

LAPORAN
AKUNTABILITAS KINERJA PERANGKAT
PERANGKAT DAERAH
(LAKIP)

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN POLEWALI MANDAR
TAHUN 2025

“Dokumen Akuntabilitas Kinerja Atas Pencapaian Sasaran Strategis Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan Dan Pengelolaan Data Kependudukan”



Kata Pengantar

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2025 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

LAKIP Tahun 2025 ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan selama Tahun Anggaran 2025 sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan. Laporan ini disusun sebagai wujud komitmen dalam menerapkan prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi, efektivitas, dan efisiensi dalam penyelenggaraan pemerintahan, khususnya dalam pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Sebagai perangkat daerah yang memiliki peran strategis dalam menjamin pemenuhan hak identitas hukum penduduk, Disdukcapil terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan, memperluas cakupan kepemilikan dokumen kependudukan, serta memperkuat pengelolaan data kependudukan yang akurat dan terpercaya. Sepanjang Tahun 2025, berbagai program dan kegiatan telah dilaksanakan guna mendukung tercapainya sasaran strategis perangkat daerah, meskipun dalam pelaksanaannya masih terdapat tantangan yang memerlukan perhatian dan perbaikan berkelanjutan.

LAKIP ini memuat informasi mengenai capaian kinerja, analisis keberhasilan dan kendala, serta efektivitas penggunaan anggaran dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah. Melalui laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang objektif dan terukur mengenai tingkat pencapaian kinerja serta menjadi bahan evaluasi dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik pada tahun-tahun mendatang.

Kami menyadari bahwa penyusunan laporan ini masih memiliki keterbatasan. Oleh karena itu, saran dan masukan yang konstruktif sangat diharapkan guna penyempurnaan kinerja dan akuntabilitas di masa yang akan datang.

Akhirnya, kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam pelaksanaan tugas dan penyusunan LAKIP ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi dasar pengambilan kebijakan yang lebih baik demi terwujudnya pelayanan administrasi kependudukan yang profesional, modern, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat di Kabupaten Polewali Mandar.

Polewali, 09 Februari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil,



Hj. ASTUTY, S.Sos, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19750626 199603 2 003

Ringkasan Eksekutif



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2025 merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar kepada Bupati Polewali Mandar. Penyusunan laporan ini mengacu pada penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 serta ketentuan evaluasi kinerja dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2021.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2025, sasaran strategis yang ingin dicapai meliputi:

- 2 Terwujudnya layanan administrasi kependudukan yang efektif dan efisien dengan target Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebesar **94,41 (Kategori A)**;
- 3 Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dengan target persentase kepemilikan dokumen sebesar **71,67%**;
- 4 Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah dengan target nilai SAKIP sebesar **75,50 (Predikat BB)**.

Untuk mendukung pencapaian sasaran tersebut dialokasikan anggaran sebesar **Rp5.164.975.613** yang digunakan untuk pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Program Pendaftaran Penduduk, Program Pencatatan Sipil, serta Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

Target kinerja tersebut dijabarkan lebih lanjut ke dalam Perjanjian Kinerja Sekretaris dan Kepala Bidang melalui indikator operasional seperti kepemilikan KTP-el, Kartu Identitas Anak (KIA), aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD), penerbitan akta pencatatan sipil, serta pemanfaatan data kependudukan oleh perangkat daerah.

LAKIP ini menjadi instrumen evaluasi terhadap tingkat pencapaian kinerja Tahun 2025 sekaligus sebagai dasar perbaikan berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten Polewali Mandar.

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil,



Hj. ASTUTY, S.Sos, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19750626 199603 2 003

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Ringkasan Eksekutif	ii
Bab I	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	1
1.3 Maksud dan Tujuan.....	2
1.4 Sistematika Penyusunan	3
1.5 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah.....	4
1.6 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	10
1.7 Isu-isu Strategis	22
Bab II	24
2.1 Rencana Strategis.....	24
2.2 Penetapan Kinerja Tahun 2025	26
2.3 Instrumen Pendukung Pencapaian Kinerja.....	28
Bab III	31
3.1 Akuntabilitas Kinerja.....	31
A. Sasaran Strategis 1.....	32
B. Sasaran Strategis 2.....	48
3.2 Akuntabilitas Keuangan	54
A. Realisasi Anggaran.....	54
B. Analisis Efisiensi Anggaran	56
C. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Keuangan	56
D. Struktur Anggaran Per Program	57
Bab IV	59
Kesimpulan.....	59
Lampiran-lampiran.....	61
• Perjanjian Kinerja	62
• Pengukuran Kinerja	80
• Monev Rencana Aksi	85
• Pohon Kinerja	95



Daftar Gambar

Gambar 1 Struktur Organisasi.....	5
Gambar 2 Gedung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	19
Gambar 3 Hubungan Tujuan dan Sasaran Strategis dalam Renstra.....	25
Gambar 4 Kegiatan Pelayanan Adminduk.....	30
Gambar 5 Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	35
Gambar 6 Kegiatan Inovasi Pelayanan Jempol Aksi IKD.....	38
Gambar 7 Kegiatan Pelayanan KIA.....	40
Gambar 8 Kegiatan Perekaman KTP-el.....	42
Gambar 9 Kegiatan Dialog Kinerja dan Pemanfaatan Aplikasi.....	50

Daftar Tabel

Tabel 1 Gambaran Unit Kerja dan Fungsi Utama pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar.....	9
Tabel 2 Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin.....	11
Tabel 3 Komposisi Pegawai Berdasarkan Pendidikan.....	11
Tabel 4 Komposisi Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian.....	12
Tabel 5 Sarana dan Prasarana Golongan Peralatan dan Mesin.....	14
Tabel 6 Analisis Perangkat Pencetakan (Printer KTP-el).....	16
Tabel 7 Analisis Alat Perekaman (Enrollment).....	17
Tabel 8 Sarana dan Prasarana Golongan Gedung.....	18
Tabel 9 Sarana dan Prasarana Golongan Jaringan.....	19
Tabel 10 Jumlah Penduduk Per Kecamatan Berdasarkan Data Agregat Kependudukan	20
Tabel 11 Jumlah Penduduk Belum Merekam dan Belum Memiliki KTP-el.....	20
Tabel 12 Alokasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025.....	21
Tabel 13 Rumusan Perjanjian Kinerja.....	26
Tabel 14 Program dan Alokasi Anggaran Tahun 2025.....	27
Tabel 15 Instrumen Pendukung Pencapaian Kinerja.....	29
Tabel 16 Capaian Indikator Kinerja Strategis Tahun 2025.....	31
Tabel 17 Capaian Program Pendukung Kinerja Sasaran Strategis 1.....	36
Tabel 18 Capaian Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD).....	37
Tabel 19 Capaian Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA).....	39



Tabel 20 Capaian Kepemilikan KTP-el	40
Tabel 21 Capaian Penerbitkan Dokumen Akta Kelahiran	43
Tabel 22 Capaian Penerbitkan Dokumen Akta Kematian	44
Tabel 23 Capaian Penerbitkan Dokumen Akta Perkawinan	45
Tabel 24 Capaian Penerbitkan Dokumen Akta Perceraian.....	46
Tabel 25 Faktor Pendukung, Faktor Penghambat, dan Upaya Penyelesaian Masalah	46
Tabel 26 Capaian Program Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan.....	47
Tabel 27 Predikat SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024	48
Tabel 28 Program/Kegiatan/SubKegiatan.....	51
Tabel 29 Capaian Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	52
Tabel 30 Anggaran Program/Kegiatan/SubKegiatan.....	54
Tabel 31 Persentase Anggaran Per Program.....	57

Daftar Grafik

Grafik 1 Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin.....	11
Grafik 2 Komposisi Pegawai Berdasarkan Pendidikan	12
Grafik 3 Komposisi Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian	13
Grafik 4 Capaian Anggaran Program Prioritas anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025	22
Grafik 5 Capaian Kinerja Sasaran Strategis 1	32
Grafik 6 Tren Capaian Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	37
Grafik 7 Tren Capaian Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA).....	39
Grafik 8 Tren Capaian Kepemilikan KTP-el.....	41
Grafik 9 Tren Penerbitkan Dokumen Akta Kelahiran	43
Grafik 10 Tren Penerrbitan Dokumen Akta Kematian	44
Grafik 11 Tren Penerbitan Dokumen Akta Perkawinan	45
Grafik 12 Tren Penerbitkan Dokumen Akta Perceraian	46
Grafik 13 Tren Predikat SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	48
Grafik 14 Persentase Anggaran Per Program.....	58





Bab I

Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2025 merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar selama Tahun Anggaran 2025. LAKIP disusun sebagai media evaluasi terhadap tingkat pencapaian sasaran strategis, indikator kinerja, serta efektivitas penggunaan anggaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

Sebagai perangkat daerah yang melaksanakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Disdukcapil memiliki peran strategis dalam menjamin pemenuhan hak identitas hukum setiap penduduk. Pelayanan administrasi kependudukan mencakup pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta pemanfaatan data kependudukan untuk mendukung pelayanan publik dan perencanaan pembangunan daerah.

Tahun 2025 merupakan tahun pelaksanaan kinerja yang difokuskan pada peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan, peningkatan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan, serta penguatan tata kelola dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah. Dalam pelaksanaannya, terdapat berbagai dinamika dan tantangan, antara lain pemerataan kepemilikan dokumen, optimalisasi aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD), serta peningkatan nilai akuntabilitas kinerja melalui penguatan perencanaan dan pengukuran berbasis hasil.

Melalui penyusunan LAKIP ini, diharapkan tersaji gambaran yang objektif dan terukur mengenai capaian kinerja Tahun 2025, termasuk keberhasilan, kendala yang dihadapi, serta langkah-langkah perbaikan yang diperlukan. LAKIP menjadi instrumen penting untuk memastikan bahwa setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan telah memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten Polewali Mandar.

1.2 Dasar Hukum

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2025 dilandasi dasar hukum, sebagai berikut :

- a) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;



- b) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- c) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- d) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan;
- e) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- f) Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
- g) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja;
- h) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi SAKIP;
- i) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- j) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
- k) Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar;
- l) Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar;
- m) Tambahkan Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mandar Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2025 Nomor 2.

1.3 Maksud dan Tujuan

a. maksud

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2025 dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja atas pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar selama Tahun Anggaran 2025 sesuai dengan Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan.

LAKIP ini juga dimaksudkan sebagai instrumen evaluasi untuk menilai tingkat keberhasilan pencapaian sasaran strategis, indikator kinerja, serta efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya yang tersedia.

b. tujuan

Adapun tujuan penyusunan LAKIP Tahun 2025 adalah:

- Menyajikan informasi kinerja secara transparan, akuntabel, dan terukur kepada pimpinan daerah dan masyarakat.
- Menilai tingkat pencapaian sasaran, program, dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025.
- Mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambat dalam pencapaian kinerja.
- Menjadi bahan evaluasi dan perbaikan berkelanjutan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan.



- Mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan berorientasi pada hasil.

1.4 Sistematika Penyusunan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Penyusunan laporan ini merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKjIP ini memuat informasi mengenai perencanaan kinerja, capaian kinerja, serta analisis terhadap keberhasilan dan kendala dalam pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah. Penyusunan laporan dilakukan secara sistematis agar dapat memberikan gambaran yang utuh mengenai pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar selama satu tahun anggaran.

Untuk memudahkan pemahaman terhadap isi laporan, LKjIP ini disusun dengan sistematika sebagai berikut Ringkasan Eksekutif:

Ringkasan Eksekutif	Memuat gambaran umum mengenai capaian kinerja perangkat daerah secara ringkas.
Bab I Pendahuluan	Menguraikan latar belakang, tugas dan fungsi perangkat daerah, serta sistematika penyusunan laporan.
Bab II Perencanaan Kinerja	Menjelaskan dokumen perencanaan kinerja yang menjadi dasar pelaksanaan program dan kegiatan, termasuk perjanjian kinerja serta indikator kinerja yang ditetapkan.
Bab III Akuntabilitas Kinerja	Menguraikan capaian kinerja perangkat daerah yang disajikan melalui perbandingan antara target dan realisasi indikator kinerja serta analisis atas pencapaiannya.
Bab IV Penutup	Memuat kesimpulan umum terhadap capaian kinerja serta langkah-langkah perbaikan yang akan dilakukan pada periode berikutnya.
Lampiran	Berisi data pendukung yang berkaitan dengan penyajian laporan kinerja.



1.5 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar merupakan perangkat daerah yang dibentuk untuk melaksanakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas bertugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah serta menjalankan tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah daerah.

Kedudukan, tugas, dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar berpedoman pada Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah. Dengan pedoman tersebut, Dinas menyelenggarakan fungsi-fungsi untuk memberikan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat secara tertib, akurat, dan akuntabel.

Tugas pokok

Pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Fungsi

Selain tugas pokok tersebut diatas, juga telah ditetapkan fungsinya adalah sebagai berikut :

1. perumusan kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah;
2. pelaksanaan kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah;
3. pelaksanaan koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dan pengadilan agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam serta koordinasi antar lembaga Pemerintah dan lembaga non Pemerintah di kabupaten/kota dalam penertiban pelayanan Administrasi Kependudukan;
4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
5. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpina terkait dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan perangkat kelembagaan yang menggambarkan pembagian tugas, fungsi, serta hubungan kerja antarunit dalam pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Kejelasan struktur organisasi menjadi salah satu unsur penting dalam mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah serta pencapaian sasaran kinerja yang telah ditetapkan.

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar disusun untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara efektif, efisien, dan akuntabel. Melalui pembagian tugas dan fungsi pada setiap unit kerja, pelaksanaan program dan kegiatan dapat berjalan secara terkoordinasi dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran kinerja perangkat daerah.



Adapun susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar adalah sebagai berikut:

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar



Gambar 1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi tersebut menjadi dasar dalam pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah, khususnya dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Melalui pembagian tugas dan fungsi pada masing-masing unit kerja, pelaksanaan pelayanan, pengelolaan data kependudukan, serta pencatatan peristiwa penting penduduk dapat dilaksanakan secara terkoordinasi dan berkesinambungan.

Dengan dukungan struktur organisasi yang jelas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar dapat mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan bagi masyarakat yang tersebar di 16 kecamatan, sekaligus mendukung pencapaian sasaran kinerja perangkat daerah dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten didukung dengan aparatur/SDM yang tersusun dalam struktur organisasi. Adapun tugas pokok dan fungsi dari masing-masing bagian bagian adalah sebagai berikut:

Kepala Dinas

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah.

Sekretaris

Mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait. Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
- c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
- d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
- e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
- f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
- h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
- i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
- j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Keuangan dan Verifikasi

Subbagian Keuangan dan Verifikasi mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan keuangan dan verifikasi Satuan Kerja, dan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
- c. pengendalian administrasi keuangan;
- d. pengendalian perbendaharaan;
- e. pengendalian verifikasi administrasi keuangan;
- f. pengendalian administrasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan;
- g. pengendalian akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan verifikasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.



Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, dengan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
- d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
- e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
- f. pengendalian administrasi barang;
- g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
- h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
- i. pengendalian administrasi kepegawaian;
- j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
- k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan pendaftaran penduduk, yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan petunjuk teknis Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- c. penyelenggaraan pelayanan identitas Penduduk;
- b. penyelenggaraan pendataan Penduduk;
- c. penyelenggaraan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran;
- d. penyelenggaraan koordinasi teknis pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan pendaftaran penduduk; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan pencatatan sipil yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan petunjuk teknis pelayanan pencatatan sipil;
- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelayanan pencatatan sipil;
- c. penyelenggaraan pelayanan pencatatan Kelahiran;
- d. penyelenggaraan pelayanan pencatatan Perkawinan dan Perceraian;
- e. penyelenggaraan pelayanan pencatatan perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- f. penyelenggaraan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. penyelenggaraan koordinasi teknis pelayanan pencatatan sipil;



- h. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan pencatatan sipil; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dengan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- c. penyelenggaraan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- d. penyelenggaraan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
- e. penyelenggaraan Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- f. penyelenggaraan koordinasi teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai menyelenggarakan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan petunjuk teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. penyelenggaraan kerjasama pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. penyelenggaraan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. penyelenggaraan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. penyelenggaraan koordinasi teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Untuk memberikan gambaran mengenai pembagian peran dalam pelaksanaan tugas organisasi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar memiliki beberapa unit kerja yang mendukung penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Setiap unit kerja melaksanakan fungsi sesuai bidang tugasnya dalam



rangka mendukung efektivitas pelaksanaan pelayanan, pengelolaan data kependudukan, serta dukungan administrasi perangkat daerah.

Adapun gambaran unit kerja dan fungsi utama dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1 Gambaran Unit Kerja dan Fungsi Utama pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar

Unit Kerja	Fungsi Utama
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Menyelenggarakan pelayanan pendaftaran penduduk meliputi penerbitan KTP-el, Kartu Keluarga (KK), Kartu Identitas Anak (KIA), aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD), serta pemutakhiran data penduduk.
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Menyelenggarakan pencatatan dan penerbitan dokumen peristiwa penting seperti Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan, dan Akta Perceraian sesuai standar dan prosedur.
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Mengelola sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK), pemutakhiran database kependudukan, serta menjamin akurasi dan keamanan data penduduk.
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Melaksanakan pemanfaatan data kependudukan melalui kerja sama (PKS), integrasi data lintas sektor, pengembangan layanan berbasis digital, serta inovasi peningkatan kualitas pelayanan publik.
Subbagian Keuangan dan Verifikasi	Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, penatausahaan dan verifikasi dokumen anggaran, penyusunan laporan keuangan, serta pengendalian pelaksanaan anggaran.
Subbagian Umum dan Kepegawaian	Menyelenggarakan administrasi umum, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, serta administrasi dan pembinaan kepegawaian.
Kelompok Jabatan Fungsional	Melaksanakan tugas teknis profesional sesuai bidang keahlian serta mendukung perencanaan, pelayanan, pengelolaan data, dan pencapaian kinerja perangkat daerah.

Keberhasilan pelaksanaan fungsi-fungsi utama tersebut sangat bergantung pada ketersediaan sumber daya manusia yang kompeten. Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi, berikut disajikan data komposisi pegawai berdasarkan jenis kelamin, tingkat pendidikan, dan status kepegawaian.



1.6 Sumber Daya Perangkat Daerah

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan didukung oleh ketersediaan sumber daya perangkat daerah. Sumber daya tersebut meliputi sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta dukungan anggaran yang berperan dalam menunjang kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan.

Ketersediaan dan pengelolaan sumber daya yang memadai menjadi salah satu faktor penting dalam mendukung efektivitas penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Oleh karena itu, penguatan kapasitas sumber daya perangkat daerah terus dilakukan guna mendukung pencapaian tujuan dan sasaran kinerja yang telah ditetapkan.

Sumber daya manusia merupakan unsur utama dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah, khususnya dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Ketersediaan aparatur yang kompeten dan proporsional berperan penting dalam memastikan pelaksanaan program dan kegiatan dapat berjalan secara efektif dan akuntabel. Adapun komposisi sumber daya manusia pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar disajikan pada tabel berikut

a. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan komponen utama dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar. Ketersediaan aparatur yang kompeten dan memadai menjadi faktor penting dalam menjamin efektivitas, akuntabilitas, dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat.

Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Pada akhir tahun 2025, jumlah pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar tercatat sebanyak **81 orang** yang terdiri atas Aparatur Sipil Negara (ASN) Pegawai Negeri Sipil sebanyak 34 orang, serta ASN Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu sebanyak 44 orang, dan Tenaga Honorer atau Pegawai Tidak Tetap (PTT) sebanyak 3 orang. Apabila dilihat berdasarkan jenis kelamin, jumlah pegawai laki-laki sebanyak 39 orang atau sebesar 48,15 persen, sedangkan pegawai perempuan sebanyak 42 orang atau sebesar 51,85 persen. Komposisi tersebut menunjukkan bahwa jumlah pegawai perempuan sedikit lebih banyak dibandingkan pegawai laki-laki. Adapun perbandingan jumlah pegawai berdasarkan jenis kelamin pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar dapat dilihat pada tabel dan gambar berikut:



Tabel 2 Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	Jenis Kelamin	Jumlah Pegawai
1	Laki-laki	39 Orang
2	Perempuan	42 Orang

Berdasarkan gambar tersebut, komposisi pegawai laki-laki dan perempuan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar relatif seimbang. Jumlah pegawai perempuan sedikit lebih banyak dibandingkan pegawai laki-laki

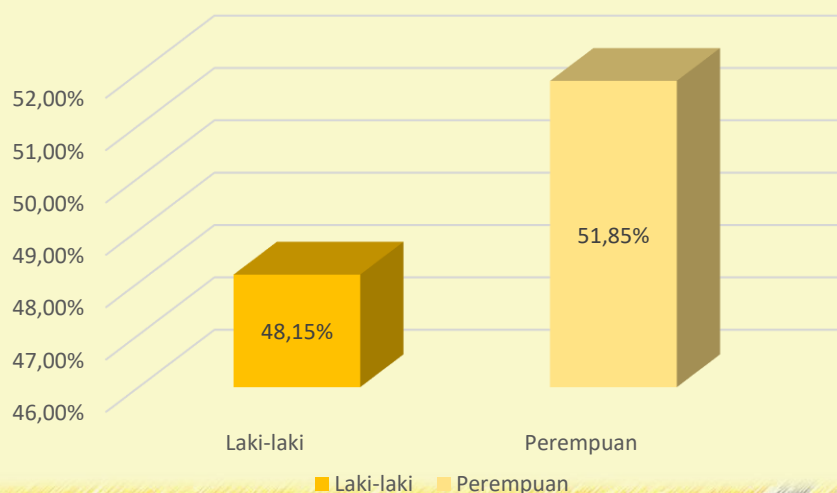
Komposisi Pegawai Berdasarkan Pendidikan

Komposisi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar memiliki tingkat pendidikan Strata Satu (S.1). Selain itu, terdapat pegawai dengan tingkat pendidikan Strata Dua (S.2) serta pegawai dengan pendidikan SLTA atau sederajat. Kondisi ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia yang dimiliki telah cukup memadai dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Adapun komposisi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada gambar berikut:

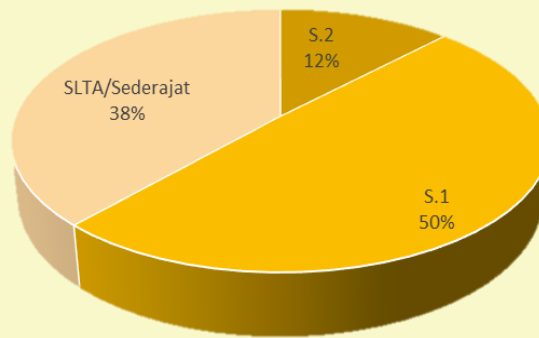
Tabel 3 Komposisi Pegawai Berdasarkan Pendidikan

NO	Pendidikan	Jumlah Pegawai
1	Strata 2 (S2)	10 Orang
2	Strata 1 (S1)/D4	40 Orang
3	SLTA/Sederajat	31 Orang

Grafik 1 Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin



Grafik 2 Komposisi Pegawai Berdasarkan Pendidikan



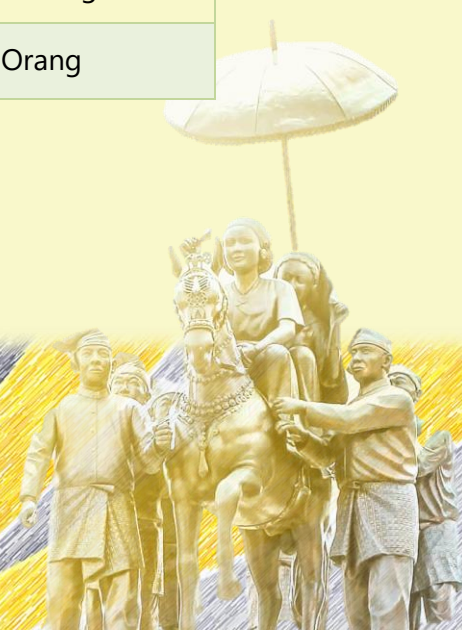
Berdasarkan gambar tersebut, terlihat bahwa sebagian besar pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar memiliki tingkat pendidikan **Strata Satu (S.1)** sebanyak **40 orang**. Selanjutnya pegawai dengan tingkat pendidikan **SLTA atau sederajat** berjumlah **31 orang**, sedangkan pegawai dengan tingkat pendidikan **Strata Dua (S.2)** berjumlah **10 orang**. Komposisi ini menunjukkan bahwa sebagian besar sumber daya manusia yang dimiliki telah memiliki kualifikasi pendidikan tinggi yang memadai untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Dengan adanya dukungan sumber daya manusia yang memiliki tingkat pendidikan yang cukup baik, diharapkan pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dapat berjalan secara lebih efektif, profesional, dan akuntabel.

Komposisi Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

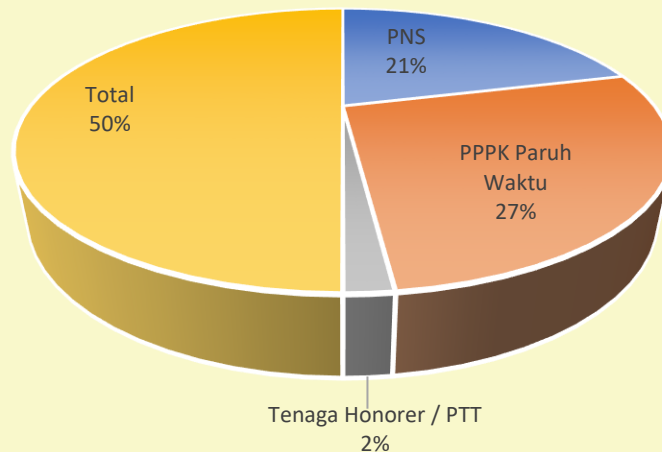
Komposisi pegawai berdasarkan status kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar terdiri dari Aparatur Sipil Negara dan tenaga non ASN. Aparatur Sipil Negara meliputi Pegawai Negeri Sipil, sedangkan tenaga lainnya terdiri dari PPPK Paruh Waktu dan Tenaga Honorer atau Pegawai Tidak Tetap yang turut mendukung pelaksanaan tugas dan pelayanan administrasi kependudukan. Adapun komposisi pegawai berdasarkan status kepegawaian dapat dilihat pada tabel dan gambar berikut:

Tabel 4 Komposisi Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

NO	Status Kepegawaian	Jumlah Pegawai
1	PNS	34 Orang
2	PPPK Paruh Waktu	44 Orang
3	Tenaga Honorer/Pegawai Tidak Tetap (PTT)	3 Orang



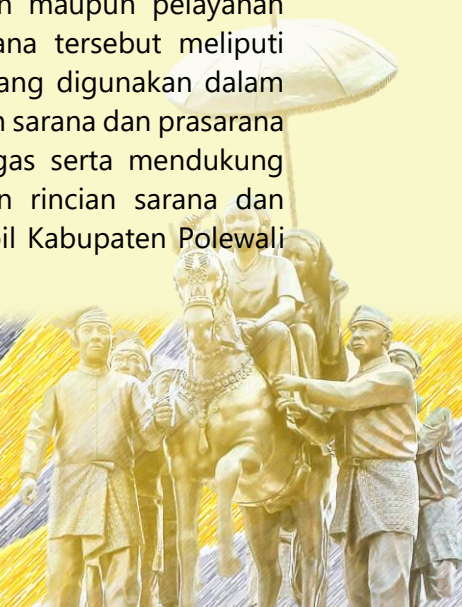
Grafik 3 Komposisi Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian



Komposisi sumber daya manusia tersebut menjadi salah satu faktor penting dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar, khususnya dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Ketersediaan aparatur dengan latar belakang pendidikan dan status kepegawaian yang beragam memberikan dukungan terhadap pelaksanaan pelayanan, pengelolaan data kependudukan, serta pencatatan peristiwa penting penduduk. Namun demikian, peningkatan kapasitas dan pemerataan kompetensi aparatur tetap diperlukan guna memastikan pelayanan administrasi kependudukan dapat dilaksanakan secara efektif, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

b. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan salah satu unsur pendukung yang penting dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai akan mendukung efektivitas serta efisiensi penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Oleh karena itu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar terus berupaya meningkatkan ketersediaan serta pemanfaatan sarana dan prasarana guna menunjang pelaksanaan tugas organisasi dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki menjadi salah satu faktor pendukung dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar didukung oleh berbagai sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang kegiatan operasional perkantoran maupun pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Sarana dan prasarana tersebut meliputi peralatan dan mesin, gedung, serta jaringan pendukung pelayanan yang digunakan dalam menunjang kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan. Ketersediaan sarana dan prasarana tersebut diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas serta mendukung peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan. Adapun rincian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar dapat dilihat pada tabel berikut.



Sarana dan Prasarana Golongan Peralatan dan Mesin

Pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten Polewali Mandar melayani 497.007 jiwa yang tersebar di 16 kecamatan dengan karakteristik jumlah penduduk yang berbeda. Kondisi ini memerlukan dukungan sarana dan prasarana pada golongan peralatan dan mesin untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada masyarakat.

Peralatan pelayanan seperti perangkat perekaman KTP-el, komputer, printer, jaringan, dan peralatan pendukung lainnya berperan penting dalam mendukung efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan.

Adapun data sarana dan prasarana pada golongan peralatan dan mesin yang digunakan dalam mendukung pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar disajikan pada tabel berikut.

Tabel 5 Sarana dan Prasarana Golongan Peralatan dan Mesin

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Volume	Satuan	Keterangan		
				Baik (B)	Rusak Ringan (RR)	Rusak Berat (RB)
	Golongan Peralatan dan Mesin meliputi :					
1.	Alat Angkutan					
	- Kendaraan Roda Dua	9	Unit	9	0	0
	- Kendaraan Roda Empat	1	Unit	1	0	0
2.	Alat Kantor dan Rumah Tangga					
	- Kursi Tamu	1	Buah	1	0	0
	- Meja 1/2 Biro	30	Buah	30	0	0
	- Lemari Besi/Metal	5	Buah	5	0	0
	- Lemari Kayu	1	Buah	1	0	0
	- Rak Kayu	2	Buah	2	0	0
	- Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	1	Buah	1	0	0
	- Bangku Tunggu	6	Buah	6	0	0
	- Kursi Biasa	76	Buah	76	0	0
	- Kursi Kerja Pejabat lainnya	6	Unit	6	0	0
	- Meja Kerja Kayu	82	Unit	82	0	0
	- AC Split	16	Unit	16	0	0
	- Televisi	2	Unit	2	0	0
	- Microphone	1	Unit	1	0	0
	- Sound System	1	Unit	1	0	0
	- Keyboard	1	Buah	1	0	0
	- Laptop	21	Unit	21	0	0
	- PC Unit	21	Unit	21	0	0



	- Proyektor	1	Unit	1	0	0
3.	<i>Alat Perekaman dan Pencetakan Dokumen Kependudukan</i>					
	- Digital Kamera KTP-el	3	Unit	3	0	0
	- Battery Charger	3	Unit	3	0	0
	- Tripod Kamera	3	Unit	3	0	0
	- Kabel Listrik (kabel sound system)	1	Unit	1	0	0
	- Peralatan Studio Audio Lainnya	1	Unit	1	0	0
	- Router	1	Unit	1	0	0
	- Scanner	2	Unit	2	0	0
	- Printer	15	Unit	15	0	0
	- Printer KTP-el	17	Unit	2	0	15
	- Server KTP-el	3	Unit	2	0	1
	- Alat Sidik Jari KTP-el	3	Unit	2	0	1
	- SignaturPade KTP-el	3	Unit	2	0	1
	- Iris Scanner KTP-el	3	Unit	2	0	1
	- UPS Server	2	Unit	2	0	0

Berdasarkan tabel inventaris di atas, terdapat kesenjangan yang sangat kritis antara jumlah penduduk Polewali Mandar (497.007 jiwa) dengan kondisi ketersediaan alat teknis kependudukan saat ini. Berikut adalah poin-poin:

- ***Perangkat Pencetakan (Printer KTP-el)***

Hasil inventarisasi sarana pelayanan menunjukkan bahwa salah satu temuan penting terdapat pada perangkat pencetakan KTP-el. Dari total 17 unit printer KTP-el yang tercatat, sebanyak 15 unit berada dalam kondisi rusak berat sehingga hanya 2 unit yang masih dapat digunakan untuk mendukung pelayanan pencetakan dokumen. Kondisi tersebut menjadi perhatian mengingat masih terdapat sekitar 21.371 penduduk yang belum melakukan perekaman atau belum memiliki KTP-el. Dengan jumlah perangkat yang tersedia saat ini, rasio pelayanan pencetakan menjadi sekitar 1 unit printer melayani lebih dari 10.000 penduduk, sehingga berpotensi mempengaruhi kecepatan proses penerbitan KTP-el.

Di sisi lain, pelaksanaan pelayanan perekaman KTP-el tetap didukung oleh ketersediaan perangkat perekaman pada unit layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Berdasarkan kapasitas operasional perangkat, satu unit alat perekaman secara teknis mampu melayani sejumlah perekaman setiap hari, sehingga proses perekaman data kependudukan tetap dapat berjalan dan mendukung pemenuhan kebutuhan administrasi kependudukan masyarakat.

Kondisi keterbatasan sarana pencetakan tersebut berdampak pada perlunya pengaturan pelayanan secara lebih efektif, termasuk pengelolaan prioritas pencetakan serta optimalisasi pemanfaatan perangkat yang masih berfungsi. Di samping itu, kondisi ini menjadi dasar dalam analisis kebutuhan sarana pelayanan ke depan, khususnya dalam rangka pemenuhan



perangkat pencetakan KTP-el yang memadai guna mendukung percepatan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan.

Oleh karena itu, penguatan sarana pelayanan melalui pengadaan atau penggantian perangkat pencetakan KTP-el menjadi salah satu kebutuhan prioritas agar pelayanan administrasi kependudukan dapat dilaksanakan secara lebih optimal, efektif, dan berkelanjutan.

Tabel 6 Analisis Perangkat Pencetakan (Printer KTP-el)

Komponen Analisis	Data/Kondisi	Implikasi Pelayanan
Jumlah Printer KTP-el Tercatat	17 Unit	Total aset perangkat pencetakan yang dimiliki
Printer Berfungsi	2 Unit	Kapasitas pencetakan sangat terbatas
Printer Rusak Berat	15 Unit	Tidak dapat digunakan untuk pelayanan
Penduduk Belum Memiliki KTP-el	21.371 Jiwa	Potensi kebutuhan pelayanan pencetakan
Rasio Pelayanan Saat Ini	± 1 Unit : 10.685 Jiwa	Berpotensi menimbulkan antrean dan memperlambat pencetakan
Kebutuhan Ideal Printer	6–8 Unit	Mendukung kelancaran pelayanan pencetakan
Kesenjangan Sarana	Kekurangan ± 4–6 Unit	Perlu penguatan sarana pelayanan

Berdasarkan tabel tersebut, ketersediaan sarana pencetakan KTP-el yang berfungsi saat ini masih terbatas dibandingkan dengan beban pelayanan yang harus dilayani. Dengan hanya 2 unit printer yang beroperasi untuk melayani sekitar 21.371 penduduk yang belum memiliki KTP-el, rasio pelayanan menjadi sekitar 1 unit printer melayani lebih dari 10 ribu penduduk. Kondisi ini berpotensi mempengaruhi kecepatan proses pencetakan dokumen kependudukan. Oleh karena itu, pemenuhan kebutuhan sarana pencetakan KTP-el secara bertahap menjadi salah satu langkah yang perlu dilakukan guna mendukung peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan.

- **Alat Perekaman (Enrollment)**

Sarana pelayanan perekaman KTP-el saat ini didukung oleh perangkat perekaman yang terdiri dari kamera, alat perekam sidik jari, signature pad, dan iris scanner. Perangkat tersebut tersedia masing-masing sebanyak 2 unit dan berada dalam kondisi baik. Namun demikian, untuk wilayah Kabupaten Polewali Mandar yang terdiri dari 16 kecamatan, jumlah perangkat yang tersedia masih terbatas untuk menjangkau kebutuhan pelayanan secara optimal.

Dengan ketersediaan 2 unit perangkat perekaman yang berfungsi, rasio pelayanan menjadi sekitar 1 unit alat perekaman melayani kurang lebih **8.933** penduduk wajib KTP yang belum melakukan perekaman. Perhitungan tersebut bersumber dari data agregat kependudukan tahun 2025 yang menunjukkan terdapat **17.866** penduduk wajib KTP yang belum melakukan perekaman. Kondisi ini berpotensi menimbulkan antrean pelayanan serta mempengaruhi kecepatan proses perekaman dan penerbitan dokumen kependudukan.



Berdasarkan analisis kebutuhan pelayanan, idealnya setiap kecamatan memiliki minimal 1 unit perangkat perekaman guna memudahkan akses masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan. Dengan demikian, untuk melayani 16 kecamatan di Kabupaten Polewali Mandar diperlukan setidaknya 16 unit perangkat perekaman. Kesenjangan antara ketersediaan sarana saat ini dan kebutuhan ideal tersebut menjadi salah satu dasar dalam perencanaan penguatan sarana pelayanan administrasi kependudukan pada periode berikutnya, guna mendukung percepatan cakupan kepemilikan KTP-el serta peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan kepada Masyarakat.

Tabel 7 Analisis Alat Perekaman (Enrollment)

Komponen Analisis	Data / Kondisi	Implikasi Pelayanan
Jumlah Perangkat Perekaman Tersedia	2 Unit	Digunakan untuk pelayanan perekaman KTP-el
Kondisi Perangkat	Baik	Perangkat masih dapat digunakan secara operasional
Jumlah Kecamatan	16 Kecamatan	Wilayah pelayanan cukup luas
Penduduk Wajib KTP Belum Rekam	17.866 Jiwa	Potensi kebutuhan pelayanan perekaman
Rasio Pelayanan Saat Ini	± 1 Unit : 8.933 Jiwa	Berpotensi menimbulkan antrean pelayanan
Kebutuhan Ideal Alat Rekam	16 Unit (1 unit/kecamatan)	Mendukung pemerataan akses pelayanan
Kesenjangan Sarana	Kekurangan ± 14 Unit	Perlu penguatan sarana pelayanan

Berdasarkan tabel tersebut, ketersediaan perangkat perekaman KTP-el saat ini masih terbatas dibandingkan dengan kebutuhan pelayanan di Kabupaten Polewali Mandar yang terdiri dari 16 kecamatan. Dengan hanya 2 unit perangkat perekaman yang tersedia untuk melayani sekitar 17.866 penduduk wajib KTP yang belum melakukan perekaman, rasio pelayanan menjadi sekitar 1 unit perangkat melayani lebih dari 8 ribu penduduk. Kondisi ini berpotensi mempengaruhi kelancaran proses perekaman serta memperpanjang waktu pelayanan. Oleh karena itu, pemenuhan kebutuhan sarana perekaman secara bertahap menjadi salah satu langkah penting guna mendukung pemerataan akses pelayanan serta percepatan peningkatan cakupan kepemilikan KTP-e.



- **Infrastruktur Pendukung yang Memadai**

Di sisi lain, aset umum seperti Alat Kantor dan Rumah Tangga (Meja, Kursi, AC) serta Perangkat IT Umum (21 Laptop dan 21 PC) berada dalam kondisi Baik (100%). Hal ini menunjukkan bahwa secara administratif dan kenyamanan ruang kerja, Disdukcapil memiliki modal yang cukup, namun terkendala secara spesifik pada alat produksi dokumen kependudukan.

- **Kebutuhan Mendesak Pengadaan dan Perbaikan**

Untuk mengejar target pelayanan maksimal bagi 497.007 penduduk, diperlukan langkah strategis segera untuk:

Melakukan pemutihan atau penghapusan aset pada 16 printer KTP-el yang rusak berat dan menggantinya dengan unit baru.

Menambah minimal 14 hingga 18 set alat perekaman (biometrik) tambahan agar distribusi pelayanan bisa menyentuh setiap kecamatan sesuai analisis beban penduduk.

Sarana dan Prasarana Golongan Gedung

Tabel 8 Sarana dan Prasarana Golongan Gedung

Jenis Barang / Nama Barang	Volume	Satuan	Keterangan		
			Baik (B)	Rusak Ringan (RR)	Rusak Berat (RB)
Golongan Gedung meliputi :					
- Gedung Kantor	2	Paket	2	0	0

Berdasarkan data pada tabel tersebut, sarana dan prasarana pada golongan gedung kantor yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar berjumlah 2 paket dan berada dalam kondisi baik. Pada Tahun Anggaran 2025 telah dilaksanakan kegiatan rehabilitasi gedung kantor sebagai upaya peningkatan kualitas sarana pelayanan dan lingkungan kerja. Perbaikan tersebut diharapkan dapat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas, meningkatkan efektivitas pelayanan, serta memberikan kenyamanan dan kemudahan akses bagi masyarakat dalam memperoleh layanan administrasi kependudukan.



