49.585.500,00	Sumber Dana: DAU
1.2.02.01.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	13.391.821.396,00	Sumber Dana: DAU, DAU, DBH, DAU, PAD, DAU, Pajak BJT, DAU, Pajak BJT, Pendapatan Bagi Hasil-PKB, DBH, Pajak BJT
J U M L A H		14.829.015.796,00	

Pihak Kedua
Pj. BUPATI CIREBON,


WAHYU MIJAYA

Sumber, Januari 2025
Pihak Kesatu
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,


H. IMAN SUPRIADI, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670208 199403 1 013

2.5 Instrumen Pendukung Kegiatan

Dalam mendukung penerapan capaian kinerja dibutuhkan instrumen-instrumen pendukung sebagai berikut:

1) Aplikasi SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) Terpusat.

Layanan digital dari Kemendagri untuk pengelolaan data penduduk yang terintegrasi secara daring. Aplikasi ini memudahkan penerbitan dokumen kependudukan seperti KTP-el, KK, KIA, dan akta-akta, serta aktivasi penggunaan Identitas Kependudukan Digital (IKD) langsung melalui *smartphone*.

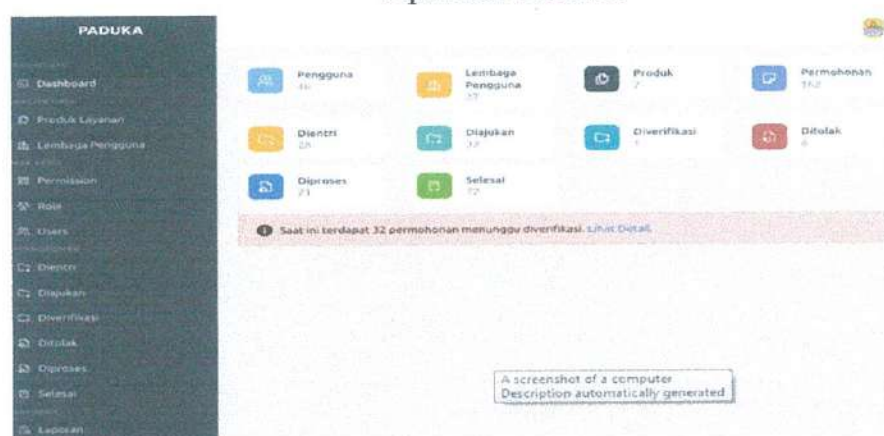
Gambar 2.3
Aplikasi Siak Terpusat



2) Aplikasi PADUKA (Pelayanan Kolektif Pendaftaran Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Desa).

Layanan digital yang menggunakan jaringan lokal disdukcapil yang berfungsi untuk membantu masyarakat dan Pemerintah Desa/kelurahan untuk membuka pelayanan adminduk di tingkat Desa/Kelurahan dengan bantuan operator perangkat Desa/Kelurahan.

Gambar 2.4
Aplikasi Paduka



3) Layanan Jemput Bola

Pelayanan Jemput Bola Dukcapil adalah program proaktif Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mendatangi langsung lokasi warga seperti rumah lansia, difabel, sekolah, atau masyarakat rentan lainnya untuk melakukan perekaman KTP-El. Layanan ini bertujuan mempercepat dan mempermudah akses bagi kelompok rentan dan masyarakat terpencil tanpa perlu ke kantor Dukcapil dengan cara menghubungi call center yg tertera pada laman web dan Instagram Dukcapil.

Gambar 2.5
Layanan Jemput Bola



BAB 3
AKUNTABILITAS

3.1 Capaian Kinerja Tahun 2025

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan PP 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya. Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka menengah, maka digunakan skala pengukuran sebagai berikut :

Tabel 3.1
Skala Pengukuran Kinerja
Aporan Kinerja Instansi Pemerintah

NO	SKALA CAPAIAN KINERJA	KATEGORI
1	Lebih dari 100%	Sangat Baik
2	76% - 100%	Baik
3	56% - 75%	Cukup
4	Kurang dari 55%	Kuang

Pada tahun 2025, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tugas serta fungsinya. Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, setidaknya terdapat 2 sasaran strategis yang harus diwujudkan pada tahun ini, antara lain:

Tabel 3.2
Capaian Sasaran Kinerja Tahun 2025

No	Sasaran strategis	Indikator kinerja	Output	Target	Realisasi	%
1	Meningkatnya Cakupan Keluarga yang memiliki Dokumen Lengkap	Rata-rata Prosentase Keluarga dengan Kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap (Perekaman KTP-el, KIA, Akta Kelahiran 0-18 thn & IKD)		84.00	66.63	79.32
			Perekaman KTP-El	1.957.232 Orang	1.970.553 Orang	100.69
			Kepemilikan KIA	698.326 Keping	375.150 Keping	53.72

No	Sasaran strategis	Indikator kinerja	Output	Target	Realisasi	%
			Kepemilikan Akt Kelahiran 0-18Th	760.098 Orang	788.248 Orang	103.70
			Aktivasi IKD	1.787.591 Orang	150.443 Orang	8.24
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan	Nilai LAKIP Disdukcapil	Persen	85.00	73.00	62.00

Adapun target dan capaian kinerja 2025 untuk setiap kegiatan dan sub kegiatan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.3 Target dan Capaian Kinerja 2025

URAIAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA 2025	REALISASI KINERJA 2025	%
(5)	(6)	(7)	(9)	(10)
PROGRAM PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya Kualitas Kepuasan Masyarakat	3.30 Poin	3.53 Poin	106.97
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dibuat	3 Dokumen	3 Dokumen	100
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	6 Dokumen	200
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6 Laporan	6 Laporan	100
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11 Laporan	14 Laporan	127.27
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen / laporan Adminsitras Keuangan yang di buat	20 Dokumen	4 Dokumen	20
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	65 Orang/bulan	64 Orang/bulan	98.46
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1	100
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	18 Laporan	18 Laporan	100
Administrasi Umum Perangkat Daerah				
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket	4 Paket	100
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5 Paket	2 Paket	40
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Non Kumulatif)	2 Paket	2 Paket	100

URAIAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA 2025	REALISASI KINERJA 2025	%
(5)	(6)	(7)	(9)	(10)
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Non Kumulatif)	3 Dokumen	2 Dokumen	66.67
Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	4 Paket	2 Paket	50
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	12 Laporan	100
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	50 Laporan	64 Laporan	128
Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
Penyedia Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyedia Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	36 Laporan	36 Laporan	100
Penyedia Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyedia Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Laporan	13 Laporan	108
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas / operasional roda dua yang disediakan	30 Unit	10 Unit	33.33
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	100
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Jumlah Keluarga yang sudah memiliki Dokumen Kependudukan lengkap (Persentase kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik / KTP El)			
Pelayanan Pendaftaran Penduduk				
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	12 Dokumen	12 Dokumen	100
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12 Laporan	12 Laporan	100
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	12 Dokumen	12 Dokumen	100
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen / laporan yang dibuat dari tiap-tiap sub kegiatan			
Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	12 Laporan	12 Laporan	100
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Rata-rata Prosentase realisasi Akta-akta pencatatan sipil yang diterbitkan (Akta Kematian, Akta Perkawinan, Akta Perceraian dan akte pengakuan, pengesahan dan pengangkatan anak)			
Pelayanan Pencatatan Sipil				
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	12 Dokumen	12 Dokumen	100
Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	12 Layanan	12 Layanan	100
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				

URAIAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA 2025	REALISASI KINERJA 2025	%
(5)	(6)	(7)	(9)	(10)
Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan				
Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Database Penduduk yang Valid	2 Dokumen	2 Dokumen	100
Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen Pelaporan Pemanfaatan Data dan Aplikasi yang dapat diakses oleh masyarakat	60 Dokumen	61 Dokumen	101.67
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				
Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	Berfungsi dan Terkoneksinya SIAK Online di 40 Kec dan Dinas	2 Dokumen	2 Dokumen	100
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN				
Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah dokumen / laporan yang dibuat dari tiap-tiap sub kegiatan	1 Dokumen	1 Dokumen	100
Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Tersedianya Profil Kependudukan	1 Dokumen	1 Dokumen	100

3.1.1 Faktor Penghambat dan Pendukung Capain Kinerja

Dalam pelaksanaan pencapaian kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon tentunya tidak terlepas daripada faktor pendukung dan penghambat terhadap realisasi capaian kinerja yang telah dicapai. Adapun faktor penghambat dan pendukung berdasarkan indikator sasaran dapat dilihat sebagai berikut ini :

Tabel 3.4
Faktor Pendukung dan Penghambat Capaian Kinerja Berdasarkan Indikator Sasaran Disudkcapil Kab. Cirebon

No	Indikator	Faktor Pendukung	Faktor penghambat	Penanggung Jawab
1	Perekaman KTP-EI	Secara fisik kegiatan tetap dijalankan seperti target yang sudah ditetapkan	1) Jaringan internet terbatas terkena efisiensi; 2) Penggunaan peralatan rekam/cetak dengan intensitas tinggi menyebabkan cepatnya kerusakan peralatan.	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
2	Kepemilikan KIA	1) Secara fisik kegiatan tetap dijalankan seperti target yang sudah ditetapkan;	1) Payung hukum yang menekan terhadap kepemilikan dan	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

No	Indikator	Faktor Pendukung	Faktor penghambat	Penanggung Jawab
		2) Membuka Perjanjian Kerjasama dengan Dinas Pendidikan.	kegunaan KIA; 2) Belum tersosialisasikan tentang KIA kepada seluruh lapisan masyarakat; 3) Masih banyak sekolah-sekolah di Kab. Cirebon yang belum mengajukan permohonan pencetakan KIA.	
3	Kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 Tahun)	1) Secara fisik kegiatan tetap dijalankan seperti target yang sudah ditetapkan; 2) Pemanbahan aplikasi Paduka (Pelayanan Kolektif Pendaftaran Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Desa)	1) Jaringan internet terbatas terkena efisiensi.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
4	Aktivasi IKD	Secara fisik kegiatan tetap dijalankan seperti target yang sudah ditetapkan;	1) Belum tersosialisasikan penerapan IKD secara menyeluruh kepada lapisan masyarakat; 2) Rendahnya literasi digital: banyak masyarakat terutama lansia kesulitan mengoperasikan aplikasi IKD dan kurang pahamiannya pemahaman akan	Bidang Dafduk, Capil Dan PIAK PD

No	Indikator	Faktor Pendukung	Faktor penghambat	Penanggung Jawab
			penitngnya data kependudukan digital; 3) Akses perangkat dan internet: Tidak semua warga memiliki smartphone dan tidak semua smartphone mendukung aplikasi IKD.	
5	Nilai LAKIP Disudkcapil	Secara fisik kegiatan tetap dijalankan seperti target yang sudah ditetapkan;	1) Sapek anggaran: Efisiensi anggaran untuk melaksanakan program & kegiatan yang berdampak langsung pada pencapaian kinerja 2) Aspek SDM: Rendahnya kedisiplinan dan kompetensi teknis SDM.	Sekretariat

3.2 Analisis Dan Evaluasi Capaian Kinerja

Dalam sub bab ini akan disajikan evaluasi pencapaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon yang dicerminkan dalam capaian Indikator Kinerja. Maksud dilakukan evaluasi kinerja adalah agar organisasi dapat mengetahui pencapaian realisasi, faktor pendukung dan penghambat atau permasalahan yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi yang sudah direncanakan sehingga diharapkan dapat meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon dimasa yang akan datang.

3.2.1 Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun Ini Dengan Tahun Lalu

Perbandingan Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2024

dengan Tahun dilakukan melalui analisis pencapaian kinerja sasaran yang dilakukan dengan membandingkan kinerja nyata (Realisasi) dengan kinerja yang direncanakan dalam Indikator Kinerja Utama (IKU). Berikut merupakan tabel target dan realisasi dapat diketahui peningkatan kinerja tahun 2024 sampai tahun 2025.

Target dan Capaian Kinerja Dibandingkan Dengan Tahun Lalu
Tabel 3.5
Perbandingan Target dan Realisasi Sasaran Kinerja Tahun 2024 dan 2025

No	Sasaran Strategis	Tahun 2024			Tahun 2025		
		Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	Meningkatnya cakupan keluarga ysng memiliki dokumen kependudukan lengkap	86	85.28	99.16	84	66.63	79.32
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan	81	85.18	105.16	85	71.95	84.65

Tabel 3.6
Perbandingan Target dan Capaian IKU Disudkcapil Tahun 2024 dan 2025

No	IKU 2025	Tahun 2024			Tahun 2025		
		Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	Perekaman KTP EI	1.834.515 Orang	1.918.8378 Orang	104.60	1.957.232 Orang	1.970.553 Orang	100.69
2	Kepemilikan KIA	708.000 Keping	285.175 Keping	40.28	698.326 Keping	375.150 Keping	53.72
3	Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 Tahun	728.053 Orang	735.435 Orang	101.01	760.098 Orang	788.248 Orang	103.70
4/2024	Kartu Keluarga	875.790 Lembar	833.110 Lembar	95.13			
4/2025	Aktivasi IKD				1.787.591 Orang	150.443 Orang	8.24