Gambar 2 Gedung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Sarana dan Prasarana Golongan Jaringan

Tabel 9 Sarana dan Prasarana Golongan Jaringan

Jenis Barang / Nama Barang	Volume	Satuan	Keterangan		
			Baik (B)	Rusak Ringan (RR)	Rusak Berat (RB)
Golongan Jalan, Irigasi dan Jaringan					
- Local Area Network (LAN)	1	Unit	1	0	0
- Jaringan Lainnya (WIFI)	1	Unit	1	0	0

Berdasarkan data sarana dan prasarana teknologi informasi tahun 2024, kondisi infrastruktur jaringan utama berupa Local Area Network (LAN) dan akses nirkabel (WiFi) di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar masih memerlukan peningkatan. Selain itu, terdapat satu unit server KTP-el yang sudah tidak layak beroperasi. Ketersediaan perangkat yang berfungsi optimal merupakan fondasi penting dalam mendukung kelancaran Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) Terpusat, sehingga setiap permohonan dokumen kependudukan dapat diproses secara real-time dan akurat.



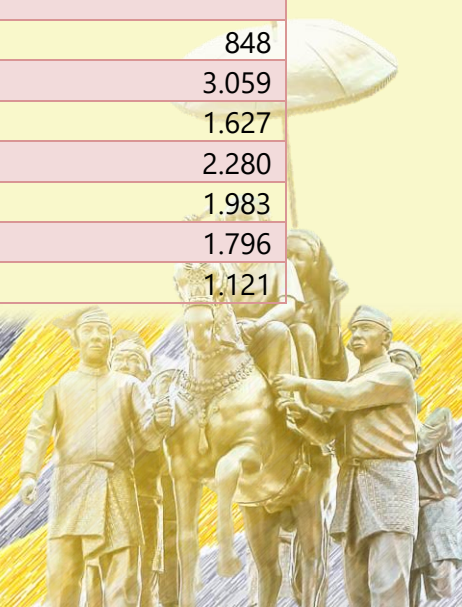
Sebagai upaya penguatan infrastruktur, pada Tahun Anggaran 2025 telah dilakukan pengadaan dan penggantian unit server untuk mengatasi kendala teknis pada perangkat lama yang kinerjanya mulai menurun. Implementasi server baru tersebut, yang didukung dengan peningkatan kapasitas bandwidth, diharapkan dapat menunjang peningkatan volume data kependudukan digital melalui perluasan jangkauan layanan hingga tingkat kecamatan, sehingga pelayanan administrasi kependudukan dapat berjalan lebih cepat, stabil, dan terintegrasi di Kabupaten Polewali Mandar.

Tabel 10 Jumlah Penduduk Per Kecamatan Berdasarkan Data Agregat Kependudukan

NO	WILAYAH	JUMLAH PENDUDUK		
		(LK)	(PR)	(JML)
	POLEWALI MANDAR	248.599	248.408	497.007
1	TINAMBUNG	12.428	12.904	25.332
2	CAMPALAGIAN	32.893	32.992	65.885
3	WONOMULYO	26.405	26.789	53.194
4	POLEWALI	33.877	34.218	68.095
5	TUTAR	12.187	11.807	23.994
6	BINUANG	20.561	20.309	40.870
7	TAPANGO	13.705	13.405	27.110
8	MAPILLI	17.440	17.477	34.917
9	MATANGNGA	3.186	2.945	6.131
10	LUYO	17.260	17.067	34.327
11	LIMBORO	9.542	9.870	19.412
12	BALANIPA	14.980	15.168	30.148
13	ANREAPI	6.117	5.840	11.957
14	MATAKALI	14.726	14.514	29.240
15	ALLU	7.609	7.586	15.195
16	BULO	5.683	5.517	11.200

Tabel 11 Jumlah Penduduk Belum Merekam dan Belum Memiliki KTP-el

No	Kecamatan	Belum Merekam	Belum memiliki KTP-el
	POLEWALI MANDAR	17.866	21.371
1	TINAMBUNG	712	848
2	CAMPALAGIAN	2.603	3.059
3	WONOMULYO	1.417	1.627
4	POLEWALI	1.945	2.280
5	TUTAR	1.174	1.983
6	BINUANG	1.555	1.796
7	TAPANGO	972	1.121



8	MAPILLI	1.369	1.578
9	MATANGNGA	286	323
10	LUYO	1.663	1.888
11	LIMBORO	641	752
12	BALANIPA	990	1.172
13	ANREAPI	370	445
14	MATAKALI	940	1.103
15	ALLU	702	797
16	BULO	527	599

Data penduduk yang disajikan merupakan data agregat kependudukan yang dimanfaatkan sebagai dasar dalam analisis kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan. Informasi tersebut digunakan untuk memperkirakan kebutuhan peralatan pelayanan serta mendukung proses perencanaan yang lebih terukur dalam rangka pemerataan dan peningkatan efektivitas pelayanan kepada masyarakat. Dengan demikian, pemanfaatan data kependudukan turut mendukung pengambilan keputusan dalam pengalokasian sumber daya secara lebih tepat sasaran, sehingga penyelenggaraan pelayanan dapat berjalan optimal dan mencerminkan penggunaan sumber daya yang efektif dan efisien dalam mendukung pencapaian kinerja perangkat daerah

c. Sumber Daya Keuangan

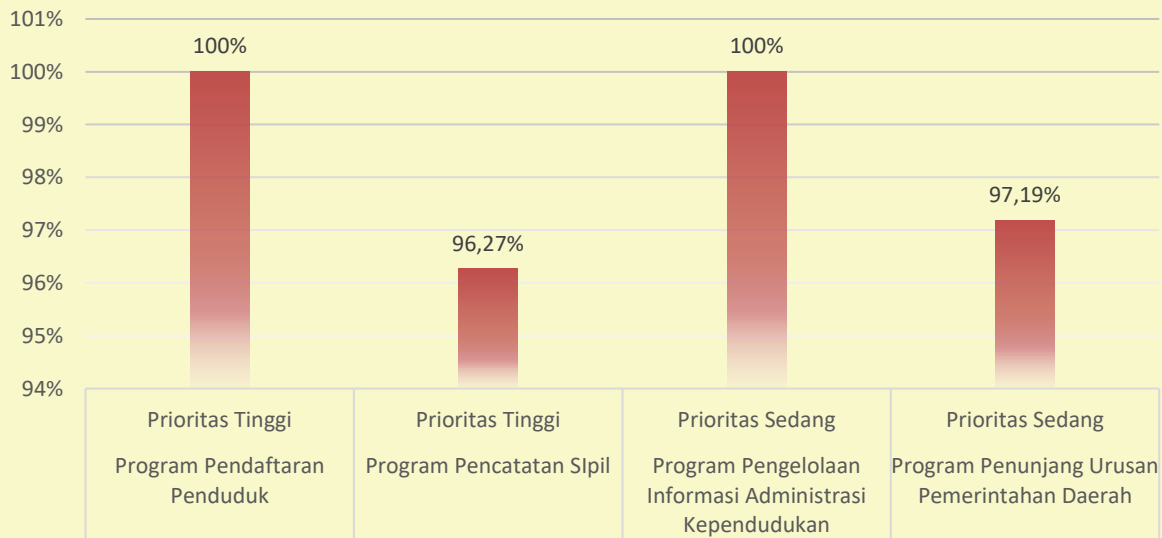
Alokasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar difokuskan pada program prioritas yang langsung berdampak pada pelayanan publik, yaitu **Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk** dan **Program Pelayanan Pencatatan Sipil**. Penyajian alokasi, realisasi, dan capaian per program, kegiatan, dan sub-kegiatan berikut menunjukkan hubungan langsung antara penggunaan anggaran dengan pencapaian kinerja, sekaligus memperlihatkan efisiensi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan.

Tabel 12 Alokasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025

Program/Kegiatan/Subkegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Sumber Dana	Prioritas
2	3	4	5	7	8
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3.863.680.725	3.755.140.896	97,19%	APBD	Menengah
Program Pendaftaran Penduduk	17.449.222	17.449.222	100%	APBD	Tinggi
Program Pencatatan Sipil	1.270.201.930	1.222.761.558	96,27%	APBD/ DAU Bidang Pendidikan	Tinggi
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	13.643.736	13.643.736	100%	APBD	Menengah
JUMLAH	5.164.975.613	5.008.995.412	96,98%		



Grafik 4 Capaian Anggaran Program Prioritas anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025



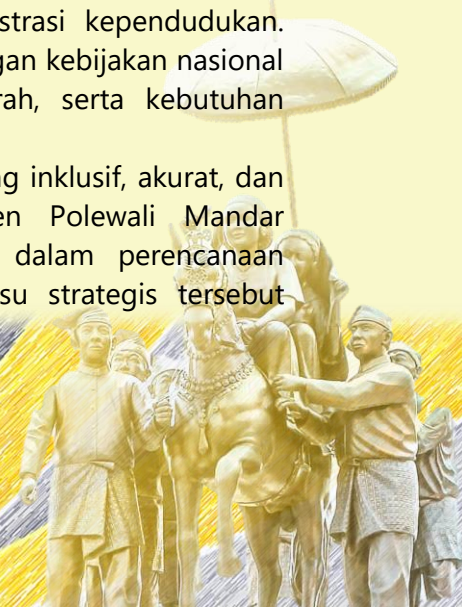
Berdasarkan tabel dan grafik di atas, terlihat bahwa alokasi dan realisasi anggaran difokuskan pada program prioritas, yakni Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, dengan capaian kinerja mendekati atau mencapai **100%**. Program pendukung, termasuk Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, turut memastikan kelancaran operasional dan pengelolaan data kependudukan dengan realisasi **97,18%**. Hubungan antara alokasi anggaran, pelaksanaan kegiatan, dan capaian kinerja menunjukkan penggunaan sumber daya keuangan yang efisien, efektif, dan akuntabel, sekaligus memastikan pelayanan administrasi kependudukan berjalan optimal dan tepat sasaran.

Secara keseluruhan, pelaksanaan program dan kegiatan yang didukung oleh alokasi anggaran perangkat daerah telah menghasilkan berbagai output layanan administrasi kependudukan dan dukungan manajemen yang berkontribusi terhadap pencapaian outcome indikator kinerja. Keterkaitan antara penggunaan anggaran, pelaksanaan kegiatan, dan capaian kinerja tersebut menunjukkan bahwa pemanfaatan sumber daya keuangan telah memberikan nilai manfaat yang optimal (value for money), serta mendukung pencapaian sasaran strategis perangkat daerah secara efektif, efisien, dan akuntabel.

1.7 Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis merupakan berbagai kondisi, tantangan, dan permasalahan yang perlu mendapatkan perhatian dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan. Identifikasi isu strategis dilakukan dengan memperhatikan perkembangan kebijakan nasional di bidang administrasi kependudukan, kondisi pelayanan di daerah, serta kebutuhan masyarakat terhadap layanan yang cepat, mudah diakses, dan akurat.

Dalam rangka mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang inklusif, akurat, dan responsif, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar mengidentifikasi beberapa isu strategis yang menjadi perhatian dalam perencanaan pembangunan bidang administrasi kependudukan ke depan. Isu-isu strategis tersebut



mencerminkan berbagai tantangan yang dapat mempengaruhi capaian kinerja, kualitas pelayanan, serta pemanfaatan data kependudukan dalam mendukung pembangunan daerah, sehingga menjadi tantangan dalam mewujudkan tertib administrasi kependudukan di Provinsi Sulawesi Barat, khususnya di Kabupaten Polewali Mandar.

Hal ini sejalan dengan amanat Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, yang menyatakan bahwa penyajian data kependudukan berskala kabupaten/kota berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian Dalam Negeri sebagai instansi yang bertanggung jawab dalam urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan.

Berdasarkan hal tersebut, maka isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar adalah sebagai berikut:

1. Belum optimalnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan oleh masyarakat

Masih terdapat penduduk yang belum memiliki dokumen kependudukan secara lengkap seperti KTP-el, Kartu Keluarga, dan akta pencatatan sipil sehingga perlu peningkatan pelayanan dan sosialisasi kepada masyarakat.

2. Belum optimalnya pelaporan dan pencatatan peristiwa penting

Kesadaran masyarakat dalam melaporkan peristiwa kependudukan seperti kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, serta perpindahan penduduk masih perlu ditingkatkan agar data kependudukan dapat lebih akurat dan mutakhir.

3. Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan publik dan pembangunan daerah

Data kependudukan yang dikelola oleh Disdukcapil memiliki potensi besar untuk dimanfaatkan oleh berbagai perangkat daerah dan instansi lainnya sebagai dasar perencanaan pembangunan dan pelayanan publik.

4. Perlu peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan berbasis teknologi informasi

Perkembangan teknologi informasi menuntut penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan yang lebih cepat, transparan, dan mudah diakses oleh masyarakat melalui pemanfaatan sistem informasi dan layanan digital.

Isu-isu strategis tersebut menjadi dasar dalam penentuan arah kebijakan, strategi, serta program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan serta pengelolaan data kependudukan yang akurat, mutakhir, dan dapat dimanfaatkan secara optimal.





Bab II

Perencanaan Kinerja

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah untuk periode lima tahun yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah. Renstra disusun sebagai pedoman bagi perangkat daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi secara terarah, terukur, dan berkelanjutan.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Polewali Mandar serta memperhatikan kebijakan nasional di bidang administrasi kependudukan. Dokumen ini menjadi dasar dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan serta pengelolaan data kependudukan yang akurat, mutakhir, dan dapat dimanfaatkan secara optimal.

Tujuan dan Sasaran Strategis Perangkat Daerah

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode lima tahun yang disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan organisasi. Renstra disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Polewali Mandar serta kebijakan nasional di bidang administrasi kependudukan.

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar menetapkan tujuan yaitu **"Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan Yang Efektif Dan Efisien"**. Pencapaian tujuan tersebut diukur melalui Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan administrasi kependudukan.

Untuk mencapai tujuan tersebut, ditetapkan sasaran strategis sebagai berikut:

- **Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan.**

Sasaran ini diarahkan untuk memastikan setiap penduduk memiliki dokumen kependudukan yang sah dan sesuai ketentuan, sehingga dapat mendukung tertib administrasi kependudukan serta pemanfaatan data kependudukan dalam berbagai pelayanan publik.



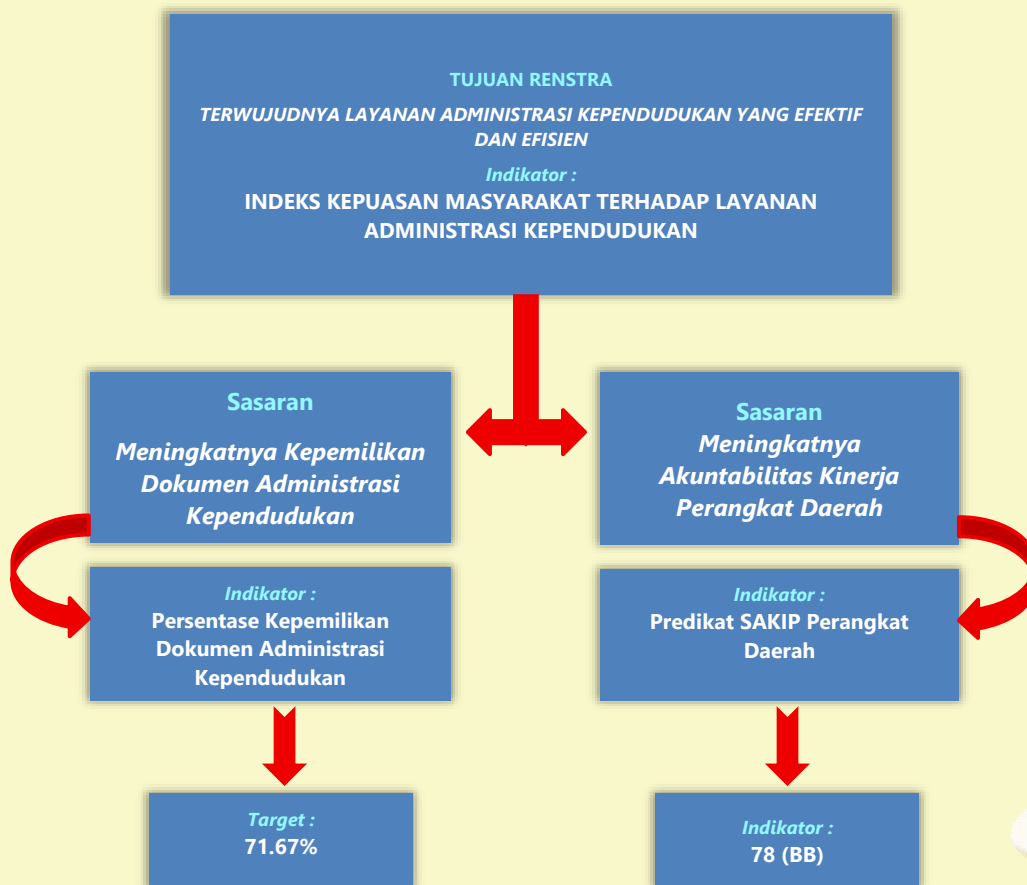
- **Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah.**

Sasaran ini ditujukan untuk meningkatkan kualitas perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi kinerja perangkat daerah sehingga penyelenggaraan pemerintahan dapat berjalan secara efektif, transparan, dan akuntabel.

Tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar menjadi dasar dalam penyusunan perencanaan kinerja tahunan. Tujuan dan sasaran tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam Penetapan Kinerja yang memuat indikator kinerja beserta target capaian yang akan dicapai pada tahun berjalan. Penetapan kinerja ini menjadi komitmen organisasi dalam melaksanakan program dan kegiatan guna mendukung peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar menetapkan arah dan prioritas pembangunan layanan administrasi kependudukan selama lima tahun ke depan. Tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, dan target Renstra disusun secara sistematis untuk memastikan setiap program dan kegiatan selaras dengan visi misi daerah serta kebijakan nasional.

Gambar 3 Hubungan Tujuan dan Sasaran Strategis dalam Renstra



Gambar ini menunjukkan alur perencanaan kinerja Disdukcapil, dari Tujuan Renstra hingga Target terukur. Tujuan Renstra, terwujudnya layanan administrasi kependudukan yang efektif dan efisien, diturunkan menjadi dua Sasaran Strategis: peningkatan kepemilikan dokumen dan

akuntabilitas kinerja. Pencapaian sasaran diukur melalui indikator yang konkret, yakni persentase kepemilikan dokumen (target 71,67%) dan predikat SAKIP perangkat daerah (target 78/BB). Struktur ini memastikan seluruh program dan kegiatan terarah, memudahkan evaluasi capaian tahunan, serta menjadi dasar penyusunan Penetapan Kinerja tahunan.

2.2 Penetapan Kinerja Tahun 2025

Penetapan Kinerja merupakan dokumen yang memuat komitmen kinerja antara pimpinan perangkat daerah dengan kepala daerah dalam rangka mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan dalam perencanaan kinerja tahunan. Dokumen ini disusun sebagai bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang berorientasi pada pencapaian hasil serta sebagai dasar dalam pengukuran, pemantauan, dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

Penetapan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2025 disusun dengan mengacu pada Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2025–2029. Sasaran strategis dan indikator kinerja yang tercantum dalam Penetapan Kinerja merupakan penjabaran dari sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra serta selaras dengan kebijakan pembangunan daerah.

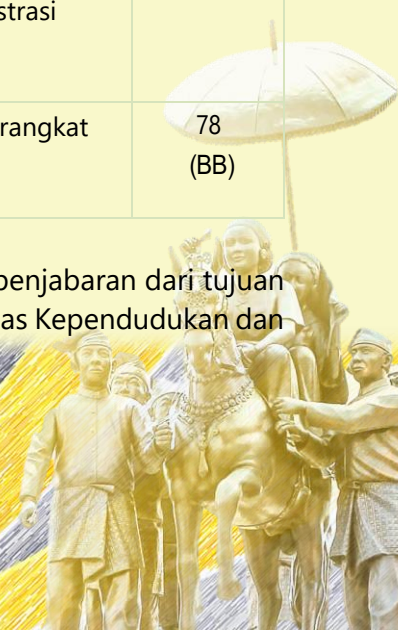
Melalui Penetapan Kinerja tersebut ditetapkan sasaran kinerja, indikator kinerja, serta target capaian yang akan diwujudkan melalui pelaksanaan program dan kegiatan selama tahun anggaran 2025. Penetapan kinerja ini menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi serta sebagai tolok ukur dalam menilai keberhasilan pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar.

Selanjutnya sasaran kinerja, indikator kinerja, serta target capaian kinerja Tahun 2025 sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja disajikan pada tabel berikut:

Tabel 13 Rumusan Perjanjian Kinerja

Tujuan Strategis	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Renstra
Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan yang Efektif dan Efisien		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan administrasi kependudukan	95.00 (A)
	Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	71.67%
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Predikat SAKIP perangkat daerah	78 (BB)

Sasaran kinerja sebagaimana tercantum pada tabel di atas merupakan penjabaran dari tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan



Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar. Sasaran tersebut menjadi fokus pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah dalam mendukung peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan.

Untuk mencapai sasaran dan target kinerja tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar melaksanakan berbagai program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran perangkat daerah. Program-program tersebut menjadi instrumen utama dalam mendukung pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

Selanjutnya program yang mendukung pencapaian sasaran dan target kinerja tersebut disajikan pada tabel berikut:

Tabel 14 Program dan Alokasi Anggaran Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Program	Anggaran
1	Meningkatnya kepemilikan dokumen Administrasi Kependudukan	Pendaftaran Penduduk	Rp17.449.222
		Program Pencatatan Sipil	Rp1.270.201.930
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp13.643.736
		Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah / Kabupaten / Kota	Rp3.863.680.725
JUMLAH			Rp5.164.975.613

Berdasarkan tabel di atas, pencapaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2025 didukung oleh beberapa program yang secara langsung berkaitan dengan peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan serta penguatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Sasaran meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan didukung melalui pelaksanaan Program Pendaftaran Penduduk dan Program Pencatatan Sipil yang diarahkan untuk meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan masyarakat serta meningkatkan kualitas layanan pencatatan peristiwa penting kependudukan.

Sementara itu, sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah didukung melalui Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang berperan dalam mendukung penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pengelolaan data kependudukan, serta peningkatan kinerja organisasi.

Dengan dukungan program dan alokasi anggaran sebesar **Rp5.164.975.613**, diharapkan pelaksanaan program dan kegiatan pada Tahun 2025 dapat berjalan secara efektif dan efisien sehingga mampu mendukung pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar.



Selanjutnya capaian pelaksanaan program dan kegiatan serta tingkat keberhasilan pencapaian sasaran dan indikator kinerja Tahun 2025 akan disajikan dan dianalisis pada bab berikutnya.

2.3 Instrumen Pendukung Pencapaian Kinerja

Dalam rangka mendukung pencapaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar, khususnya **“Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan”** serta **“Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah”**, berbagai instrumen pelaksanaan program dan kegiatan telah dilaksanakan secara terencana, sistematis, dan terukur.

Instrumen pencapaian kinerja tersebut dirancang untuk memastikan keterkaitan yang jelas antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan program, serta pengukuran capaian kinerja sehingga setiap kegiatan yang dilaksanakan dapat memberikan kontribusi langsung terhadap pencapaian indikator kinerja perangkat daerah. Melalui pendekatan tersebut diharapkan pelaksanaan program dan kegiatan dapat berjalan secara efektif, efisien, serta berorientasi pada hasil (result oriented).

Dalam rangka meningkatkan akses pelayanan serta pemerataan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan berbagai inovasi pelayanan yang berorientasi pada kemudahan akses masyarakat, antara lain melalui kegiatan pelayanan jemput bola dan pelayanan terpadu. Beberapa instrumen utama yang digunakan dalam mendukung pencapaian kinerja tersebut antara lain:

1. Pelayanan Adminduk di Kantor Dinas

Pelayanan administrasi kependudukan yang dilaksanakan di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui loket pelayanan kepada masyarakat. Pelayanan ini bertujuan memberikan kemudahan akses bagi masyarakat dalam pengurusan berbagai dokumen kependudukan, seperti KTP-el, kartu keluarga, akta kelahiran, Kartu Identitas Anak (KIA), aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD), serta dokumen administrasi kependudukan lainnya secara langsung, cepat, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Pelayanan Adminduk Jemput Bola (JeBol)

Pelayanan administrasi kependudukan yang dilaksanakan secara langsung di kecamatan, desa/kelurahan, sekolah, maupun lokasi pelayanan publik lainnya guna mendekatkan layanan kepada masyarakat serta memperluas jangkauan pelayanan. Kegiatan ini merupakan bentuk pelayanan jemput bola yang bertujuan meningkatkan kemudahan akses masyarakat dalam memperoleh dokumen kependudukan, seperti aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD), KTP-el, Kartu Identitas Anak (KIA), akta kelahiran, serta dokumen administrasi kependudukan lainnya. Melalui kegiatan ini juga dilaksanakan perekaman KTP-el bagi pemula, khususnya bagi penduduk yang telah memasuki usia wajib KTP, sebagai upaya meningkatkan cakupan kepemilikan KTP-el.

3. Pelayanan Adminduk Terpadu

Pelayanan administrasi kependudukan yang dilaksanakan secara terintegrasi dengan perangkat daerah maupun instansi terkait dalam satu lokasi pelayanan. Pelayanan terpadu ini bertujuan meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat serta



memberikan kemudahan dalam memperoleh berbagai layanan administrasi kependudukan secara simultan dalam satu waktu dan tempat.

4. Pelayanan Adminduk untuk Kelompok Rentan

Pelayanan khusus yang diberikan kepada kelompok masyarakat rentan seperti penyandang disabilitas, lanjut usia, masyarakat yang sakit, maupun masyarakat yang berada di wilayah terpencil. Pelayanan ini dilaksanakan melalui mekanisme jemput bola guna menjamin terpenuhinya hak identitas kependudukan bagi seluruh penduduk tanpa terkecuali serta mewujudkan pelayanan publik yang inklusif dan berkeadilan.

5. Penguatan Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

Selain pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar juga melaksanakan penguatan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) guna mendukung peningkatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Penguatan tersebut dilakukan melalui penyusunan dokumen perencanaan kinerja yang selaras, penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU), penyusunan Perjanjian Kinerja, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala. Selain itu, pengelolaan kinerja juga didukung melalui pemanfaatan e-SAKIP terintegrasi untuk pengukuran capaian indikator dan penyusunan laporan kinerja secara lebih sistematis dan berbasis data.

Melalui pelaksanaan berbagai instrumen pelayanan administrasi kependudukan serta penguatan implementasi SAKIP tersebut, diharapkan pencapaian sasaran strategis perangkat daerah dapat terlaksana secara lebih efektif dan akuntabel.

Adapun instrumen yang digunakan dalam mendukung pencapaian sasaran kinerja tersebut disajikan pada tabel berikut.

Tabel 15 Instrumen Pendukung Pencapaian Kinerja

No	Instrumen	Tujuan	Kontribusi terhadap Sasaran
1.	Pelayanan Adminduk di Kantor Dinas	Memberikan layanan administrasi kependudukan langsung dengan prosedur standar	Meningkatkan kepemilikan dokumen (KTP-el, KIA, IKD) dan akuntabilitas kinerja OPD
2.	Pelayanan Adminduk Jemput Bola (JeBol)	Menjangkau masyarakat di wilayah terpencil.	Memperluas akses layanan, meningkatkan kepemilikan dokumen secara merata
3.	Pelayanan Adminduk Terpadu	Memberikan layanan administrasi kependudukan sekaligus layanan publik lain dalam satu lokasi	Meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan, mendukung pencapaian indikator kinerja
4.	Pelayanan Adminduk untuk Kelompok Rentan	Memberikan layanan khusus bagi lansia, penyandang disabilitas, dan anak-anak	Menjamin inklusivitas, meningkatkan kepemilikan dokumen kelompok rentan



5	Penguatan Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Memastikan siklus perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi kinerja berjalan sesuai SAKIP	Meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan pengambilan keputusan berbasis kinerja
---	---	---	--

Sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan yang mendukung pencapaian indikator kinerja perangkat daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar menyajikan dokumentasi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pengelolaan kinerja organisasi.



Gambar 4 Kegiatan Pelayanan Adminduk

Berbagai instrumen pendukung, mulai dari layanan adminduk di kantor, keliling, terpadu, hingga layanan untuk kelompok rentan dan penguatan SAKIP, telah bekerja secara sinergis untuk meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas kinerja Disdukcapil. Instrumen ini tidak hanya memperluas akses dan menjamin inklusivitas, tetapi juga memastikan seluruh proses administrasi kependudukan berjalan tertib, akurat, dan sesuai standar, sehingga memberikan fondasi kuat bagi pencapaian seluruh indikator kinerja.



Bab III

Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan



Akuntabilitas Kinerja

Akuntabilitas kinerja merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pelaksanaan akuntabilitas kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar dilaksanakan melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang meliputi perencanaan kinerja, penetapan perjanjian kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, pengukuran kinerja, serta pelaporan dan evaluasi kinerja secara berkala.

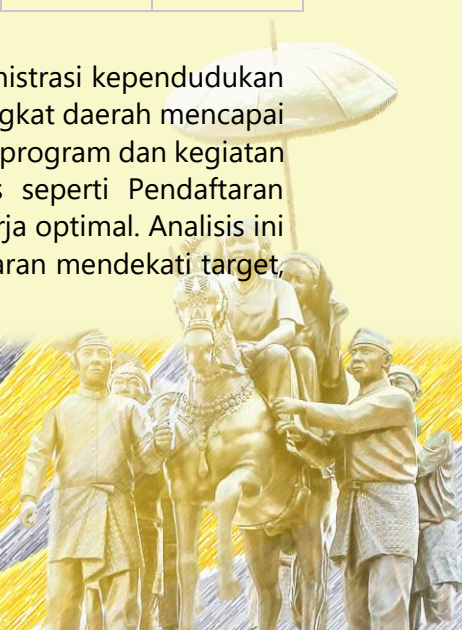
Berdasarkan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan kinerja, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar menetapkan sejumlah indikator kinerja sebagai alat ukur dalam menilai tingkat keberhasilan pencapaian sasaran organisasi. Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan realisasi yang dicapai pada tahun berjalan. Hasil pengukuran tersebut selanjutnya disajikan dalam bentuk capaian indikator kinerja sasaran sebagai dasar dalam melakukan analisis terhadap tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan.

Selanjutnya, capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar Tahun berjalan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 16 Capaian Indikator Kinerja Strategis Tahun 2025

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen Kependudukan	Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	71.67	71,83	100%
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat SAKIP Perangkat Daerah	78 (BB)	70,15 (BB)	100%

Berdasarkan capaian indikator, persentase kepemilikan dokumen administrasi kependudukan mencapai **71,83%** dari target **71,67%**, sedangkan predikat SAKIP perangkat daerah mencapai **100%** dari target **78 BB**. Hasil ini menunjukkan bahwa alokasi anggaran program dan kegiatan telah dimanfaatkan secara tepat, terutama pada program prioritas seperti Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, sehingga mendukung tercapainya kinerja optimal. Analisis ini menegaskan efisiensi penggunaan sumber daya, karena realisasi anggaran mendekati target,



namun tetap memberikan ruang peningkatan pada cakupan kepemilikan dokumen guna memperkuat kualitas layanan administrasi kependudukan.



TUJUAN

Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan yang Efektif dan Efisien

A. Sasaran Strategis 1

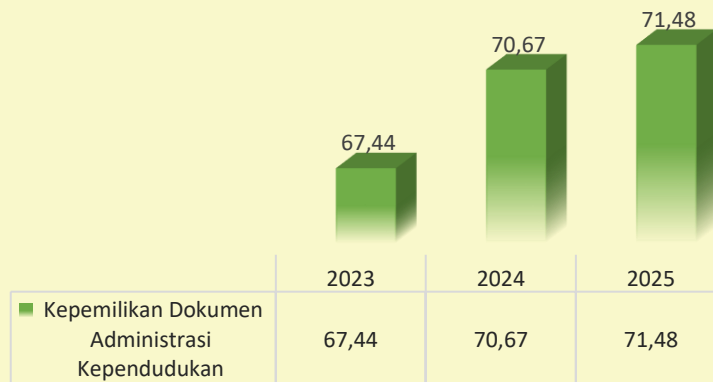
"Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan"

Sasaran strategis ini merupakan salah satu upaya dalam memastikan setiap penduduk memiliki dokumen kependudukan yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Peningkatan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan menjadi penting karena dokumen tersebut merupakan dasar dalam memperoleh berbagai pelayanan publik serta sebagai bagian dari tertib administrasi kependudukan. Tingkat pencapaian sasaran strategis ini diukur melalui indikator kinerja yang telah ditetapkan sebagaimana disajikan pada tabel berikut.

Tabel 12 Capaian Kinerja Sasaran Strategis 1

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen Administrasi Kependudukan	Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	71,67	71,48	100%

Untuk melihat perkembangan capaian indikator Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan, berikut disajikan tren capaian kinerja dalam tiga tahun terakhir.



Grafik 5 Capaian Kinerja Sasaran Strategis 1



Grafik di atas menunjukkan tren peningkatan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan di Kabupaten Polewali Mandar dalam tiga tahun terakhir, dari **67,44 persen** pada tahun 2023 menjadi **71,48 persen** pada tahun 2025. Peningkatan tersebut menunjukkan adanya perbaikan cakupan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat.

Pada tahun 2025, indikator Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan yang mendukung Sasaran Strategis Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan ditargetkan sebesar **71,67 persen** dengan realisasi sebesar **71,48 persen** sehingga capaian kinerja mencapai **100 persen**. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dapat berjalan dengan baik dan mampu mendukung pencapaian sasaran strategis perangkat daerah.

Faktor Pendukung Keberhasilan Capaian Kinerja

Keberhasilan capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar pada tahun berjalan tidak terlepas dari berbagai faktor pendukung yang berperan penting dalam mendukung efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan. Faktor pendukung tersebut antara lain:

- **Komitmen Pimpinan dan Aparatur**

Komitmen pimpinan dan seluruh aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsi secara profesional menjadi faktor penting dalam mendukung pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan.

- **Koordinasi dan Kolaborasi Antarbidang**

Terjalannya koordinasi yang baik antarbidang di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta kerja sama dengan perangkat daerah terkait turut mendukung kelancaran pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan.

- **Dukungan Kebijakan dan Anggaran**

Dukungan kebijakan pemerintah daerah serta alokasi anggaran yang memadai menjadi faktor penting dalam mendukung pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

- **Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan**

Pengembangan inovasi pelayanan, seperti "**PENA JAYA**" (Pelayanan Adminduk Menjangkau Masyarakat), membantu memperluas jangkauan pelayanan sehingga memudahkan masyarakat dalam memperoleh dokumen administrasi kependudukan.

- **Sarana dan Prasarana yang Memadai**

Ketersediaan fasilitas pelayanan, jaringan komunikasi, ruang layanan, serta peralatan digital dan IT yang memadai memperkuat efektivitas kegiatan dan memudahkan masyarakat mengakses layanan. Infrastruktur yang baik juga memastikan proses administrasi berjalan tertib, cepat, dan akurat.

Dengan adanya berbagai faktor pendukung tersebut, pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka peningkatan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan di Kabupaten Polewali Mandar dapat berjalan dengan baik sehingga target kinerja yang telah ditetapkan dapat tercapai.



Faktor Penghambat dan Upaya Pemecahan Masalah

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan untuk mencapai sasaran **Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan**, masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi. Kendala tersebut diidentifikasi sebagai bahan evaluasi untuk dilakukan upaya pemecahan masalah guna meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan.

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan untuk mencapai sasaran Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan, masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi

- **Tingkat Kesadaran Masyarakat**

Masih terdapat sebagian masyarakat yang belum sepenuhnya memahami pentingnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan serta pentingnya melaporkan peristiwa kependudukan secara tepat waktu.

Upaya: Meningkatkan kegiatan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat mengenai pentingnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan melalui berbagai media dan kegiatan pelayanan langsung kepada masyarakat.

- **Kondisi Geografis dan Akses Pelayanan**

Sebagian wilayah di Kabupaten Polewali Mandar memiliki jarak yang cukup jauh dari pusat pelayanan administrasi kependudukan sehingga mempengaruhi kemudahan akses masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan.

Upaya: Mengoptimalkan pelayanan jemput bola dan pengembangan inovasi pelayanan administrasi kependudukan yang menjangkau masyarakat hingga ke tingkat desa/kelurahan.

- **Ketepatan Pelaporan Peristiwa Kependudukan**

Masih terdapat keterlambatan dalam pelaporan peristiwa penting kependudukan seperti kelahiran dan kematian sehingga mempengaruhi kecepatan penerbitan dokumen kependudukan.

Upaya: Meningkatkan koordinasi dengan pemerintah desa/kelurahan serta instansi terkait guna mendorong pelaporan peristiwa kependudukan secara tepat waktu.

Meskipun berbagai upaya telah dilakukan untuk meningkatkan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan, pelaksanaan program dan kegiatan masih menghadapi sejumlah kendala. Kendala-kendala tersebut perlu diidentifikasi sebagai bahan evaluasi agar dapat dirumuskan upaya pemecahan masalah yang efektif untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan.

Sebagai bagian dari upaya mendukung pencapaian sasaran strategis tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar juga melaksanakan berbagai kegiatan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Dokumentasi beberapa kegiatan tersebut disajikan pada gambar berikut.



Gambar 5 Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Program Pendukung Sasaran Strategis 1

Untuk mendukung pencapaian indikator kinerja Sasaran Strategis, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar melaksanakan sejumlah program pelayanan. Setiap program dapat mencakup inovasi-inovasi yang dirancang untuk mempermudah masyarakat memperoleh dokumen administrasi kependudukan, meningkatkan akses, kualitas, dan efektivitas layanan, serta menanggulangi kendala yang telah diidentifikasi sebelumnya. Tabel berikut menyajikan rincian program beserta indikator capaian, target, dan output yang diharapkan, sebagai upaya sistematis dalam mencapai sasaran strategis Dinas.



Tabel 17 Capaian Program Pendukung Kinerja Sasaran Strategis 1

No	Program/Kegiatan / SubKegiatan	IndikatorKinerja Program	Target Kinerja dan Anggaran		Jumlah Realisasi Kinerja dan Anggaran		Persentase Capaian Kinerja dan Anggaran		Ket
			Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	
1	2	3	4		5		6 = 5/4x100		7
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	1.50%	17.449.222	1,61%	17.449.222	107,33	100%	
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	24.10%		22.47%		95,64		
		Persentase Kepemilikan KTP-el	94.98%		93.91%		99,29		
2	Program Pencatatan Sipil	Persentase pelaporan kelahiran yang telah diterbitkan Akta Kelahiransesuai standar dan prosedur,	100%	1.270.201.930	100%	1.222.761.558	100%	96,27%	
		Persentase pelaporan kematian yang telah diterbitkan Akta Kematiansesuai standar dan prosedur	100%		100%		100%		
		Persentase pelaporan perkawinan yang telah diterbitkan Akta Perkawinansesuai standar dan prosedur	100%		100%		100%		
		Persentase pelaporan perceraian yang telah diterbitkan Akta Perceraiansesuai standar dan prosedur	100%		100%		100%		
3	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan	100%	13.643.736	100%	13.643.736	100%	100%	



Berdasarkan tabel capaian program dan indikator kinerja, terlihat bahwa seluruh program Disdukcapil Kabupaten Polewali Mandar telah dilaksanakan sesuai target. Data tersebut menjadi dasar untuk menganalisis capaian per indikator program, membandingkan dengan tahun sebelumnya, serta menyoroti peningkatan maupun konsistensi capaian, sehingga memberikan gambaran menyeluruh tentang efektivitas dan kualitas layanan administrasi kependudukan Analisis Capaian Indikator Program.

Analisis Capaian Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk

1. Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)

Capaian kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) dari target **1,50%** mencapai **1,61%**, dengan realisasi anggaran sebesar **107,33%**, sehingga persentase capaian terhadap target adalah 100%. Capaian ini meningkat dibandingkan tahun-tahun sebelumnya, yaitu 0,49% pada 2023 dan 1,25% pada 2024, hingga mencapai 1,61% pada 2025. Tren capaian yang terus meningkat menegaskan efektivitas layanan pendaftaran digital dan meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya kepemilikan identitas digital. Grafik perbandingan per tahun memvisualisasikan progres dan tren capaian ini secara jelas.