Tabel 3.7 Target dan Capaian Kegiatan/Sub Kegiatan Tahun 2024 dan 2025

Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	2024			2025		
		Targe Kinerja	Capaia Kinerja	%	Target Kinerja	Capaian Kinerja	%
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK							
<i>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>							
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	3 Dokumen	3 Dokumen	100	12 Dokumen	12 Dokumen	100
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	2 Laporan	200	12 Laporan	12 Laporan	100
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	3 Dokumen	3 Dokumen	100	12 Dokumen	12 Dokumen	100
<i>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i>							
Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	1 Laporan	4 Laporan	400	12 Laporan	12 Laporan	100
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Rata-rata Prosentase realisasi Akta-akta pencatatan sipil yang diterbitkan (Akta Kematian, Akta Perkawinan, Akta Perceraian dan akte pengakuan, pengesahan dan pengangkatan anak)						
<i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>							
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah dokumen hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	5 Dokumen	5 Dokumen	100	12 Dokumen	12 Dokumen	100
Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan	5 Layanan	5 Layanan	100	12 Layanan	12 Layanan	100
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN							
<i>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</i>							
Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	5 dokumen	4 dokumen	80	2 Dokumen	2 Dokumen	100
Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	20 dokumen	15 dokumen	75	60 Dokumen	61 Dokumen	101.67
<i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>							

Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	2024			2025		
		Targe Kinerja	Capaia Kinerja	%	Target Kinerja	Capaian Kinerja	%
Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat Dan Dapat Dipertanggungjawabka n	Jumlah dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawab kan	1 Dokumen	1 Dokumen	100	2 Dokumen	2 Dokumen	100
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN							
<i>Penyusunan Profil Kependudukan</i>							
Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain yang tersusun	1 dokumen	1 dokumen	100	1 dokumen	1 dokumen	100
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA							
<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>							
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 dokumen	3 dokumen	100	3 Dokumen	3 Dokumen	100
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 dokumen	5 dokumen	100	6 Laporan	6 Laporan	100
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat	2 Laporan	2 Laporan	100	11 Laporan	14 Laporan	127.27
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah							
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	42 Orang/bulan	42 Orang/bulan	100	65 Orang/bulan	64 Orang/bulan	98.46
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1 Laporan	100	1 Laporan	1 Laporan	100
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	18 Laporan	18 Laporan	100	18 Laporan	18 Laporan	100
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 paket	1 Paket	100	4 Paket	4 Paket	100

Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	2024			2025		
		Targe Kinerja	Capaia Kinerja	%	Target Kinerja	Capaian Kinerja	%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan	3 Paket	2 paket	66.67	5 Paket	2 Paket	40
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2 Paket	1 Paket	50	-	-	-
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 paket	12 paket	100	-	-	-
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 paket	1 paket	100	2 Paket	2 Paket	100
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 Paket	2 Paket	200	3 Dokumen	2 Dokumen	66.67
Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	5 paket	5 paket	100	4 Paket	2 Paket	50
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	25 laporan	49 laporan	196	-	-	-
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu				12 Laporan	12 Laporan	100
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	25 Laporan	49 Laporan	196	50 Laporan	64 Laporan	128
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	3 Laporan	3 Laporan	100	36 Laporan	36 Lapiran	100
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang dipelihara	1 laporan	2 laporan	200	12 Laporan	13 Laporan	108
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan (pajak dan perizinannya (Kumulatif)	20 unit	4 unit	20	-	-	-
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas / operasional roda dua yang disediakan	-	-	-	30 Unit	10 Unit	33.33
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	100	1 Unit	1 Unit	100

Sumber: Simonek Tahun 2024 dan 2025

3.2.2 Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini Dengan Standar Nasional

Sebagai dasar perbandingan kinerja dengan standar nasional, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan membandingkan target Perjanjian Kinerja tingkat nasional dengan tingkat Pemerintah Kabupaten Cirebon berdasarkan indikator kinerja utamanya. Berikut dokumen perjanjian kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon dengan Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri.

Gambar 3.1

Perkin Disdukcapil Dengan Dirjen Dukcapil Kemendagri



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Raya Pasar Minggu Km. 19 Jakarta Selatan 12510
Telepon (021) 79194075, Faksimile (021) 7980555, Laman: www.dukcapil.kemendagri.go.id

PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN CIREBON TAHUN 2025

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 800.1.4.4-880 Dukcapil Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota dan dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil kinerja, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : H. IMAN SUPRIADI, S.Sos., M.Si.
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon
selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

Nama : Dr. TEGUH SETYABUDI, M.Pd.
Jabatan : Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri;
selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja Tahun 2025 sesuai dengan perjanjian ini, seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**, yaitu :

NO. (1)	SASARAN (2)	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET (4)
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan penerbitan KTP-el, dan Akta Pencatatan Sipil, KIA serta pelayanan pemanfaatan KIA, NIK, KTP Elektronik dan Data Kependudukan Kepada Lembaga Pengguna, Penerapan Buku Pokok Pemakaman, Penerapan Identitas Kependudukan Digital di Kabupaten Cirebon	Pengelolaan Kegiatan Penyelenggaraan Adminduk Kabupaten/Kota, meliputi: a. Penyelesaian Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik b. Pencapaian Cakupan Kepemilikan Akte Kelahiran usia 0 - 18 tahun c. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) d. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan KIA dengan Mitra e. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data f. Akses Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan g. Buku Pokok Pemakaman (BPP) h. Penerapan IKD (Identitas Kependudukan Digital)	99,4% 97% 60% 3 (tiga) Mitra 5 (lima) OPD dan/atau Badan Hukum Indonesia 5 (lima) OPD dan/atau Badan Hukum Indonesia 75 % desa/kelurahan /nama lain memiliki BPP 75 % pemakaman umum/pemakaman keluarga yang ada tugasnya memiliki BPP 30 % dari Total Perekaman di daerah

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 800.1.4.4-880 Dukcapil Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota dan dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil kinerja. Berikut perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon dengan target standar nasional menurut perjanjian kinerja tahun 2024 berdasarkan indikator kinerja utama.

Tabel 3.8
Perbandingan Target dan Realisasi Capaian Kinerja Berdasarkan Perkin
Dukcapil Kemendagri Tahun 2025

Sasaran strategis	Indikator kinerja	Output	Target Nasional	Realisasi
Meningkatnya Cakupan Keluarga yang memiliki Dokumen Lengkap	Rata-rata Prosentase	Perekaman KTP-El	99,4%	100.69%
	Keluarga dengan Kepemilikan Dokumen	Kepemilikan KIA	60%	53.72%
		Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18Th	97%	103.70%
	Kependudukan yang lengkap (Perekaman KTP-el, KIA, Akta Kelahiran 0-18 thn & IKD)	Aktivasi IKD	30%	8.24%

Berdasarkan tabel diatas, realisasi kinerja pada tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon dibandingkan dengan Target Standar Nasional menunjukan bahwa dari 4 (empat) IKU yang sudah ditetapkan, terdapat 2 (dua) yang telah melebihi target standar nasional.

3.3 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Anggaran

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Cirebon pada tahun anggaran 2025 di dukung anggaran sebesar Rp.14.496.772.096,00 dengan rincian belanja operasi sebesar Rp.14.346.239.396,00 dan belanja modal sebesar Rp.150.533.000,00 terdiri dari Belanja pegawai sebesar Rp.6.915.190.796 & Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp 6.431.048.300,00 Anggaran yang disediakan ini diperuntukan baik untuk mendukung pelaksanaan program kegiatan yang berkaitan langsung dengan indikator sasaran strategis maupun program-program pendukung.

Berikut merupakan tabel analisis efisiensi dalam penggunaan anggaran adalah:

Tabel 3.9
Capaian Sasaran dan indikator Disdukcapil 2025

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Capaian Kinerja %	Penyerapan Anggaran Atas IKU %	Tingkat Efisiensi %
1	Meningkatnya Cakupan Keluarga yang memiliki Dokumen Kependudukan Lengkap	Rata-rata Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap (Perekaman KTP-el, KIA, Akta Kelahiran 0-18 thn & IKD)	66.63%	93.56%	26.93%
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan	Nilai LAKIP Disdukcapil	71.95%	81.60%	9.65%

Dari tabel tersebut diatas dapat digambarkan bahwa Disdukcapil Kab Cirebon memiliki 2 Sasaran Strategis pada Tahun 2025 dengan capaian:

- 1) Sasaran Strategis ke-1 “Meningkatnya Cakupan Keluarga yang memiliki Dokumen Kependudukan Lengkap” dengan capaian kinerja 66.63% dan serapan anggaran 93.56% dengan nilai efisiensi 26.93% .
- 2) Indikator Kinerja Sasaran ke 2 “Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan” dengan capaian kinerja 71.95% dan anggaran yang terserap mencapai 81.60 % dengan nilai efisiensi 9.65%.

Bila capaian kinerja optimal diasumsikan berbanding lurus dengan penggunaan anggaran yang disediakan. Pada program urusan kependudukan dalam “Meningkatnya Cakupan Keluarga yang memiliki Dokumen kependudukan lengkap” pada tahun anggaran 2025 dengan capaian kinerja 66.63% dengan anggaran sebesar Rp.1.419.812.300.00 realisasi anggaran sebesar Rp.1.328.347.901.00 dengan sisa sebesar Rp.91.464.399.00.00 atau tercapai dengan persentase 93.56%.

Sementara itu pada capaian kinerja sasaran strategis yang kedua “Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan” atau kesekretariatan yaitu pada sebesar 71.95% dibutuhkan anggaran sebesar Rp.13.076.959.796.00, Realisasi penggunaan anggaran sebesar Rp.10.671.072.110.00, dengan sisa anggaran yang tidak diserap sejumlah Rp. 2.405.887.686.00. atau tercapai dengan persentase sebesar 81.60%. Adapun penggunaan anggaran di tahun 2025 ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.10
Realisasi anggaran perkegiatan tahun 2025

URUSAN PEMERINTAHAN	URAIAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	ALOKASI ANGGARAN BELANJA	REALISASI BELANJA	SISA	TERSERAP %
-2	-5	-6	-8	-11		-12
Non urusan	PROGRAM PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya Kualitas Kepuasan Masyarakat	13.076.959.796	10.671.072.110	2.405.887.686	81.60
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dibuat	108.735.300	97.773.260	10.962.040	89.92
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	36.472.100	32.936.590	3.535.510	90.31
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	7.636.700	2.673.700	4.965.000	35
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	64.624.500	62.162.970	2.461.530	96.19
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen / laporan Adminsitasi Keuangan yang di buat	6.920.708.196	6.263.037.182	657.671.014	90.50
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	6.915.190.796	6.257.775.982	657.414.814	90.49
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3.540.400	3.509.200	31.200	99.12
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Se mesteran SKPD	1.977.000	1.752.000	225.000	88.62
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana yang diperlukan kantor	5.296.851.300	3.679.991.363	1.616.859.93 7	69.48
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	6.793.800	6.793.800	0	100
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	16.913.000	16.885.000	28.000	99.83

URUSAN PEMERINTAHAN	URAIAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	ALOKASI ANGGARAN BELANJA	REALISASI BELANJA	SISA	TERSERAP %
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Non Kumulatif)	28.955.600	28.050.000	905.600	96.87
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Non Kumulatif)	19.800.000	19.800.000	0	100
	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	5.093.609.300	3.478.444.693	1.615.164.607	68.29
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	12.690.000	12.690.000	0	100
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	118.089.600	117.327.870	761.730	99.35
	Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan capaian kinerja penyedia jasa penunjang urusan pemerintahan daerah (kumulatif)	381.536.000	289.070.725	92.465.275	75.78
	Penyedia jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah laporan Penyedia jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	246.000.000	159.232.725	86.767.275	64.73
	Penyedia jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah laporan penyedia jasa peralatan dan perlengkapan kantor	135.536.000	129.838.000	5.698.000	95.80
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah kendaraan dinas jabatan dan operasional roda empat dan roda dua yang disediakan	369.129.000	341.199.580	27.929.420	92.43
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional roda dua yang disediakan	52.321.000	34.321.000	18.000.000	65.60
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	316.808.000	306.878.580	9.929.420	96.87
Urusan	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Jumlah Keluarga yang sudah memiliki Dokumen Kependudukan lengkap (Persentase kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik / KTP El)	713.010.400	697.362.890	15.647.510	97.81
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen yang diterbitkan dari tiap-tiap Sub Kegiatan	672.810.400	657.162.890	15.647.510	97.67
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	587.714.700	573.049.570	14.665.130	97.50
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	13.349.200	13.349.200	0	100
Urusan	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	71.746.500	70.764.120	982.380	98.63
	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen / laporan yang dibuat dari tiap-tiap sub kegiatan	40.200.000	40.200.000	0	100
	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	40.200.000	40.200.000	0	100