Tabel 18 Capaian Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)

INDIKATOR	PERSENTASE CAPAIAN (TAHUN)			KETERANGAN
	2023	2024	2025	
Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	0.49	1.25	1.61	Terjadi peningkatan, divisualisasikan di grafik tren

Grafik 6 Tren Capaian Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)



Tren peningkatan capaian IKD yang ditampilkan pada grafik menjadi dasar untuk menelaah faktor-faktor yang mendukung keberhasilan program. Selain efektivitas layanan pendaftaran digital, perlu diidentifikasi dukungan kebijakan, sarana prasarana, dan kesadaran masyarakat

yang berperan dalam pencapaian indikator ini, sekaligus kendala yang harus diatasi agar target dapat tercapai secara optimal pada periode berikutnya.

Faktor Pendukung:

- a. Tersedianya layanan pendaftaran digital yang memudahkan masyarakat.
- b. Inovasi Pelayanan Jempol Aksi IKD
- c. Dukungan kebijakan pemerintah daerah terkait digitalisasi administrasi kependudukan.
- d. Kesadaran masyarakat yang terus meningkat terhadap pentingnya kepemilikan identitas digital.

Faktor Penghambat:

- a. Rendahnya kesadaran sebagian masyarakat terkait pentingnya IKD.
- b. Keterbatasan akses internet di wilayah terpencil.
- c. Proses pendaftaran digital yang kadang memerlukan pendampingan teknis.

Upaya Pemecahan Masalah:

- a. Sosialisasi dan edukasi rutin mengenai manfaat dan kepentingan IKD.
- b. Menyediakan layanan pendaftaran digital di kantor Disdukcapil, desa/kelurahan, dan layanan keliling.
- c. Memberikan pendampingan langsung bagi masyarakat yang mengalami kesulitan dalam proses digital.

Gambar 6 Kegiatan Inovasi Pelayanan Jempol Aksi IKD



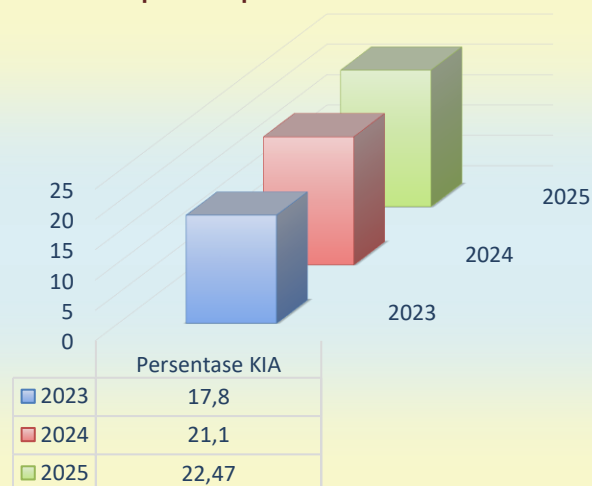
2. Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)

Capaian kepemilikan KIA pada 2025 mencapai 23,05%, sedikit di bawah target 24,10%, angka ini meningkat dibandingkan 17,8% pada 2023 dan 21,10% pada 2024, menegaskan keberhasilan sosialisasi dan layanan pendaftaran KIA di sekolah, posyandu, dan tingkat desa/kelurahan. Grafik perbandingan per tahun menggambarkan tren pertumbuhan capaian dengan jelas dan memperlihatkan peningkatan progres dari tahun ke tahun.

Tabel 19 Capaian Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)

INDIKATOR	PERSENTASE CAPAIAN (TAHUN)			KETERANGAN
	2023	2024	2025	
Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	17.80	21.10	22.47	Terjadi peningkatan, divisualisasikan di grafik tren

Grafik 7 Tren Capaian Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)



Pertumbuhan capaian KIA yang stabil mendorong evaluasi faktor pendukung keberhasilan program. Sosialisasi, koordinasi dengan sekolah dan posyandu, serta layanan pendaftaran yang terintegrasi menjadi elemen kunci, sementara kendala yang muncul perlu diidentifikasi dan ditangani untuk memastikan capaian dapat meningkat lebih maksimal di masa mendatang.

Faktor Pendukung

- Dukungan program nasional dan daerah terkait identitas anak.
- Layanan pendaftaran KIA yang terintegrasi dengan sekolah, posyandu, dan desa/kelurahan.
- Kesadaran orang tua dan pihak sekolah terhadap pentingnya KIA.

Faktor Penghambat:

- Kurangnya kesadaran sebagian orang tua terkait manfaat KIA.



- b. Akses layanan terbatas di desa/kelurahan terpencil.
- c. Dokumen pendukung yang dibutuhkan terkadang belum lengkap.

Upaya Pemecahan Masalah:

- a. Kampanye sosialisasi di sekolah, posyandu, dan komunitas lokal.
- b. Layanan pendaftaran KIA secara mobile di desa/kelurahan.
- c. Koordinasi dengan pihak sekolah dan posyandu untuk mempercepat administrasi.

Gambar 7 Kegiatan Pelayanan KIA



3. Persentase Kepemilikan KTP-el

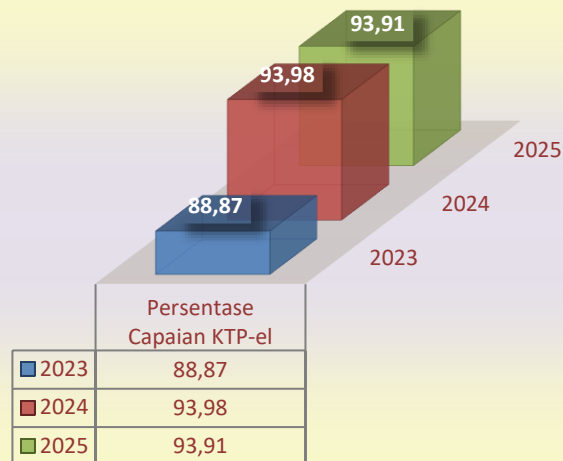
Capaian kepemilikan KTP-el pada 2025 tercatat 94,31%, mendekati target 94,98%, atau 99,29% dari alokasi. Dibandingkan 88,87% pada 2023 dan 93,98% pada 2024, capaian ini menunjukkan kemajuan yang stabil, mencerminkan konsistensi dalam layanan pembuatan KTP-el, validasi data, serta distribusi dokumen kepada masyarakat. Tren capaian divisualisasikan melalui grafik perbandingan per tahun, menampilkan perkembangan dan stabilitas layanan secara jelas.

Tabel 20 Capaian Kepemilikan KTP-el

INDIKATOR	Persentase Capaian (Tahun)			KETERANGAN
	2023	2024	2025	
Persentase Kepemilikan KTP-el	88.87	93.98	93.91	Terjadi peningkatan, divisualisasikan di grafik tren



Grafik 8 Tren Capaian Kepemilikan KTP-el



Kemajuan capaian KTP-el yang mendekati target menekankan pentingnya faktor pendukung seperti ketersediaan petugas, sarana perekaman, dan sistem distribusi dokumen yang baik. Analisis ini menjadi acuan untuk menilai kendala yang ada serta upaya penanganan yang diperlukan untuk mempertahankan stabilitas capaian dan meningkatkan efektivitas layanan pada periode berikutnya.

Faktor Pendukung:

- c. Ketersediaan layanan perekaman dan perpanjangan KTP-el secara rutin dan mobile.
- d. Dukungan kebijakan daerah dalam memastikan seluruh masyarakat memiliki KTP-el.
- e. Sumber daya manusia dan fasilitas perekaman yang memadai di sebagian besar wilayah.

Faktor Penghambat:

- a. Masyarakat yang belum melakukan perekaman atau perpanjangan KTP-el.
- b. Dokumen pendukung yang belum lengkap saat perekaman.
- c. Terbatasnya jumlah petugas dan alat perekaman di beberapa wilayah.

Upaya Pemecahan Masalah:

- a. Menyelenggarakan layanan perekaman dan perpanjangan KTP-el secara mobile dan rutin.
- b. Memberikan panduan dan pendampingan dalam melengkapi dokumen.
- c. Penambahan tenaga dan fasilitas perekaman di wilayah padat atau terpencil. Sasaran.



Gambar 8 Kegiatan Perekaman KTP-el



Capaian Sasaran Strategis 1 menunjukkan peningkatan konsisten dalam akuntabilitas kinerja dan pelayanan administrasi kependudukan, dengan total anggaran **Rp17.449.222** Tren Indikator utama 3 tahun terakhir menunjukkan peningkatan: **IKD** 0,49% → 1,25%, **KIA** 17,8% → 23,05%, **KTP-el** 88,87% → 94,31%, dan **Predikat SAKIP** tercapai 100% dari target 78 BB, didukung kebijakan pemerintah, layanan digital/mobile, sosialisasi, dan koordinasi antarunit. Kendala seperti akses terbatas, dokumen belum lengkap, dan kesadaran masyarakat ditangani melalui pendampingan, layanan mobile, sosialisasi, serta peningkatan fasilitas dan SDM, menjadi landasan perencanaan program pada Sasaran Strategis 2.

Pencapaian indikator tersebut didukung oleh pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan yang didanai melalui anggaran perangkat daerah. Pemanfaatan anggaran difokuskan pada penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, peningkatan kualitas pelayanan, serta dukungan sarana dan prasarana pelayanan. Pelaksanaan kegiatan tersebut menghasilkan berbagai output layanan administrasi kependudukan yang berkontribusi terhadap peningkatan kepemilikan dokumen kependudukan oleh masyarakat. Dengan demikian, penggunaan anggaran pada program dan kegiatan terkait telah memberikan kontribusi terhadap tercapainya indikator kinerja secara efektif dan efisien.



Analisis Capaian Program Pelayanan Pencatatan Sipil

1. Persentase pelaporan kelahiran yang telah diterbitkan Akta Kelahiransesuai standar dan prosedur

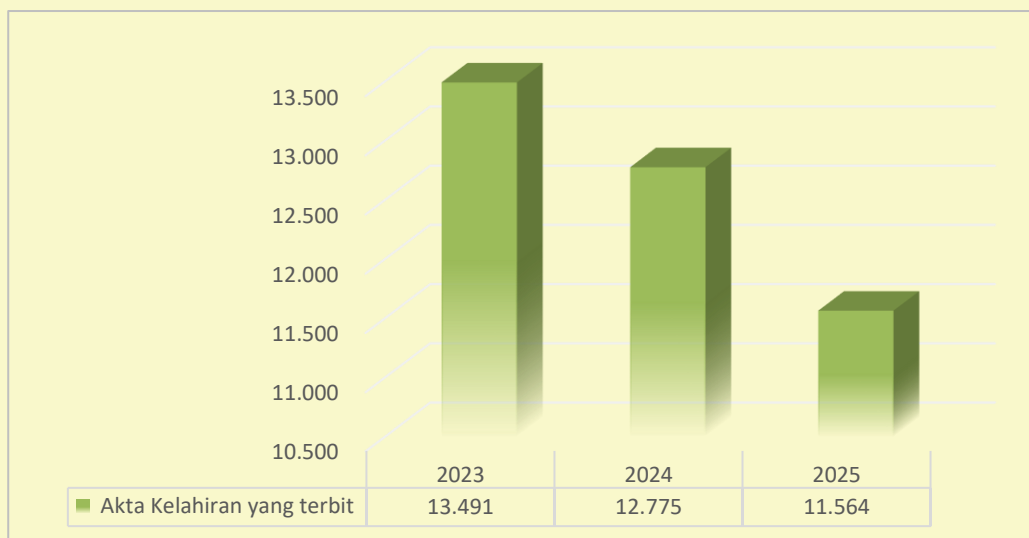
Indikator Persentase pelaporan kelahiran yang telah diterbitkan Akta Kelahiran sesuai standar dan prosedur digunakan untuk mengukur tingkat pemenuhan pelayanan pencatatan kelahiran yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Indikator ini menunjukkan sejauh mana laporan kelahiran yang diterima dapat ditindaklanjuti melalui penerbitan dokumen akta kelahiran sebagai salah satu dokumen administrasi kependudukan yang penting bagi penduduk.

Dalam beberapa tahun terakhir, capaian penerbitan akta kelahiran menunjukkan kinerja yang baik dengan tingkat pencapaian indikator sebesar 100%.

Adapun jumlah dokumen akta kelahiran yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar selama periode Tahun 2023–2025 disajikan pada tabel berikut.

Tabel 21 Capaian Penerbitan Dokumen Akta Kelahiran

Tahun	Persentase Capaian	Jumlah Akta Kelahiran Yang Diterbitkan
2023	100%	13.491 Dokumen
2024	100%	12.775 Dokumen
2025	100%	11.564 Dokumen



Grafik 9 Tren Penerbitan Dokumen Akta Kelahiran

Berdasarkan tabel tersebut, jumlah akta kelahiran yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar pada Tahun 2023 sebanyak 13.491 dokumen, Tahun 2024 sebanyak 12.775 dokumen, dan Tahun 2025 sebanyak 11.564 dokumen. Meskipun jumlah dokumen yang diterbitkan setiap tahun mengalami fluktuasi, capaian indikator kinerja

tetap mencapai 100% karena seluruh permohonan yang memenuhi persyaratan telah diproses dan diterbitkan sesuai dengan standar dan prosedur pelayanan yang berlaku.

2. Persentase pelaporan kematian yang telah diterbitkan Akta Kematian sesuai standar dan prosedur

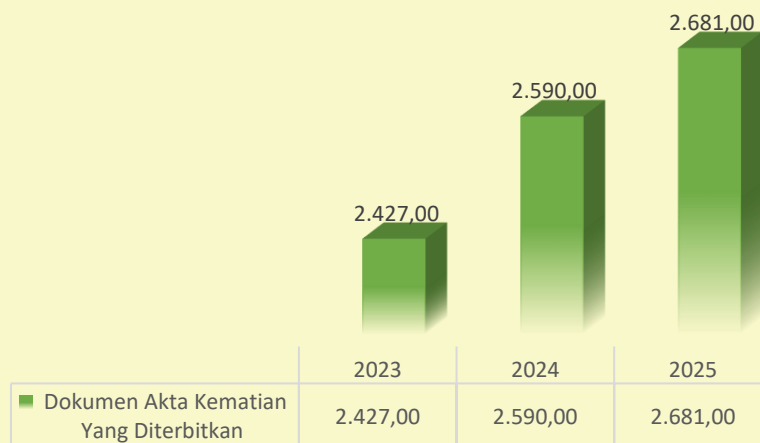
Penerbitan Akta Kematian merupakan salah satu bentuk pelayanan pencatatan peristiwa penting yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar. Pencatatan peristiwa kematian dilakukan berdasarkan laporan masyarakat serta diproses sesuai dengan standar dan prosedur pelayanan yang berlaku.

Dalam kurun waktu Tahun 2023–2025, capaian indikator persentase pelaporan kematian yang telah diterbitkan Akta Kematian sesuai standar dan prosedur menunjukkan tingkat pencapaian sebesar 100% setiap tahun. Adapun jumlah dokumen akta kematian yang diterbitkan selama periode tersebut disajikan pada tabel berikut.

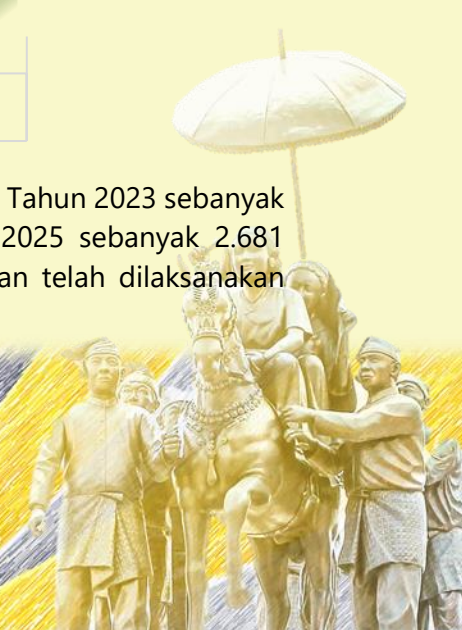
Tabel 22 Capaian Penerbitan Dokumen Akta Kematian

Tahun	Persentase Capaian	Jumlah Akta Kematian Yang Diterbitkan
2023	100%	2.427 Dokumen
2024	100%	2.590 Dokumen
2025	100%	2.681 Dokumen

Grafik 10 Tren Penerbitan Dokumen Akta Kematian



Berdasarkan tabel tersebut, jumlah akta kematian yang diterbitkan pada Tahun 2023 sebanyak 2.427 dokumen, Tahun 2024 sebanyak 2.590 dokumen, dan Tahun 2025 sebanyak 2.681 dokumen. Hal ini menunjukkan bahwa pelayanan pencatatan kematian telah dilaksanakan



secara optimal sehingga seluruh laporan kematian yang memenuhi persyaratan dapat diproses dan diterbitkan sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.

3. Persentase pelaporan perkawinan yang telah diterbitkan Akta Perkawinan sesuai standar dan prosedur

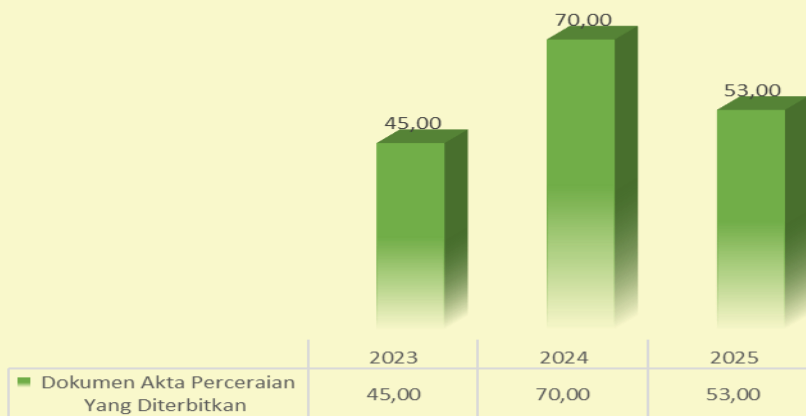
Penerbitan Akta Perkawinan merupakan salah satu bentuk pelayanan pencatatan peristiwa penting yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar. Pencatatan perkawinan dilakukan berdasarkan laporan masyarakat serta diproses sesuai dengan standar dan prosedur pelayanan yang berlaku.

Dalam kurun waktu Tahun 2023–2025, capaian indikator persentase pelaporan perkawinan yang telah diterbitkan Akta Perkawinan sesuai standar dan prosedur menunjukkan tingkat pencapaian sebesar **100%** setiap tahun. Adapun jumlah dokumen akta perkawinan yang diterbitkan selama periode tersebut disajikan pada tabel berikut.

Tabel 23 Capaian Penerbitan Dokumen Akta Perkawinan

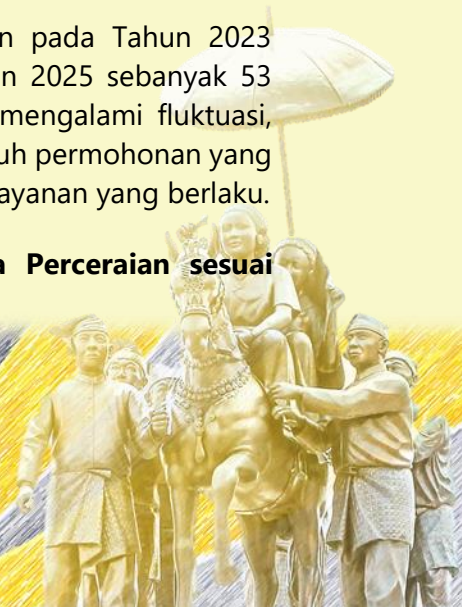
Tahun	Persentase Capaian	Jumlah Akta Perkawinan Yang Diterbitkan
2023	100%	45 Dokumen
2024	100%	70 Dokumen
2025	100%	53 Dokumen

Grafik 11 Tren Penerbitan Dokumen Akta Perkawinan



Berdasarkan tabel tersebut, jumlah akta perkawinan yang diterbitkan pada Tahun 2023 sebanyak 45 dokumen, Tahun 2024 sebanyak 70 dokumen, dan Tahun 2025 sebanyak 53 dokumen. Meskipun jumlah dokumen yang diterbitkan setiap tahun mengalami fluktuasi, capaian indikator tetap mencapai 100%, yang menunjukkan bahwa seluruh permohonan yang memenuhi persyaratan telah diproses dan diterbitkan sesuai standar pelayanan yang berlaku.