URUSAN PEMERINTAHAN	URAIAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	ALOKASI ANGGARAN BELANJA	REALISASI BELANJA	SISA	TERSERAP %
	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Rata-rata Prosentase realisasi Akta-akta pencatatan sipil yang diterbitkan (Akta Kemalian, Akta Perkawinan, Akta Perceraian dan akte pengakuan, pengesahan dan pengangkatan anak)	230.636.200	226.939.050	3.697.150	98.40
	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah dokumen / laporan yang dibuat dari tiap-tiap sub kegiatan	230.636.200	226.939.050	3.697.150	98.40
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	200.847.600	197.150.550	3.697.050	98.16
	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	29.788.600	29.788.500	100	100
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah OPD dan Desa yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dan telah didukung dengan Aplikasi khusus	431.257.100	360.541.521	70.715.579	83.60
	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah dokumen / laporan yang dibuat dari tiap-tiap sub kegiatan	115.187.400	112.510.000	2.677.400	97.68
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Database Penduduk yang Valid	41.345.200	40.910.000	435.200	98.95
	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen Pelaporan Pemanfaatan Data dan Aplikasi yang dapat diakses oleh masyarakat	73.842.200	71.600.000	2.242.200	96.96
	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) yang terselenggara	316.069.700	248.031.521	68.038.179	78.47
	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	Berfungsi dan Terkoneksinya SIAK Online di 40 Kec dan Dinas	316.069.700	248.031.521	68.038.179	78.47
	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase Update Penyediaan Data Profil Kependudukan	44.908.600	43.504.440	1.404.160	96.87
	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah dokumen / laporan yang dibuat dari tiap-tiap sub kegiatan	44.908.600	43.504.440	1.404.160	96.87
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Tersedianya Profil Kependudukan	44.908.600	43.504.440	1.404.160	96.87

3.4 INOVASI

Tantangan global penyelenggaraan pemerintahan menuntut aparaturnya untuk bergerak dinamis dan kreatif. Permasalahan dan Keterbatasan sumber daya harus dipandang sebagai pemicu gagasan dan ide kreatif yang dapat memberikan manfaat bagi masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung. Adanya inovasi-inovasi dalam peningkatan pelayanan dokumen administrasi kependudukan menjawab tantangan global penyelenggara pemerintahan yang menuntut aparaturnya

untuk bergerak dinamis dan kreatif. Berikut beberapa inovasi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Cirebon:

1) Aplikasi PADUKA (Pelayanan Kolektif Pendaftaran Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Desa).

Layanan digital yang menggunakan jaringan lokal disdukcapil yang berfungsi untuk membantu masyarakat dan Pemerintah Desa/kelurahan untuk membuka pelayanan adminduk di tingkat Desa/Kelurahan dengan bantuan operator perangkat Desa/Kelurahan.

Gambar 3.2
Aplikasi Paduka



<https://sintren.cirebonkab.go.id/paduka>

2) Layanan Jemput Bola

Pelayanan Jemput Bola Dukcapil adalah program proaktif Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mendatangi langsung lokasi warga seperti rumah lansia, difabel, sekolah, atau masyarakat rentan lainnya untuk melakukan perekaman KTP-El. Layanan ini bertujuan mempercepat dan mempermudah akses bagi kelompok rentan dan masyarakat terpencil tanpa perlu ke kantor Dukcapil dengan cara menghubungi call center yg tertera pada laman web dan Instagram Dukcapil.

Gambar 3.3
Layanan Jemput Bola



3) KATON (KTP-El Online)

Aplikasi ini digunakan untuk melakukan permohonan pencetakan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) bagi penduduk Kabupaten Cirebon. KTP-el yang telah dicetak dapat dikirim melalui kurir PT. POS Indonesia dengan ongkos kirim sebesar Rp. 12.000,-(Dua belas ribu rupiah) ditanggung oleh penduduk, atau diambil langsung di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Cirebon. Bagi penduduk yang memilih pengambilan langsung, wajib datang sesuai jadwal yang telah dipilih. **KTP-el harus** diambil sendiri tidak dapat diwakilkan untuk menjaga keamanan data pribadi, mencegah penyalahgunaan dokumen kependudukan, serta menghindari praktik percaloan.

Gambar 3.4

Pelayanan KTP Online



4) Monitoring KTP-El dan Perangkat

Sistem monitoring ketersediaan blanko KTP-El dan Perangkat: Sistem ini digunakan untuk memantau layanan pada tiap kecamatan yang terdiri dari 40 kecamatan, dengan adanya sistem ini memudahkan masyarakat dan pegawai untuk memantau jumlah ketersediaan blanko KTP El dan perangkat elektronik dengan cara mempublikasi pada sosial media Disdukcapil Kab. Cirebon.

Gambar 3.5

Monitoring Kecamatan



3.5 KOLABORASI LINTAS SEKTOR

Dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan baik dalam penyelenggaraan pelayanan publik maupun dalam pemanfaatan data kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon melaksanakan kolaborasi dengan berbagai stakeholder baik masyarakat, maupun lembaga atau instansi pemerintah dan non pemerintah melalui program Perjanjian Kerjasama (PKS). Kolaborasi dimaksud merupakan upaya pencapaian kinerja organisasi secara optimal.

Berikut merupakan Lembaga yang menjalin kerja sama :

Tabel 3.11
Lintas Sektor PKS

NO	PERANGKAT DAERAH/BADAN HUKUM LAINNYA	NOMOR : PKS DUKCAPIL	TANGGAL PENGALUAN	AKSES DWH TERPUSAT		JANGKA WAKTU PKS	METODE AKSES	DATA BALIKAN	KETERANGAN
		NOMOR : PERANGKAT DAERAH/LEMBAGA		SUDAH	BELUM				
1	Dinas Kesehatan	400.12.4.2/573/Dukcapil/2025	19 Mei 2025	√		2 Tahun	Web Portal	Data Individu Bayi (Jenis Kelamin, Tempat Lahir,, Tanggal Lahir, Berat Badan, Tinggi Badan dan Jenis Kelahiran) Data Kelahiran Lainnya(Namadan NIK ibu/Ayah Bayi, serta nama dan Nik Penolongnya)	Permendagri Nomor 17 Tahun 2023
		400.12.4.2/1635/Dinkes/2025							
2	Dinas Pendidikan	470/PKS.03/Disdukcapil	24 Maret 2022	√		2 Tahun	Web Portal dan Card Reader	Data Individu Siswa dan Data Individu Guru/Pendidik	Permendagri Nomor 102 Tahun 2019
		440/PKS.3933,2/Disdik							
3	RSUD A WN	470/PKS.04/Disdukcapil	24 Maret 2022	√		2 Tahun	Web Portal dan Card Reader	Data Kelahiran Bayi, Data Kematian, Pindah Datang, data WNA, Data Perkawinan dan Perceraian	Permendagri Nomor 102 Tahun 2019
		440/PKS.2153/rsud.awn							
4	Dinas Sosial	470/PKS.05/Disdukcapil	22-Apr-25	√	√	2 Tahun	Web Portal	Data Penerima Bantuan Sosial	Menunggu persetujuan proses perpanjangan
		440/PKS.865/Dinsos							
5	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	400.12.4.2/ 06 /Dukcapil/2024	28 Juli 2023	√		2 Tahun	Web Portal dan Card Reader	No ID Penerima Layanan dan Jenis layanan	Permendagri Nomor 17 Tahun 2023
		400.12.4.2/ 391 /Bappeitbangda /2024							
6	RSUD WALED	400.12.4.2/ 430 /Dukcapil/2024	28 Juli 2023	√		2 Tahun	Web Portal dan Card Reader	Nomor Rekam Medis, Golongan Darah, Nomor Surat Keterangan Kelahiran, Nomor Surat Keterangan Kematian	Permendagri Nomor 17 Tahun 2023
		400.12.4.2/ 683.a/Rsudwaled/ 2024							
7	Badan Pendapatan	400.12.4.2/ 1309/Dukcapil/2024	28 Juli 2023	√		2 Tahun	Web Portal	Nomor Objek Pajak dan Jenis	Permendagri