4. Persentase pelaporan perceraian yang telah diterbitkan Akta Perceraian sesuai standar dan prosedur



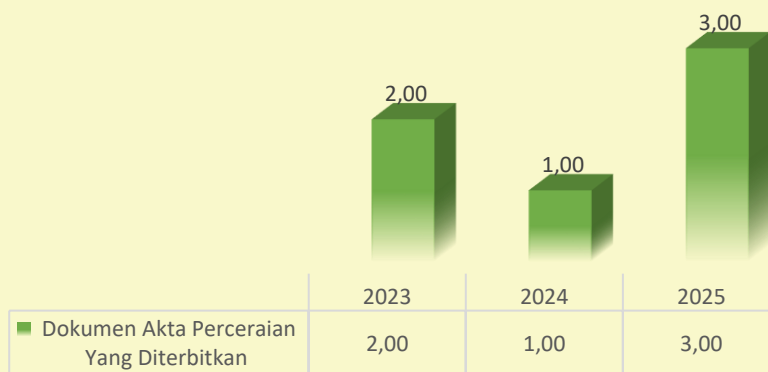
Penerbitan Akta Perceraian merupakan bagian dari pelayanan pencatatan peristiwa penting yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar. Pencatatan perceraian dilakukan berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap serta diproses sesuai dengan standar dan prosedur pelayanan yang berlaku.

Dalam kurun waktu Tahun 2023–2025, capaian indikator persentase pelaporan perceraian yang telah diterbitkan Akta Perceraian sesuai standar dan prosedur menunjukkan tingkat pencapaian sebesar 100% setiap tahun. Adapun jumlah dokumen akta perceraian yang diterbitkan selama periode tersebut disajikan pada tabel berikut.

Tabel 24 Capaian Penerbitan Dokumen Akta Perceraian

Tahun	Persentase Capaian	Jumlah Akta Perceraian Yang Diterbitkan
2023	100%	2 Dokumen
2024	100%	1 Dokumen
2025	100%	3 Dokumen

Grafik 12 Tren Penerbitan Dokumen Akta Perceraian



Berdasarkan tabel tersebut, jumlah akta perceraian yang diterbitkan pada Tahun 2023 sebanyak 2 dokumen, Tahun 2024 sebanyak 1 dokumen, dan Tahun 2025 sebanyak 3 dokumen. Jumlah penerbitan akta perceraian relatif kecil karena bergantung pada jumlah putusan pengadilan yang dilaporkan untuk dicatatkan. Meskipun demikian, seluruh permohonan yang memenuhi persyaratan telah diproses dan diterbitkan sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.

Tabel 25 Faktor Pendukung, Faktor Penghambat, dan Upaya Penyelesaian Masalah

Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Upaya Pemecahan Masalah
Adanya regulasi dan standar pelayanan administrasi kependudukan yang jelas.	Masih adanya keterlambatan pelaporan peristiwa penting oleh masyarakat.	Meningkatkan sosialisasi pentingnya pencatatan peristiwa penting kepada masyarakat.

Dukungan sistem informasi administrasi kependudukan serta kompetensi aparatur yang memadai.	Pemahaman masyarakat terhadap pentingnya pencatatan peristiwa penting belum merata.	Memperkuat koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaporan dan pencatatan peristiwa penting.
Koordinasi dengan pemerintah desa/kelurahan, fasilitas kesehatan, dan lembaga terkait dalam pelaporan peristiwa penting.	Kelengkapan persyaratan administrasi terkadang belum terpenuhi.	Mengoptimalkan pelayanan administrasi kependudukan melalui pelayanan di kantor dan pelayanan jemput bola.

Analisis Capaian Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan

Indikator Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan digunakan untuk mengukur tingkat pemanfaatan data kependudukan oleh perangkat daerah atau lembaga pengguna yang telah menjalin kerja sama pemanfaatan data dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pemanfaatan data kependudukan ini bertujuan untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah melalui integrasi dan pemanfaatan data kependudukan yang akurat dan mutakhir.

Tabel 26 Capaian Program Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan

NO	Program	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan	4 OPD 100%	4 OPD 100%	100%

Capaian indikator tersebut didukung oleh pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang didanai melalui anggaran perangkat daerah. Pemanfaatan anggaran diarahkan untuk mendukung pengelolaan dan penyediaan akses data kependudukan melalui sistem informasi administrasi kependudukan serta fasilitasi kerja sama pemanfaatan data dengan perangkat daerah. Pelaksanaan kegiatan tersebut menghasilkan output berupa tersedianya akses dan layanan pemanfaatan data kependudukan yang dimanfaatkan oleh perangkat daerah dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing. Dengan demikian, pemanfaatan data kependudukan oleh 4 OPD yang telah menjalin kerja sama menunjukkan bahwa penggunaan sumber daya telah mendukung pencapaian indikator kinerja secara efektif dan efisien.



B. Sasaran Strategis 2

“Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah”

Peningkatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah menjadi fokus utama dalam mewujudkan pemerintahan yang transparan, efektif, dan berorientasi hasil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar secara konsisten melaksanakan mekanisme pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja untuk memastikan program dan kegiatan berjalan sesuai target.

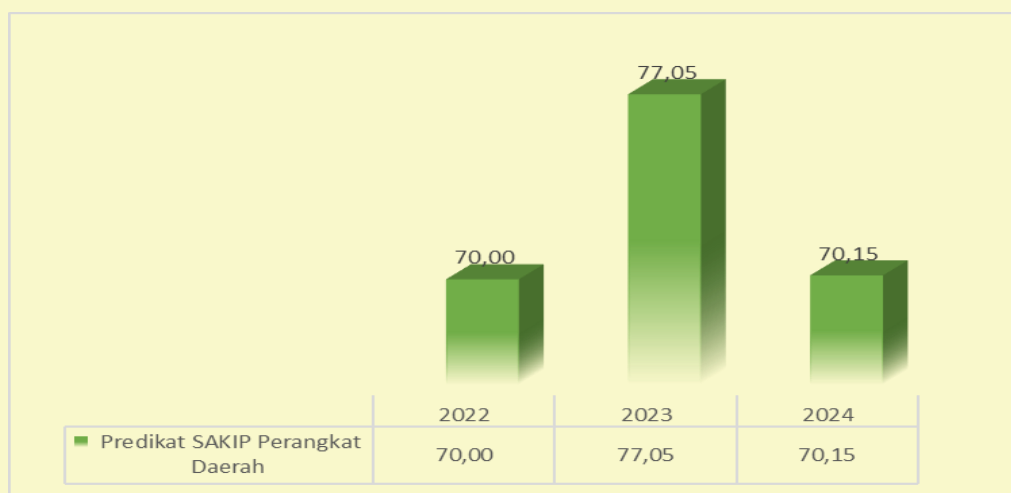
Pelaksanaan akuntabilitas kinerja didukung penyusunan rencana aksi, monitoring capaian program, dan pemanfaatan sistem informasi manajemen kinerja yang memungkinkan pengumpulan data secara real time. Transparansi pelaporan, dokumentasi bukti fisik, dan evaluasi periodik menjadi instrumen penting untuk menilai efektivitas dan efisiensi kegiatan.

Melalui langkah-langkah tersebut, setiap unit kerja dapat mengidentifikasi kendala, mengevaluasi faktor pendukung, dan merumuskan upaya penanganan yang tepat. Akuntabilitas kinerja yang meningkat mendorong terciptanya budaya kerja disiplin, bertanggung jawab, dan berfokus pada pencapaian sasaran strategis, sekaligus menjadi landasan penting dalam peningkatan kualitas pelayanan publik dan pengelolaan sumber daya.

Tabel 27 Predikat SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat SAKIP Perangkat Daerah	78 BB	70,15 BB	100%

Grafik 13 Tren Predikat SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Tren Predikat SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menunjukkan capaian yang konsisten meskipun terdapat fluktuasi. Nilai SAKIP meningkat dari **70 (BB)** pada 2022 menjadi **77,05 (BB)** pada 2023, dan tercatat **70,15 (BB)** pada 2024. Untuk Sasaran Strategis “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah”, indikator Predikat SAKIP Perangkat

Daerah memiliki target **78 (BB)** dengan realisasi **70,15 (BB)** atau **100%** terhadap target. Capaian ini mencerminkan pelaksanaan mekanisme perencanaan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi kinerja yang konsisten, sekaligus menunjukkan upaya berkelanjutan dalam meningkatkan efektivitas, transparansi, dan orientasi hasil perangkat daerah.

Capaian indikator tersebut didukung oleh pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan penguatan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, serta evaluasi internal yang didanai melalui anggaran perangkat daerah. Dukungan pembiayaan tersebut menghasilkan output berupa peningkatan kualitas dokumen perencanaan, pelaporan, dan evaluasi kinerja perangkat daerah. Output tersebut berkontribusi terhadap peningkatan kualitas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), sehingga target indikator kinerja dapat tercapai sesuai dengan yang ditetapkan.

Faktor Pendukung Keberhasilan Capaian Kinerja Sasaran Strategis 2

Beberapa faktor yang mendukung keberhasilan pencapaian kinerja pada sasaran strategis meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah antara lain sebagai berikut:

- a. Komitmen pimpinan dan seluruh aparatur dalam menerapkan prinsip akuntabilitas kinerja dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah.
- b. Ketersediaan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja yang tersusun secara sistematis, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja, serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).
- c. Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang mendorong keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan program, serta pelaporan kinerja secara terukur.
- d. Koordinasi dan komunikasi yang baik antar unit kerja dalam mendukung pelaksanaan program dan kegiatan serta pengumpulan data kinerja.
- e. Ketersediaan data dan informasi kinerja yang memadai sebagai dasar dalam melakukan pengukuran, pemantauan, dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
- f. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan administrasi dan pelaporan kinerja, sehingga proses pengolahan data dan penyusunan laporan dapat dilakukan secara lebih efektif dan efisien.
- g. Adanya pembinaan dan evaluasi dari pemerintah daerah maupun instansi pengawas, seperti Inspektorat, yang mendorong peningkatan kualitas pengelolaan kinerja perangkat daerah.

Dengan dukungan faktor-faktor tersebut, pelaksanaan program pada Sasaran Strategis 2 dapat terlaksana secara optimal, memberikan landasan kuat untuk evaluasi, perbaikan, dan perencanaan program di periode berikutnya.

Faktor Penghambat dan Upaya Pemecahan Masalah

Meskipun capaian kinerja pada Sasaran Strategis 2 menunjukkan hasil yang baik, dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa hal yang perlu menjadi perhatian guna meningkatkan kualitas pengelolaan kinerja perangkat daerah. Hal tersebut menjadi bahan evaluasi untuk mendorong perbaikan dan penyempurnaan pelaksanaan program di masa yang akan datang.

- a. Pemahaman Aparatur terhadap Implementasi SAKIP

Pemahaman aparatur terkait penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) masih perlu terus ditingkatkan, khususnya dalam penyusunan indikator kinerja, pengukuran kinerja, serta penyusunan laporan kinerja.



Upaya: Meningkatkan pembinaan, koordinasi, serta pelaksanaan bimbingan teknis terkait pengelolaan kinerja perangkat daerah.

b. Pengelolaan dan Pemutakhiran Data Kinerja

Pengelolaan data kinerja yang berasal dari berbagai sistem informasi memerlukan koordinasi yang baik agar data yang digunakan dalam pelaporan kinerja dapat tersaji secara akurat dan konsisten.

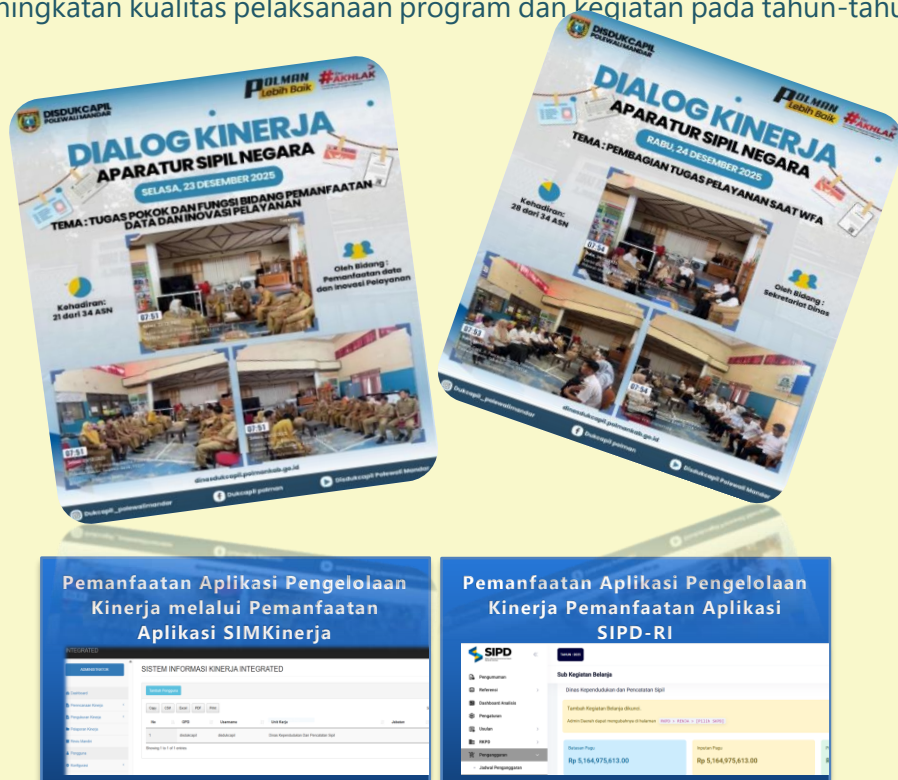
Upaya: Mengoptimalkan pemanfaatan sistem informasi yang tersedia serta meningkatkan koordinasi antarunit kerja dalam pengelolaan dan pemutakhiran data kinerja.

c. Pemanfaatan Sistem Informasi Kinerja

Pemanfaatan sistem informasi dalam pengelolaan kinerja masih perlu terus dioptimalkan agar dapat mendukung proses pemantauan dan evaluasi kinerja secara lebih efektif.

Upaya: Mendorong pemanfaatan aplikasi pengelolaan kinerja secara optimal serta meningkatkan koordinasi dalam penginputan dan pemantauan data kinerja. **Upaya Pemecahan:** Mengoptimalkan sumber daya yang tersedia serta meningkatkan koordinasi dan pembagian tugas dalam pengelolaan kinerja perangkat daerah.

Berdasarkan uraian capaian kinerja, faktor pendukung, hambatan, serta upaya perbaikan yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan pada sasaran strategis tersebut telah memberikan kontribusi terhadap pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. Evaluasi terhadap berbagai aspek tersebut menjadi bahan pembelajaran dalam rangka peningkatan kualitas pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun-tahun berikutnya.



Gambar 9 Kegiatan Dialog Kinerja dan Pemanfaatan Aplikasi



Program Pendukung Sasaran Strategis 2

Untuk mendukung pencapaian sasaran strategis meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang diarahkan pada peningkatan kualitas pengelolaan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan kegiatan, serta pelaporan kinerja perangkat daerah.

Program tersebut menjadi instrumen dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih efektif, transparan, dan akuntabel. Program pendukung pencapaian sasaran strategis tersebut disajikan pada tabel berikut.

Tabel 28 Program/Kegiatan/SubKegiatan

No	Program/Kegiatan / SubKegiatan	Indikator Kinerja Program	Target Kinerja dan Anggaran		Jumlah Realisasi Kinerja dan Anggaran		Persentase Capaian Kinerja dan Anggaran		Ket
			Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	
1	2	3	4		5		6 = 5/4x100		7
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tertib ketatausahaan kantor	100%	3.863.680.725	100%	3.755.140.896	100%	97,19%	
		Persentase dokumen perencanaan perangkat daerah tersusun sesuai standar dan tepat waktu	100%		100%		100%		
		Persentase pengelolaan keuangan sesuai standar dan tepat waktu	100%		100%		100%		



Berdasarkan tabel tersebut, secara umum pelaksanaan program pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2025 telah berjalan dengan baik dan mampu mencapai target kinerja yang telah ditetapkan. Realisasi anggaran juga menunjukkan tingkat serapan yang optimal sehingga mendukung pencapaian sasaran kinerja perangkat daerah secara efektif dan akuntabel.

Pemanfaatan anggaran pada program dan kegiatan diarahkan untuk menghasilkan output layanan administrasi kependudukan serta dukungan tata kelola organisasi yang berkontribusi terhadap pencapaian outcome indikator kinerja perangkat daerah. Dengan tercapainya target kinerja pada sebagian besar indikator, hal ini menunjukkan bahwa penggunaan sumber daya keuangan telah memberikan nilai manfaat yang optimal serta mendukung pencapaian kinerja secara efektif, efisien, dan akuntabel.

Analisis Capaian Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

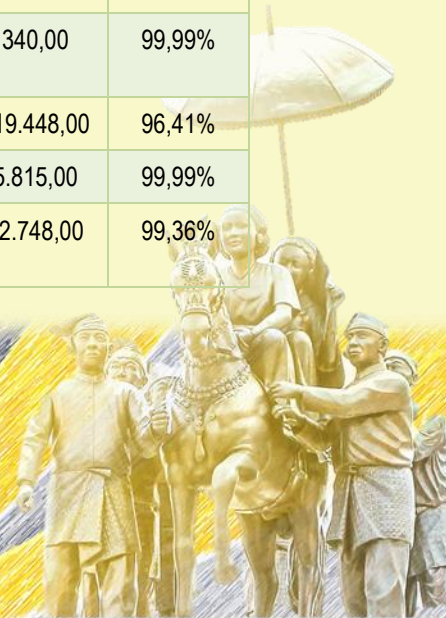
Indikator Persentase tertib ketatausahaan kantor, Persentase dokumen perencanaan perangkat daerah tersusun sesuai standar dan tepat waktu, serta Persentase pengelolaan keuangan sesuai standar dan tepat waktu, merupakan indikator yang berfungsi sebagai dukungan manajemen dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah.

Pada tahun pelaporan, indikator Persentase Tertib Ketatausahaan Kantor ditargetkan sebesar **100%** dan terealisasi **100%**, sehingga tingkat pencapaiannya mencapai **100%**. Kondisi ini menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi perkantoran telah dilaksanakan sesuai ketentuan dan mampu mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.

Keberhasilan indikator tersebut didukung oleh berbagai kegiatan penunjang yang dibiayai melalui alokasi anggaran program penunjang. Anggaran dimanfaatkan untuk mendukung administrasi perkantoran, pengelolaan persuratan dan kearsipan, serta operasional perangkat daerah. Kegiatan tersebut menghasilkan dukungan administrasi yang tertib dan terkelola dengan baik sehingga membantu kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah. Dengan demikian, pemanfaatan anggaran pada program penunjang berkontribusi terhadap pencapaian kinerja secara efektif dan efisien.

Tabel 29 Capaian Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

No	Program/Kegiatan/SubKegiatan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3.863.680.725,00	3.755.140.896,00	97,19%
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.240.787,00	7.240.340,00	99,99%
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.627.499.543,00	2.533.119.448,00	96,41%
1.3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	68.821.325,00	68.815.815,00	99,99%
1.4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	464.735.050,00	461.772.748,00	99,36%



1.5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	661.235.520,00	650.626.795,00	98,40%
1.6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	34.148.500,00	33.565.750,00	98,29%

Secara umum, Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah memberikan dukungan terhadap kinerja organisasi melalui terselenggaranya administrasi perkantoran, penyusunan dokumen perencanaan, serta pengelolaan keuangan yang tertib sesuai ketentuan. Kegiatan yang dilaksanakan menghasilkan dukungan manajemen dan tata kelola organisasi yang membantu kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah. Keterkaitan antara penggunaan anggaran, pelaksanaan kegiatan, dan hasil yang dicapai menunjukkan bahwa sumber daya yang tersedia telah dimanfaatkan secara efektif, efisien, dan akuntabel dalam mendukung kinerja perangkat daerah.

Faktor Pendukung

- Dukungan alokasi anggaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang memadai dalam mendukung kegiatan administrasi, perencanaan, dan pengelolaan keuangan.
- Tersedianya pedoman dan sistem pengelolaan administrasi, perencanaan, dan keuangan daerah yang mendukung tertib tata kelola organisasi.
- Koordinasi dan komitmen internal perangkat daerah dalam melaksanakan tata kelola administrasi dan pengelolaan keuangan secara tertib dan akuntabel.

Faktor Penghambat

- Adanya dinamika pelaksanaan kegiatan yang memerlukan penyesuaian jadwal administrasi dan pelaporan.
- Keterbatasan waktu dalam proses penyusunan dan penyampaian dokumen administrasi pada periode tertentu.

Upaya Penyelesaian

- Meningkatkan koordinasi dan pengendalian internal dalam pelaksanaan administrasi, perencanaan, dan pengelolaan keuangan.
- Mengoptimalkan pemanfaatan sistem informasi dan penjadwalan kegiatan untuk mendukung ketepatan waktu penyusunan dokumen.
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan guna memastikan penggunaan anggaran dan dukungan manajemen berjalan efektif dan efisien.

Secara keseluruhan, pemanfaatan anggaran pada program dan kegiatan telah menghasilkan dukungan manajemen yang berkontribusi terhadap pencapaian indikator kinerja perangkat daerah. Hal ini menunjukkan bahwa sumber daya keuangan telah dimanfaatkan secara optimal sehingga mendukung pencapaian kinerja secara efektif, efisien, dan akuntabel.



Akuntabilitas Keuangan



A. Realisasi Anggaran

Akuntabilitas keuangan menggambarkan tingkat realisasi penggunaan anggaran yang dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar selama Tahun Anggaran 2025.

Realisasi anggaran menunjukkan sejauh mana sumber daya keuangan yang telah dialokasikan dapat dimanfaatkan secara optimal dalam mendukung pencapaian kinerja perangkat daerah.

Berdasarkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Tahun 2025, total anggaran yang dialokasikan sebesar **Rp5.164.975.613,00**, dengan realisasi sebesar **Rp5.008.995.412,00**, atau mencapai **96,98%**.

Tingkat serapan anggaran tersebut menunjukkan bahwa sebagian besar kegiatan yang direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik dan memberikan dukungan terhadap pencapaian kinerja organisasi.

Pelaksanaan anggaran tersebut digunakan untuk mendukung beberapa program utama, yaitu:

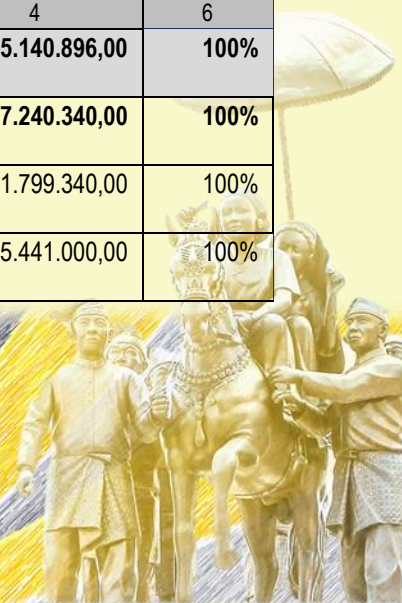
1. **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
2. **Program Pendaftaran Penduduk**
3. **Program Pencatatan Sipil**
4. **Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Sebagian besar kegiatan dalam program tersebut dapat dilaksanakan sesuai dengan perencanaan dan menghasilkan capaian kinerja yang mendukung peningkatan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat.

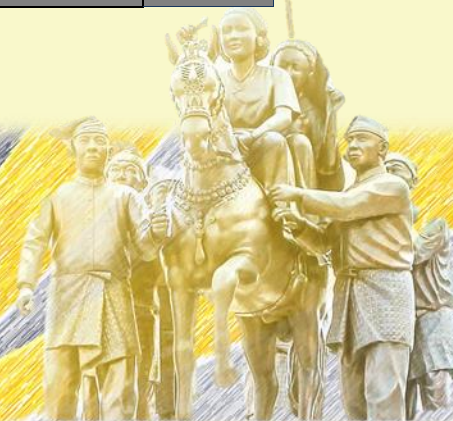
Keterkaitan antara pemanfaatan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan menunjukkan bahwa sumber daya keuangan yang tersedia telah dimanfaatkan secara efektif dan efisien dalam mendukung pencapaian kinerja perangkat daerah. Secara umum, realisasi anggaran pada masing-masing program dapat digambarkan sebagai berikut.

Tabel 30 Anggaran Program/Kegiatan/SubKegiatan

No	Program/Kegiatan/SubKegiatan	Target Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Capaian
1	2	3	4	6
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3.863.680.725,00	3.755.140.896,00	100%
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.240.787,00	7.240.340,00	100%
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.799.787,00	1.799.340,00	100%
1.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.441.000,00	5.441.000,00	100%



1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.627.499.543,00	2.533.119.448,00	100%
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.626.214.543,00	2.531.834.448,00	100%
1.2.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.285.000,00	1.285.000,00	100%
1.3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	68.821.325,00	68.815.815,00	100%
1.3.1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3.733.800,00	3.733.800,00	100%
1.3.2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	15.480.000,00	15.480.000,00	100%
1.3.3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1.200.000,00	1.199.440,00	100%
1.3.4	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	48.407.525,00	48.402.575,00	100%
1.4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	464.735.050,00	461.772.748,00	100%
1.4.1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Kantor	464.735.050,00	461.772.748,00	100%
1.5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	661.235.520,00	650.626.795,00	100%
1.5.1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	98.344.020,00	97.491.545,00	100%
1.5.2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	562.891.500,00	553.135.250,00	100%
1.6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	34.148.500,00	33.565.750,00	100%
1.6.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	25.698.000,00	25.121.000,00	100%
1.6.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	8.450.500,00	8.444.750,00	100%
2	Program Pendaftaran Penduduk	17.449.222,00	17.449.222,00	107.33%
2.1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	17.449.222,00	17.449.222,00	100%
2.1.1	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	17.449.222,00	17.449.222,00	100%
3	Program Pencatatan Sipil	1.270.201.930,00	1.222.761.558,00	100%
3.1	Pelayanan Pencatatan Sipil	5.627.000,00	5.627.000,00	100%
3.1.1	Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan dan Peristiwa Penting	5.627.000,00	5.627.000,00	100%
3.2	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	1.264.574.930,00	1.217.134.558,00	100%
3.2.1	Bimbingan Tekhnis Terkait Pencatatan Sipil	1.264.574.930,00	1.217.134.558,00	100%
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	13.643.736,00	13.643.736,00	100%
4.1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	3.797.500,00	3.797.500,00	100%
4.1.1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	3.797.500,00	3.797.500,00	100%
4.2	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	9.846.236,00	9.846.236,00	100%
4.2.1	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	9.846.236,00	9.846.236,00	100%
		5.164.975.613,00	5.008.995.412,00	101.83%



Realisasi anggaran tersebut menunjukkan bahwa sebagian besar kegiatan yang direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik sehingga mendukung pencapaian target kinerja perangkat daerah.

B. Analisis Efisiensi Anggaran

Analisis efisiensi dilakukan untuk melihat keterkaitan antara penggunaan anggaran dengan capaian kinerja yang dihasilkan. Melalui analisis ini dapat diketahui sejauh mana sumber daya keuangan dimanfaatkan secara optimal dalam mendukung pencapaian sasaran kinerja perangkat daerah.

Berdasarkan realisasi anggaran dan capaian kinerja program pada Tahun Anggaran 2025, hubungan antara penggunaan anggaran dan capaian kinerja dapat disajikan pada tabel berikut:

No	Program/Kegiatan/SubKegiatan	Target Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Serapan Anggaran	Capaian Anggaran
1	2	3	4	5	6
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3.863.680.725,00	3.755.140.896,00	97,19%	100%
2	Program Pendaftaran Penduduk	17.449.222,00	17.449.222,00	100%	107.33%
3	Program Pencatatan Sipil	1.270.201.930,00	1.222.761.558,00	96,27%	100%
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	13.643.736,00	13.643.736,00	100%	100%
		5.164.975.613,00	5.008.995.412,00	96,98%	101.83%

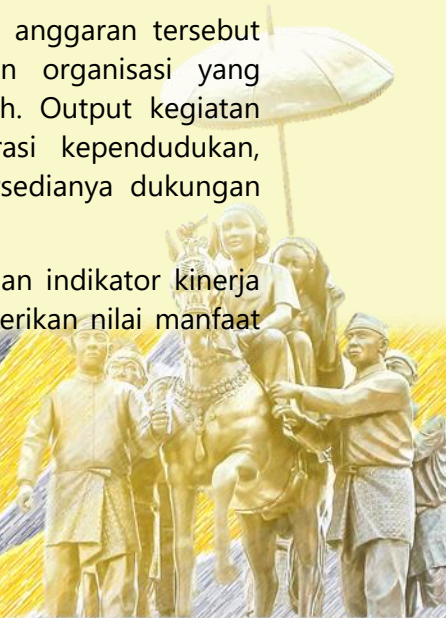
Berdasarkan tabel tersebut, realisasi anggaran mencapai 96,98%, sementara capaian kinerja program secara umum dapat tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Kondisi ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan mampu menghasilkan output yang mendukung pencapaian kinerja organisasi dengan tingkat pemanfaatan anggaran yang optimal.

Keterkaitan antara penggunaan anggaran dan capaian kinerja tersebut menggambarkan bahwa sumber daya keuangan yang tersedia telah dimanfaatkan secara efektif dan efisien dalam mendukung pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan, pengelolaan informasi kependudukan, serta dukungan manajemen organisasi. Dengan demikian, pengelolaan anggaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar telah memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian sasaran kinerja perangkat daerah.

C. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Keuangan

Pelaksanaan program dan kegiatan yang didukung oleh penggunaan anggaran tersebut menghasilkan berbagai output layanan dan dukungan manajemen organisasi yang berkontribusi terhadap pencapaian indikator kinerja perangkat daerah. Output kegiatan tersebut antara lain berupa terselenggaranya pelayanan administrasi kependudukan, tersedianya data kependudukan yang akurat dan mutakhir, serta tersedianya dukungan administrasi dan operasional organisasi.

Keterkaitan antara alokasi anggaran, pelaksanaan kegiatan, serta capaian indikator kinerja menunjukkan bahwa pemanfaatan sumber daya keuangan telah memberikan nilai manfaat



yang optimal dalam mendukung penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan. Dengan demikian, penggunaan anggaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar dapat dikatakan telah dilaksanakan secara **efektif, efisien, dan akuntabel** dalam mendukung pencapaian kinerja perangkat daerah.

D. Struktur Anggaran Per Program

Struktur alokasi anggaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar Tahun Anggaran 2025 menunjukkan bahwa sebagian besar anggaran dialokasikan untuk mendukung Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Pencatatan Sipil. Kedua program tersebut memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran operasional organisasi serta penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat.

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah memperoleh alokasi anggaran terbesar karena program ini mendukung pelaksanaan fungsi manajemen organisasi, seperti administrasi keuangan, administrasi umum, penyediaan jasa penunjang operasional, serta pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan. Sementara itu, Program Pencatatan Sipil berfokus pada penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil serta pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pencatatan sipil guna meningkatkan kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan.

Adapun program lainnya, yaitu Program Pendaftaran Penduduk dan Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, memiliki alokasi anggaran yang lebih kecil namun tetap berperan penting dalam mendukung penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pengelolaan data kependudukan.

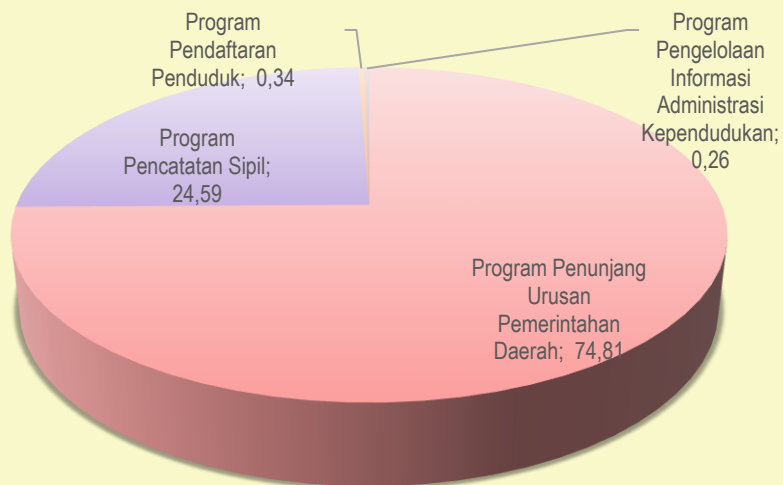
Secara umum, struktur alokasi anggaran tersebut menunjukkan bahwa pemanfaatan sumber daya keuangan telah diarahkan untuk mendukung pelaksanaan program prioritas serta memastikan terselenggaranya pelayanan administrasi kependudukan secara optimal.

Tabel 31 Persentase Anggaran Per Program

Program	Anggaran (Rp)	Persentase
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3.863.680.725	74,8%
Program Pencatatan Sipil	1.270.201.930	24,6%
Program Pendaftaran Penduduk	17.449.222	0,34%
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	13.643.736	0,26%



Grafik 14 Persentase Anggaran Per Program



Hasil pengukuran kinerja Tahun 2025 menunjukkan bahwa target indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja perangkat daerah dapat dicapai dengan baik. Pelaksanaan program dan kegiatan berjalan sesuai dengan perencanaan serta memberikan kontribusi terhadap peningkatan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat.

Realisasi anggaran yang tinggi menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan didukung oleh pemanfaatan sumber daya keuangan yang optimal. Keterkaitan antara perencanaan kinerja, pelaksanaan kegiatan, dan penggunaan anggaran mencerminkan bahwa sumber daya yang tersedia telah dimanfaatkan secara efektif dan efisien dalam mendukung pencapaian kinerja perangkat daerah.





Bab IV

Penutup

Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja Tahun 2025, capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar menunjukkan hasil yang baik, dimana indikator kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja pada umumnya dapat direalisasikan sesuai target. Pencapaian tersebut didukung oleh pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Program Pendaftaran Penduduk, Program Pencatatan Sipil, dan Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang secara umum berjalan efektif dalam mendukung peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan. Dari sisi pengelolaan anggaran, realisasi belanja daerah mencapai Rp5.008.995.412,00 atau 96,98% dari total anggaran sebesar Rp5.164.975.613,00, yang menunjukkan bahwa sumber daya keuangan telah dimanfaatkan secara optimal. Keterkaitan antara capaian sasaran, pelaksanaan program, dan pemanfaatan anggaran mencerminkan bahwa pelaksanaan kinerja perangkat daerah telah berjalan secara efektif, efisien, dan akuntabel.

Laporan Kinerja ini diharapkan menjadi dasar evaluasi dalam peningkatan efektivitas pelaksanaan program dan penguatan akuntabilitas kinerja guna mendukung peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat.

Saran

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap pencapaian kinerja dan realisasi anggaran tahun 2025, beberapa hal yang dapat menjadi perhatian untuk peningkatan kinerja pada periode selanjutnya antara lain:

Penguatan perencanaan kinerja berbasis data, khususnya pemanfaatan data kependudukan sebagai dasar dalam penetapan target kinerja sehingga indikator yang ditetapkan semakin terukur dan realistis.

1. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan, melalui optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dan pengembangan inovasi pelayanan guna memperluas akses masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan.
2. Penguatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan, sehingga setiap pelaksanaan kegiatan dapat terpantau secara berkala serta mampu mendukung pencapaian target kinerja secara lebih optimal.



3. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia, khususnya dalam pengelolaan administrasi kependudukan, pengelolaan data kependudukan, serta penguatan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
4. Penguatan koordinasi dan sinergi dengan perangkat daerah dan pemangku kepentingan terkait, guna mendukung percepatan peningkatan kepemilikan dokumen kependudukan serta pemanfaatan data kependudukan dalam berbagai sektor pelayanan publik.

Dengan adanya upaya perbaikan tersebut, diharapkan pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar dapat terus meningkat serta memberikan kontribusi yang lebih optimal dalam mendukung peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat.

Polewali, 09 Februari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil,



Hj. ASTUTY, S.Sos, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19750626 199603 2 003



Lampíran - Lampíran

*Perjanjian Kinerja
Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil
Tahun 2025*



PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

Jalan Pancasila No. 03 Pekkabata Polewali Kode Pos 91311
Website: <https://dinasdukcapil.polmankab.go.id/> email: dkcs_polman@yahoo.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : **Hj. ASTUTY, S.Sos, M.Si**

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **H. SYAMSUL MAHMUD**

Jabatan : Bupati Polewali Mandar

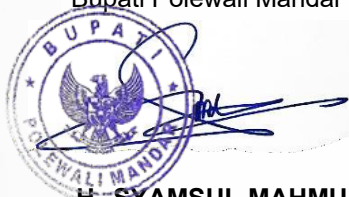
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan memenuhi target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian kinerja ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Setiap keberhasilan ataupun kegagalan dalam pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab kami, kami juga berjanji akan berkomitmen dalam mewujudkan kinerja tersebut serta akan selalu memperbaiki dan meningkatkan kinerja yang berorientasi hasil.

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.

Polewali, 29 Januari 2025

Pihak Kedua,
Bupati Polewali Mandar



H. SYAMSUL MAHMUD



Hj. ASTUTY, S.Sos, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19750626 199603 2 003

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN POLEWALI MANDAR
TAHUN 2025**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN 2024	TARGET 2025
1	2	3	4	5
1	Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan yang Efektif dan Efisien	Indeks Kepuasan Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	94.41 A	95.00 A
2	Meningkatnya kepemilikan dokumen Kependudukan	Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	70.68%	70.68%
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat SAKIP Perangkat Daerah	75 BB	75 BB


No.	Program	Anggaran	Ket
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah / Kabupaten / Kota	Rp. 3.863.680.725	APBD
2	Pendaftaran Penduduk	Rp. 17.449.222	APBD
3	Program Pencatatan Sipil	Rp. 1.270.201.930	APBD
4	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 13.643.736	APBD
JUMLAH		Rp. 5.164.975.613	

Polewali, 29 Januari 2025

Pihak Kedua,
Bupati Polewali Mandar



H. SYAMSUL MAHMUD



Hi. ASTUTY, S.Sos, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19750626 199603 2 003

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN POLEWALI MANDAR
TAHUN 2025**

Penjelasan Kinerja 1

Uraian Sasaran

Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan yang Efektif dan Efisien diarahkan untuk menjamin pemenuhan hak penduduk atas dokumen kependudukan melalui pelayanan yang cepat, tepat, mudah, dan terjangkau dengan menerapkan standar pelayanan, pemanfaatan teknologi informasi, serta peningkatan kompetensi aparatur, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019, dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya, guna mewujudkan tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Polewali Mandar.

Indikator Kinerja

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Indeks Kepuasan Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan terhadap Layanan Administrasi Kependudukan menjadi tolok ukur kualitas pelayanan publik karena mencerminkan kepuasan masyarakat dan menjadi dasar evaluasi serta perbaikan berkelanjutan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas layanan.	$IKM = (\text{Total skor unsur pelayanan} / \text{Skor maksimal}) \times 100.$	<ul style="list-style-type: none"> Form survei IKM pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Rekapitulasi Survei IKM per tahun – Laporan hasil IKM

Target Kinerja

INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
Indeks Kepuasan Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	94.41 A	Indikator Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan yang Efektif dan Efisien digunakan untuk mengukur kemampuan penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dalam memberikan layanan yang cepat, tepat, mudah, dan berkualitas kepada masyarakat melalui pemenuhan standar pelayanan, ketepatan waktu penyelesaian dokumen, kemudahan prosedur, serta akurasi data kependudukan, sehingga mendukung tertib administrasi kependudukan dan peningkatan kepuasan masyarakat.

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN POLEWALI MANDAR
TAHUN 2025**

Penjelasan Kinerja 2

Uraian Sasaran

Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Presiden nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dan Permendagri 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan peraturan presiden nomor 96 tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui pendaftaran Penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik

Indikator Kinerja

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan relevan sebagai indikator keberhasilan pelayanan karena menunjukkan tingkat pemenuhan hak penduduk atas dokumen kependudukan serta mencerminkan tertib administrasi kependudukan.	Jumlah Persentase Kepemilikan KTP-el, KIA, Akta kelahiran) / 3	<ul style="list-style-type: none"> • SIAK Terpusat • Data penerbitan dokumen adminduk

Target Kinerja

INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	70,68%	Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan digunakan untuk menilai sejauh mana penduduk telah memiliki dokumen kependudukan yang sah sebagai dasar pengakuan identitas, akses pelayanan publik, dan perlindungan hak sipil, sekaligus mencerminkan efektivitas penyelenggaraan layanan administrasi kependudukan.

Penjelasan Kinerja 3

Uraian Sasaran

Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah diwujudkan melalui perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi kinerja yang terukur, transparan, dan berorientasi hasil sesuai prinsip Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, Peraturan Menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya, guna memastikan efektivitas penggunaan sumber daya dan peningkatan kinerja pelayanan publik perangkat daerah.