NO	PERANGKAT DAERAH/BADAN HUKUM LAINNYA	NOMOR : PKS DUKCAPIL	TANGGAL PENGALUAN	AKSES DWH TERPUSAT		JANGKA WAKTU PKS	METODE AKSES	DATA BALIKAN	KETERANGAN
		NOMOR : PERANGKAT DAERAH/LEMBAGA		SUDAH	BELUM				
	Daerah	400.12.4.2/ 642 /Baperda/2024					dan Card Reader	Objek Pajak	Nomor 17 Tahun 2023
8	Dinas Ketenagakerjaan	400.12.4.2/ 147 /Dukcapil/2024	28 Juli 2023	√		2 Tahun	Web Portal dan Card Reader	Nomor ID Pencari Kerja, Keterangan Peserta Program Transmigrasi dan Lokasi Transmigrasi	Permendagri Nomor 17 Tahun 2023
		400.12.4.2/ 388 /Disnaker/2024							
9	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	400.12.4.2/ 1005/Dukcapil/2024	28 Juli 2023	√		2 Tahun	Web Portal dan Card Reader	Nomor Perizinan dan Jenis Perizinan	Permendagri Nomor 17 Tahun 2023
		400.12.4.2/ 032 /DPMPTSP/2024							
10	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	400.12.4.2/ 1299 /Dukcapil/2024	28 Juli 2023	√		2 Tahun	Web Portal dan Card Reader	Keterangan Korban Bencana Daerah	Permendagri Nomor 17 Tahun 2023
		400.12.4.2/ 514 /BPBD/2024							
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	400.12.4.2/1590/Dukcapil/2025	04 Maret 2025	√		2 Tahun	Web Portal	Keterangan Penerima Bantuan dan Jenis Bantuan	Permendagri Nomor 17 Tahun 2023
		400.12.4.2/1745/DKPP/2025							
12	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	400.12.4.2/ /dukcapil/2025	14 Mei 2025		√	2 Tahun	Web Portal	Keterangan Penerima Bantuan dan Jenis Bantuan	Menunggu proses persetujuan hak akses
13	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	400.12.4.2/ /dukcapil/2025	27 Mei 2025		√	2 Tahun	Web Portal	NIP, Status Kepegawaian	Menunggu proses Persetujuan hak akses

BAB 4

PENUTUP

4.1 KESIMPULAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon sebagai SKPD yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan optimal, maka diperlukan pengelolaan SDM, sumber dana dan sarana prasarana secara efektif dan efisien.

Pada dasarnya bahwa tugas-tugas yang diemban oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon dalam Tahun Anggaran 2025 dengan 2 (dua) sasaran tersebut dalam masih dalam proses pencapaian dari fungsi utama yang diharapkan, dilaksanakan lembaga ini sebagai fungsi pelayanan kepada masyarakat bidang pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dalam tahun 2025 telah berjalan dengan tidak mengalami hambatan yang berarti, Indikator dari kondisi tersebut dapat dilihat dari indikator sasaran yang sedang dilaksanakan dalam mewujudkan target yang telah ditetapkan, dengan Rincian sebagai berikut:

- 1) Sa
saran Strategis ke-1 “*Meningkatnya Cakupan Keluarga yang memiliki Dokumen Kependudukan Lengkap*” dengan target kinerja 84% tercapai 66.63% dengan anggaran sebesar Rp.1.419.812.300.00 realisasi anggaran sebesar Rp.1.328.347.901.00 dengan sisa sebesar Rp.91.464.399.00.00 atau tercapai dengan persentase 93.56% atau nilai efisiensi anggaran sebesar 26.93%.
- 2) In
dikator Kinerja Sasaran ke 2 “*Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan*” dengan target kinerja 85% tercapai 71.95% dengan anggaran sebesar Rp.13.076.959.796.00, Realisasi penggunaan anggaran sebesar Rp.10.671.072.110.00, dengan sisa anggaran yang tidak diserap sejumlah Rp. 2.405.887.686.00. atau tercapai dengan persentase sebesar 81.60% atau dengan nilai efisiensi 9.65%

4.2. LANGKA PERBAIKAN KINERJA/REKOMENDASI

Berdasarkan hasil evaluasi atas LKjIP, hambatan dan kendala yang dihadapi dalam penyusunan LKIP yang kiranya perlu menjadi perhatian bersama untuk dilakukan pada tahun- tahun yang akan datang dalam mewujudkan dan meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon, antara lain:

- 1) Perencanaan Kinerja: Perencanaan kinerja pada Disdukcapil telah dilaksanakan

dengan melakukan beberapa kegiatan diantaranya setiap menentukan rencana strategis selalu diadakan rapat internal yang dipimpin oleh Kepala Dinas dengan melampirkan daftar hadir dan notulensi; diantaranya merancang diagram Crooscuting yang terlampir dalam LKjIP ini;

- 2) Pengukuran Kinerja: Menyusun dokumen laporan tim kerja, merancang diagram cascading dan perbandingan realisasi kinerja dengan tingkat provinsi/nasional yang telah disusun;
- 3) Pelaporan Kinerja: Dalam penyusunan LKjIP dan evaluasi kinerja Disdukcapil telah di dukung atas keterlibatan Tim SPI internal;
- 4) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja: telah dilaporkan capaian kinerja baik bulanan atau triwulan.

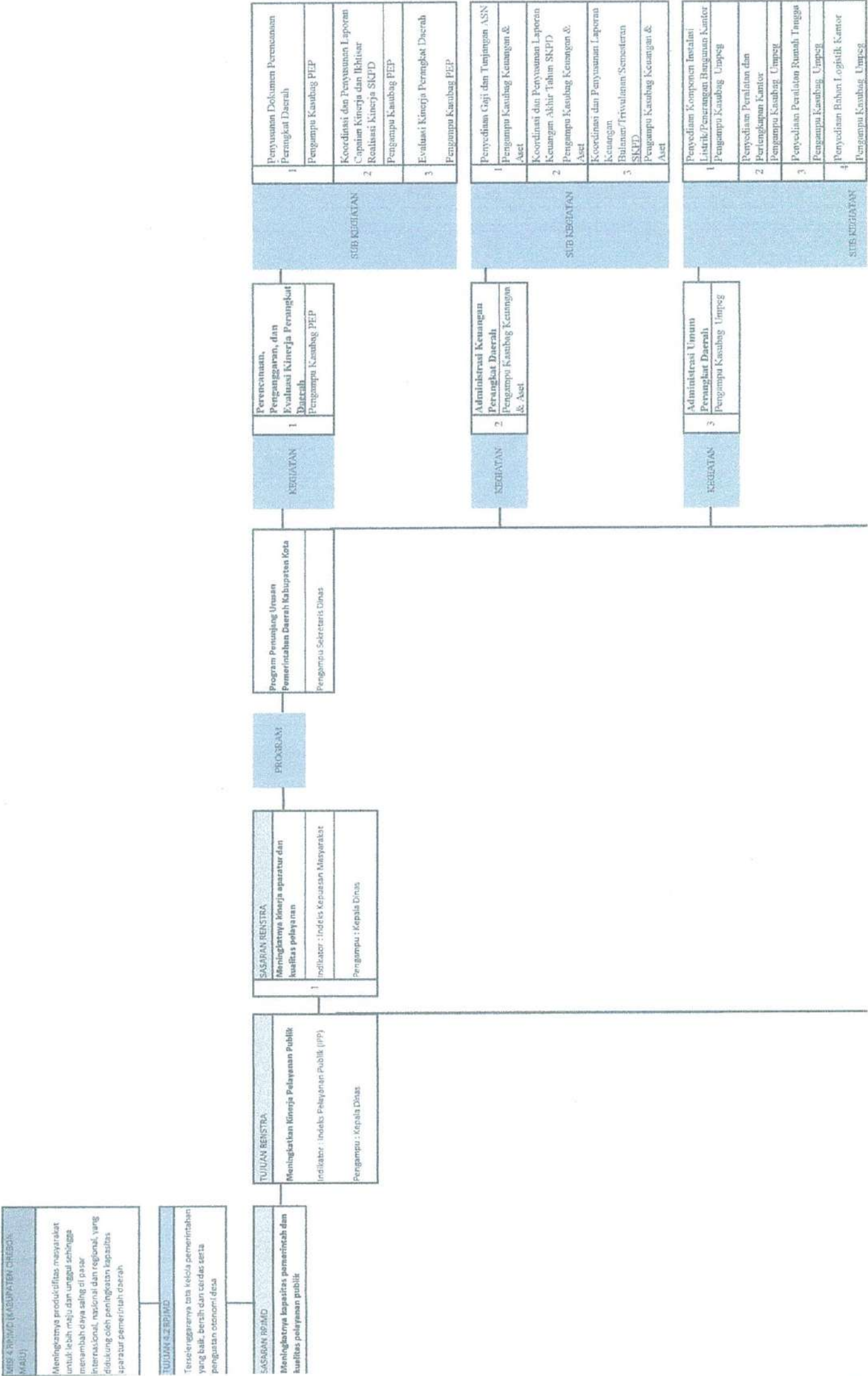
Demikian laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah tahun 2025 ppada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Cirebon, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan dan evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan datang.

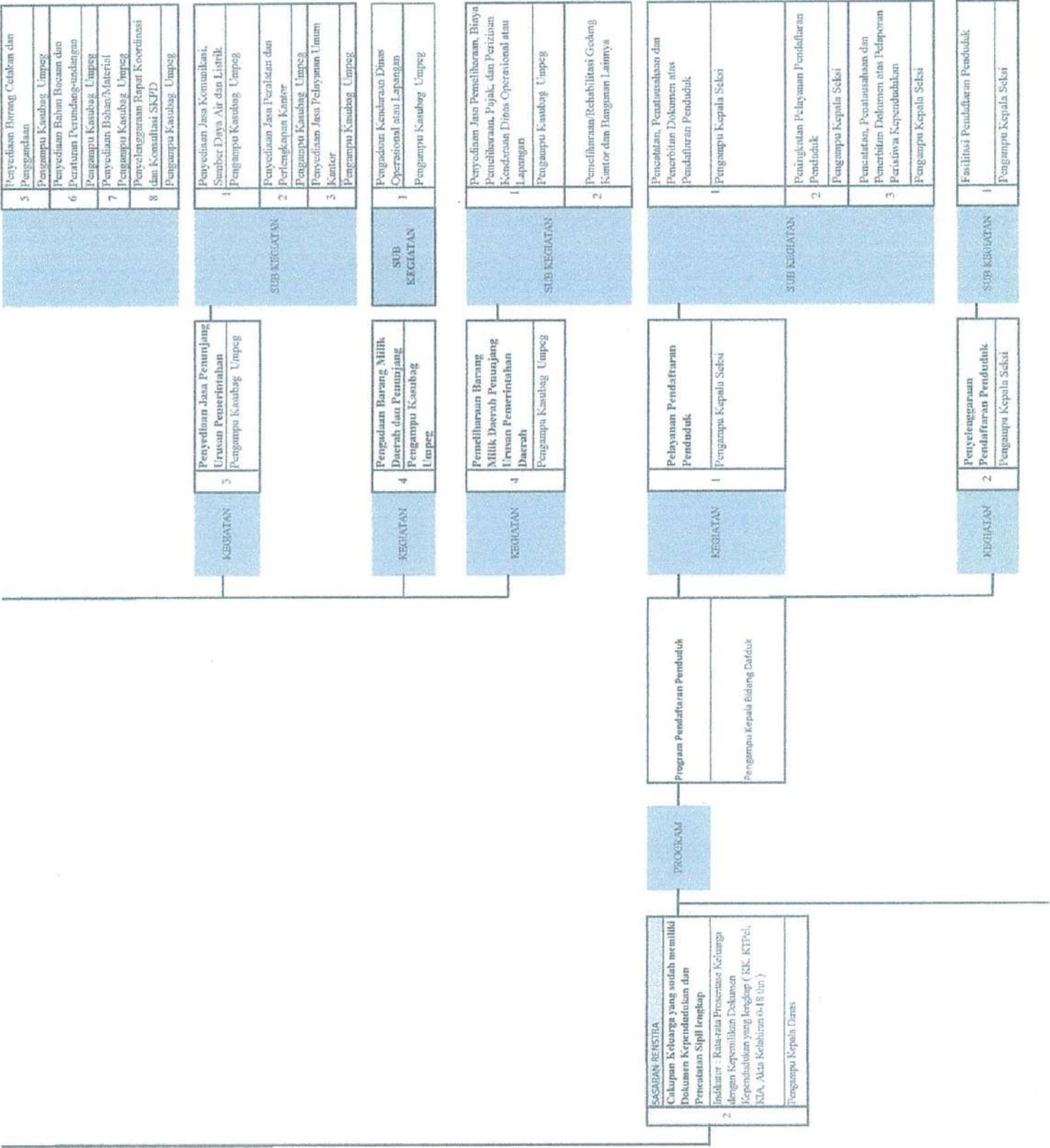
Sumber, Januari 2025

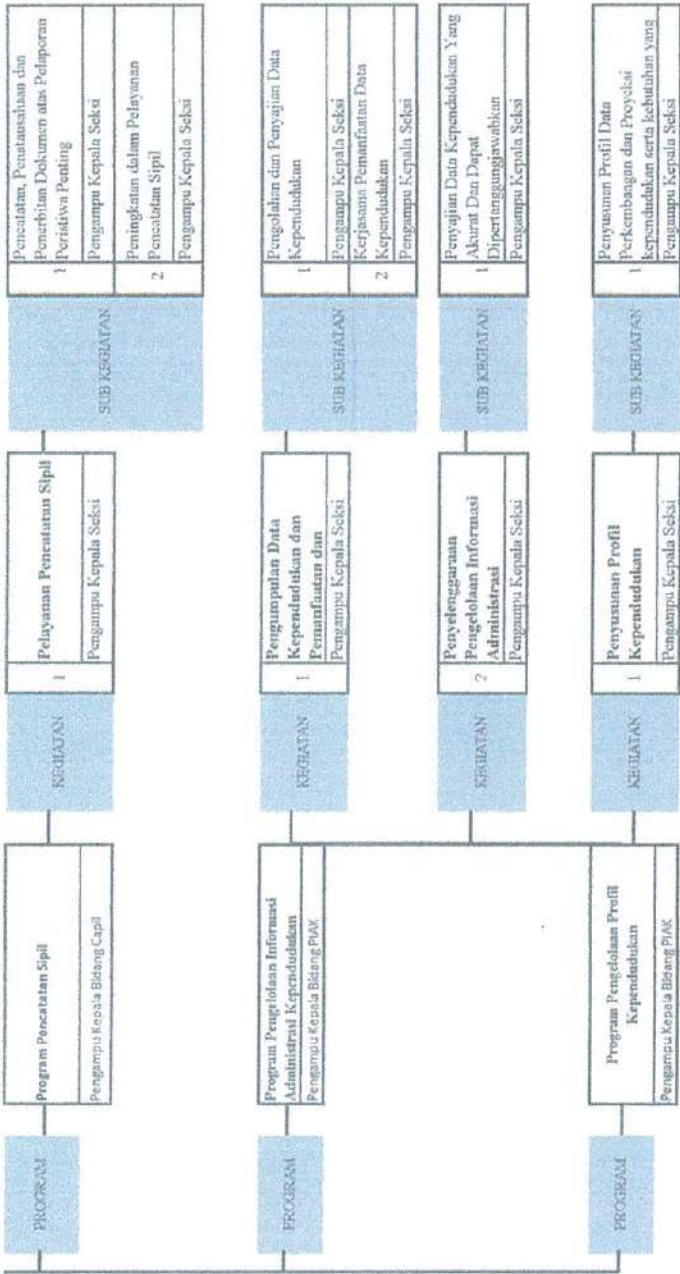
☞ Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ☞
Kabupaten Cirebon,


H. IMAN SUPRIADI, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19670208 199403 1 013

POHON KINERJA
KETERKAITAN RPJMD KABUPATEN CIREBON TAHUN 2019-2024 DENGAN
PERUBAHAN RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN CIREBON TAHUN 2019-2024







Sumber, Juni 2024
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN CIREBON

Handwritten signature

EL IMAN SUDIPATI, S.Sw, M.Si
NIP. 19670208 199403 1 013



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Sunan Muria No. 4 Telp. (0231) 321264

Website : Disdukcapil.cirebonkab.go.id email : disdukcapil.cirebonkab.go.id

SUMBER-45611

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

NOMOR: 000.86.3/ 0053.-Sekret

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP) DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2025**

KEPALA DINAS KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL,

- Menimbang : a. Surat Edaran Nomor: 000.8.6.3/4/Setda tentang Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Perangkat Daerah Tahun 2025;
- b. bahwa agar Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang telah disusun tersebut dapat menggambarkan secara akuntabel dan berkualitas dan memenuhi standar penyusunan sebagaimana yang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan, maka perlu dibentuk Tim Penyusun LKJIP;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk dan mengangkat Tim Penyusun LKJIP, yang terdiri dari ketua tim dan anggota;
- d. bahwa nama-nama sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini dipandang cakap untuk ditunjuk sebagai Tim Penyusun LKJIP Dinas Kependudukan dan ~~Pencatatan Sipil~~;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2004 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Penyusun Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 ~~tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan~~

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
6. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 141 Tahun 2023 tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2023 Nomor 141);
7. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 72 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2025 (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2024 Nomor 72);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Penyusun LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon Tahun 2025 dengan Susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Penyusun LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 bertugas melakukan penelaahan atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang handal, akurat dan berkualitas.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Sumber

Pada tanggal 19 Januari 2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN CIREBON



H. IMAN SUPRIADI, S.Sos., M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19670208 199403 1 013

Lampiran I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN CIREBON

NOMOR : 000.863/00091-Sekret

TANGGAL : 19 Januari 2026

TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN LKjIP DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2025

TIM PENYUSUN LKJIP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2025

- | | | |
|---------------------|---|--|
| 1. Penanggung Jawab | : | Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon |
| 2. Ketua | : | Sekretaris Dinas |
| 3. Sekretaris | : | Perencana Ahli Muda |
| 4. Anggota | : | |
1. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 2. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 3. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
 4. JF Administrator Database Kependudukan Ahli Muda;
 5. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Sekretariat;
 6. Kepala Subbagian Keuangan dan Aset pada Sekretariat;
 7. Administrator Database Kependudukan;
 8. Dewanti, SE;

Ditetapkan di Sumber

Pada tanggal 19 Januari 2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN CIREBON,



H. IMAN SUPRIADI, S.Sos., M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19670208 199403 1 013

Lampiran II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN CIREBON
NOMOR : 000.863/0097-Sekret
TANGGAL : 19 Januari 2026
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN LKjIP DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2024

TUGAS TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2025

1. Ketua, mempunyai tugas:
 - 1) Mengkoordinasikan Tim Penyusun LKjIP
 - 2) Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penyusunan LKjIP
2. Sekretaris, mempunyai tugas:
 - 1) Menyusun perencanaan reviu LKjIP
 - 2) Penanggung jawab Format, Substansi dan Sistematika Laporan
 - 3) Membantu Ketua Tim dalam menyiapkan dokumen reviu
3. Anggota, mempunyai tugas:
 - 1) Penanggung jawab data dan informasi
 - 2) Penanggung jawab penelaahan informasi yang disajikan pada LKjIP

Ditetapkan di Sumber
Pada tanggal 19 Januari 2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN CIREBON,



H. IMAN SUPRIADI, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19670208 199403 1 013