Indikator Kinerja

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Predikat SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah relevan untuk memastikan setiap program dan kegiatan dilaksanakan secara terukur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga mendukung efektivitas penggunaan anggaran dan peningkatan kualitas pelayanan publik.	Hasil Review Inspektorat atas Implementasi SAKIP yaitu: AA> 90 - 100 : Sangat Memuaskan A > 80 - 90 : Memuaskan BB> 70 - 80 : Sangat baik B > 60 - 70 : Baik CC> 50 - 60 : Cukup C > 30 - 50 : Kurang D > 0 - 30 : Sangat Kurang Peraturan	Laporan hasil evaluasi AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil oleh Inspektorat

Target Kinerja

INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
Predikat SAKIP Perangkat Daerah	75 BB	Akuntabilitas kinerja perangkat daerah menggambarkan kemampuan instansi dalam merencanakan, melaksanakan, mengukur, serta melaporkan kinerja secara sistematis dan berorientasi hasil, sehingga setiap penggunaan sumber daya dan pencapaian program dapat dipertanggungjawabkan kepada pimpinan dan masyarakat serta menjadi dasar perbaikan kinerja berkelanjutan.



PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

Jalan Pancasila No. 03 Pekkabata Polewali Kode Pos 91311
Website: <https://dinasdukcapil.polmankab.go.id/> email: dkcs_polman@yahoo.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : **YUSRAN, S.Sos**

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. ASTUTY, S.Sos, M.Si**

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

Pihak pertama berjanji akan memenuhi target kinerja sesuai lampiran perjanjian kinerja ini. Setiap keberhasilan ataupun kegagalan dalam pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi dan pendampingan yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja, juga akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi kepada pihak pertama dalam mencapai target kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja ini.

Polewali, 08 Agustus 2025

Pihak Kedua
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil,



Hj. ASTUTY, S.Sos, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19750626 199603 2 003

Pihak Pertama
Plt. Sekretaris Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil,

YUSRAN, S.Sos

Pangkat : Pembina

NIP : 19730510 200502 1 005

**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2025**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN 2024	TARGET 2025
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya kualitas perencanaan, pengendalian dan pelaporan kinerja perangkat daerah	Persentase perencanaan perangkat daerah yang tersusun sesuai standar dan tepat waktu	100%	100%
2	Meningkatnya kualitas Pengelolaan keuangan perangkat daerah	Persentase pelaporan perangkat daerah sesuai standar dan tepat waktu	100%	100%
3	Optimalnya ketersediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase tertib administrasi umum kantor	100%	100%
4	Meningkatnya Tertib Ketersediaan Jasa Penunjang Administasi Kantor	Persentase ketersediaan kebutuhan BMD sesuai RKBMD	100%	100%
5	Meningkatnya kemanfaatan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Administasi Kantor sesuai standar dan prosedur	100%	100%
6	Meningkatnya Tertib Administrasi Umum Kantor	Persentase sarana dan prasarana kantor kondisi baik	100%	100%

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KET
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 7.240.787	APBD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 2.627.499.543	APBD
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 68.821.325	APBD
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 464.735.050	APBD
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 661.235.520	APBD
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 44.840.500	APBD
JUMLAH		RP. 3.570.448.135	

Polewali, 08 Agustus 2025

Pihak Kedua
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil



Hj. ASTUTY, S.Sos, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19750626 199603 2 003

Pihak Pertama
Plt. Sekretaris Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

YUSRAN, S.Sos

Pangkat : Pembina

NIP : 19730510 200502 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

Jalan Pancasila No. 03 Pekkabata Polewali Kode Pos 91311
Website: <https://dinasdukcapil.polmankab.go.id/> email: dkcs_polman@yahoo.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : **ANDI ERNIATI,SE., M.Si**

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. ASTUTY, S.Sos, M.Si**

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

Pihak pertama berjanji akan memenuhi target kinerja sesuai lampiran perjanjian kinerja ini. Setiap keberhasilan ataupun kegagalan dalam pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi dan pendampingan yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja, juga akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi kepada pihak pertama dalam mencapai target kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja ini.

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


Pihak Kedua
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil,
Hj. ASTUTY, S.Sos, M.Si
Pangkat : Pembina TK. I
NIP. : 19750626 199603 2 003

Polewali, 08 Agustus 2025

Pihak Pertama
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran
Penduduk,

ANDI ERNIATI, SE, M.Si
Pangkat : Penata TK.I
NIP 19720710 200701 2 034

**PERJANJIAN KINERJA
KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
TAHUN 2025**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN 2024	TARGET 2025
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	1.25%	1,50%
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	21.10%	24,10%
		Persentase Kepemilikan KTP-Elektronik	93.98%	94,98%

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KET
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp 17.449.222	APBD
JUMLAH		Rp. 17.449.222	



Pihak Kedua
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil,

Hj. ASTUTY, Sos, M.Si
Pangkat : Pembina TK. I
NIP. : 19750626 199603 2 003

Polewali, 08 Agustus 2025

Pihak Pertama
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran
Penduduk,

ANDI ERNIATI, SE, M.Si
Pangkat : Penata TK.I
NIP 19720710 200701 2 034

**PERJANJIAN KINERJA
KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
KABUPATEN POLEWALI MANDAR
TAHUN 2025**

Penjelasan Kinerja 1
Uraian Sasaran

Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan adalah terwujudnya peningkatan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan yang sah dan lengkap bagi seluruh penduduk, meliputi KTP-el, Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak, akta kelahiran, akta kematian, dan dokumen pencatatan sipil lainnya sesuai amanat Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013, sehingga tercipta tertib administrasi kependudukan, kepastian hukum atas identitas penduduk, serta peningkatan akses masyarakat terhadap berbagai layanan publik dan perlindungan sosial.

Indikator Kinerja

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) merupakan indikator kinerja utama yang menegaskan keberhasilan transformasi digital pelayanan administrasi kependudukan sesuai amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022, karena mencerminkan tingkat adopsi identitas digital oleh masyarakat yang berdampak langsung pada percepatan layanan, efisiensi verifikasi data, serta peningkatan keamanan dan integrasi layanan publik	(Jumlah penduduk yang telah mengaktivasi IKD / Jumlah penduduk wajib IKD) × 100%.)	-Database IKD (SIK Terpusat Kemendagri) -Laporan Aktivasi IKD Dinas Dukcapil
3	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) merupakan indikator kinerja yang menunjukkan tingkat kepemilikan identitas resmi bagi penduduk usia 0–17 tahun kurang satu hari sebagai bentuk perlindungan dan pemenuhan hak sipil anak, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016, sehingga semakin tinggi persentasenya semakin tertib administrasi kependudukan serta semakin kuat dukungan	(Jumlah anak pemilik KIA / Jumlah anak usia 0–17 tahun) × 100%.)	-Data perekaman dan penerbitan KTP-el (SIK) -Data wajib KTP-el (SIK)



PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

Jalan Pancasila No. 03 Pekkabata Polewali Kode Pos 91311
Website: <https://dinasdukcapil.polmankab.go.id/> email: dkcs_polman@yahoo.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : **ANDI ARDIANNAH TONRA, SE,M.Adm. Pemb**

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. ASTUTY, S.Sos, M.Si**

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

Pihak pertama berjanji akan memenuhi target kinerja sesuai lampiran perjanjian kinerja ini. Setiap keberhasilan ataupun kegagalan dalam pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi dan pendampingan yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja, juga akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi kepada pihak pertama dalam mencapai target kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja ini.

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

Polewali, 08 Agustus 2025

Pihak Pertama

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan
Sipil,

ANDI ARDIANNAH TONRA, SE.M.Adm.Pemb
Pangkat : Pembina

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil
Hj. ASTUTY, S.Sos, M.Si
Pangkat : Pembina Tk.I
NIP. 19750626 199603 2 003
NIP 19160127 200903 2 013

**PERJANJIAN KINERJA
 BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
 TAHUN 2025**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN 2024	TARGET 2025
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Persentase pelaporan kematian yang telah diterbitkan Akta Kematian sesuai standar dan prosedur	100%	100,00%
		Persentase pelaporan perkawinan yang telah diterbitkan Akta Perkawinan sesuai standar dan prosedur	100%	100,00%
		Persentase pelaporan perceraian yang telah diterbitkan Akta Perceraian sesuai standar dan prosedur	100%	100,00%
		Persentase pelaporan kelahiran yang telah diterbitkan Akta Kelahiran sesuai standar dan prosedur	100%	100,00%

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KET
1	Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp 1.270.201.930	APBD
JUMLAH		Rp. 1.270.201.930	

Polewali, 08 Agustus 2025

Pihak Pertama

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil,

ANDI ARDIANNAH TONRA, SE.M.Adm.Pemb
 Pangkat : Pembina



Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
HI. ASTUTY, S.Sos.,M.Si
 Pangkat : Pembina Tk.I
 NIP. 19750626 199603 2 003
 NIP. 19860127 200903 2 013

**PERJANJIAN KINERJA
 BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN POLEWALI MANDAR
 TAHUN 2025**

Penjelasan Kinerja 1
 Uraian Sasaran

Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan
 Sesuai amanat Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No.24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Admnistrasi Kependudukan. Peraturan Presiden nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan Permendagri 108 tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan peraturan presiden nomor 96 tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan Sipil.

Indikator Kinerja

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Persentase pelaporan kelahiran yang telah diterbitkan Akta Kelahiran sesuai standar dan prosedur	Persentase pelaporan kelahiran yang telah diterbitkan Akta Kelahiran sesuai standar dan prosedur merupakan indikator kinerja yang mengukur tingkat cakupan penerbitan akta kelahiran bagi setiap peristiwa kelahiran yang dilaporkan, sesuai ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013, sehingga semakin tinggi persentasenya semakin terjamin legalitas identitas anak, tertib administrasi kependudukan, serta terpenuhinya hak sipil dasar sejak lahir	(Jumlah akta kelahiran diterbitkan / Jumlah laporan kelahiran yang masuk) × 100%.	-Data laporan kelahiran (SIAK) -Data penerbitan akta kelahiran (SIAK)
2	Persentase pelaporan kematian yang telah diterbitkan Akta Kematian sesuai standar dan prosedur	Persentase pelaporan kematian yang telah diterbitkan Akta Kematian sesuai standar dan prosedur relevan sebagai indikator tertib administrasi kependudukan karena mencerminkan tingkat kepatuhan pelaporan peristiwa kematian serta ketepatan penerbitan dokumen resmi sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013, sehingga berdampak langsung pada akurasi data kependudukan, pemutakhiran basis data nasional, serta pencegahan penyalahgunaan identitas dan peningkatan kualitas perencanaan pembangunan.	(Jumlah akta kematian diterbitkan / Jumlah laporan kematian masuk) × 100%.	-Data laporan kematian (SIAK) -Data penerbitan akta kematian (SIAK)

2	Persentase pelaporan kematian yang telah diterbitkan Akta Kematian sesuai standar dan prosedur	Persentase pelaporan kematian yang telah diterbitkan Akta Kematian sesuai standar dan prosedur relevan sebagai indikator tertib administrasi kependudukan karena mencerminkan tingkat kepatuhan pelaporan peristiwa kematian serta ketepatan penerbitan dokumen resmi sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013, sehingga berdampak langsung pada akurasi data kependudukan, pemutakhiran basis data nasional, serta pencegahan penyalahgunaan identitas dan peningkatan kualitas perencanaan pembangunan.	(Jumlah akta kematian diterbitkan / Jumlah laporan kematian masuk) × 100%.	-Data laporan kematian (SIAK) -Data penerbitan akta kematian (SIAK)
3	Persentase pelaporan perkawinan yang telah diterbitkan Akta Perkawinan sesuai standar dan prosedur	Persentase pelaporan perkawinan yang telah diterbitkan Akta Perkawinan sesuai standar dan prosedur merupakan indikator yang mengukur cakupan pencatatan dan penerbitan akta perkawinan berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013, sebagai wujud kepastian hukum status perkawinan, tertib administrasi kependudukan, serta akurasi data kependudukan	(Jumlah akta perkawinan diterbitkan / Jumlah laporan perkawinan masuk) × 100%.	-Data laporan perkawinan (SIAK) -Data penerbitan akta perkawinan (SIAK)
4	Persentase pelaporan perceraian yang telah diterbitkan Akta Perceraian sesuai standar dan prosedur	Persentase pelaporan perceraian yang telah diterbitkan Akta Perceraian sesuai standar dan prosedur merupakan indikator yang mengukur cakupan pencatatan dan penerbitan akta perceraian sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013, sebagai bentuk kepastian hukum atas perubahan status perkawinan serta tertib administrasi dan akurasi data kependudukan	(Jumlah akta perceraian diterbitkan / Jumlah laporan perceraian masuk) × 100%.	-Data laporan perceraian (SIAK) -Data penerbitan akta perceraian (SIAK)

Target Kinerja

INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
Persentase pelaporan kelahiran yang telah diterbitkan Akta Kelahiran sesuai standar dan prosedur	100%	Persentase laporan kelahiran yang diproses dan diterbitkan Akta Kelahiran sesuai prosedur.
Persentase pelaporan kematian yang telah diterbitkan Akta Kematian sesuai standar dan prosedur	100%	Persentase laporan kematian yang telah diterbitkan Akta Kematian sesuai standar pelayanan.
Persentase pelaporan perkawinan yang telah diterbitkan Akta Perkawinan sesuai standar dan prosedur	100%	Persentase laporan perkawinan non-muslim yang diproses dan diterbitkan Akta Perkawinan.
Persentase pelaporan perceraian yang telah diterbitkan Akta Perceraian sesuai standar dan prosedur	100%	Persentase laporan perceraian non-muslim yang telah diterbitkan Akta Perceraian sesuai prosedur.



PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

Jalan Pancasila No. 03 Pekkabata Polewali Kode Pos 91311
Website: <https://dinasdukcapil.polmankab.go.id/> email: dkcs_polman@yahoo.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : **YUSRAN, S.Sos**

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. ASTUTY, S.Sos., M.Si**

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

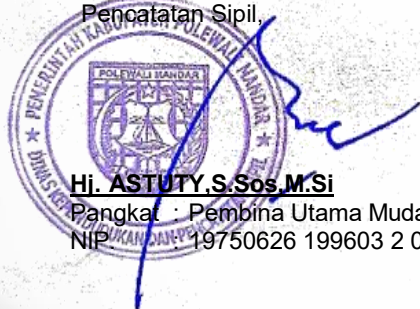
Pihak pertama berjanji akan memenuhi target kinerja sesuai lampiran perjanjian kinerja ini. Setiap keberhasilan ataupun kegagalan dalam pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi dan pendampingan yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja, juga akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi kepada pihak pertama dalam mencapai target kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja ini.

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

Polewali, 08 Agustus 2025

Pihak Kedua
Plt Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil.



Hj. ASTUTY, S.Sos, M.Si
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19750626 199603 2 003

Pihak Pertama
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan



YUSRAN, S.Sos
Pangkat : Pembina
NIP : 19730510 200502 1 005

**PERJANJIAN KINERJA
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
TAHUN 2025**

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN 2024	TARGET 2025
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang telah termanfaatkan	100%	100%

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KET
1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Rp. 3.797.500	APBD
JUMLAH		Rp. 3.797.500	

Polewali, 08 Agustus 2025

Pihak Pertama
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan



YUSRAN, S.Sos
Pangkat : Pembina
NIP : 19730510 200502 1 005



Pihak Kedua
Plt Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil.

Hj. ASTUTY, S.Sos, M.Si
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. : 19750626 199603 2 003

*Pengukuran Kinerja
Tahun 2025*

Pengukuran Kinerja Eselon III (Kegiatan)

No	Tahun	Pejabat	Sasaran Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi Target												Kinerja(%)		
No	Tahun	Pejabat	Kegiatan	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran												Realisasi(%)				
				1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 Jumlah																	
1	2025	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	1,270,201,930												5,627,000	478,773,198	738,361,360	1,222,761,558	96.27	
2	2025	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Pelayanan Pencatatan Sipil	5,627,000												5,627,000			5,627,000	100.00	
3	2025	Kepala Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Layanan	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	9,846,236												9,846,236			9,846,236	100.00	
4	2025	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Dan Administrasi Kependudukan	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	3,797,500												3,797,500			3,797,500	100.00	
5	2025	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	17,449,222												17,449,222			17,449,222	100.00	
6	2025	Sekretaris Dinas	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	34,148,500	12,322,500														21,243,250	33,565,750	98.29
7	2025	Sekretaris Dinas	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	661,235,520												121,855,535	153,052,633	105,729,747	269,988,880	650,626,795	98.40
8	2025	Sekretaris Dinas	Administrasi Umum Perangkat Daerah	68,821,325												23,853,455	3,600,000		41,562,360	68,815,815	99.99
9	2025	Sekretaris Dinas	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2,620,481,293	602,444,985											612,054,945	612,054,945	561,706,495	756,913,023	3,145,174,393	120.02
10	2025	Sekretaris Dinas	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7,240,787												5,441,000			1,799,340	7,240,340	99.99

Pengukuran Anggaran Eselon III (Kegiatan)

Pengukuran Kinerja Eselon IV (Program)

No	Tahun	Pejabat	Sasaran Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi Target												Kinerja(%)			
No	Tahun	Pejabat	Kegiatan	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran												Realisasi(%)					
				1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 Jumlah																		
1	2025	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana 2	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	1,264,574,030															478,773,198	738,361,360	1,217,134,558	96.25
2	2025	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana 1	Pelayanan Pencatatan Sipil	5,627,000												5,627,000			5,627,000	100.00		
3	2025	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana 1	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	9,846,236												9,846,236			9,846,236	100.00		
4	2025	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana 1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	13,643,736												13,643,736			13,643,736	100.00		
5	2025	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	17,449,222												17,449,222			17,449,222	100.00		
6	2025	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	34,148,500	12,322,500														21,243,250	33,565,750	98.29	
7	2025	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	661,235,520												121,855,535	153,052,633	105,729,747	269,988,880	650,626,795	98.40	
8	2025	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	Administrasi Umum Perangkat Daerah	68,821,325												23,853,455	3,600,000		41,562,360	68,815,815	99.99	
9	2025	Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Verifikasi	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2,627,490,543	602,444,985											612,054,945	612,054,945	561,706,495	756,913,023	2,933,119,448	95.41	
10	2025	Perencana	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7,240,787												5,441,000			1,799,340	7,240,340	99.99	

Pengukuran Anggaran Eselon IV (Program)

Pengukuran Kinerja Eselon IV (Kegiatan)

No	Tahun	Pejabat	Sasaran Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi Target												Kinerja(%)			
No	Tahun	Pejabat	Kegiatan	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran												Realisasi(%)					
				1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 Jumlah																		
1	2025	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana 2	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	1,264,574,030															478,773,198	738,361,360	1,217,134,558	96.25
2	2025	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana 1	Pelayanan Pencatatan Sipil	5,627,000												5,627,000			5,627,000	100.00		
3	2025	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana 1	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	9,846,236												9,846,236			9,846,236	100.00		
4	2025	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana 1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	13,643,736												13,643,736			13,643,736	100.00		
5	2025	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	17,449,222												17,449,222			17,449,222	100.00		
6	2025	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	34,148,500	12,322,500														21,243,250	33,565,750	98.29	
7	2025	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	661,235,520												121,855,535	153,052,633	105,729,747	269,988,880	650,626,795	98.40	
8	2025	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	Administrasi Umum Perangkat Daerah	68,821,325												23,853,455	3,600,000		41,562,360	68,815,815	99.99	
9	2025	Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Verifikasi	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2,627,490,543	602,444,985											612,054,945	612,054,945	561,706,495	756,913,023	2,933,119,448	95.41	
10	2025	Perencana	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7,240,787												5,441,000			1,799,340	7,240,340	99.99	

Pengukuran Anggaran Eselon IV (Kegiatan)

Pengukuran Kinerja Eselon IV (SubKegiatan)

No	Tahun	Pejabat	Sasaran Sub-Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi Target												Kinerja(%)	
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Jumlah
1	2025	Pejabat Kependudukan dan Keluarga Berencana D	Terbinanya dan Terawasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	laporan	1												1	1	100.00
2	2025	Pejabat Kependudukan dan Keluarga Berencana F	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	dokumen	1												1	1	100.00
3	2025	Pejabat Kependudukan dan Keluarga Berencana F	Terselesainya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	laporan	2						1						1	2	100.00
4	2025	Pejabat Kependudukan dan Keluarga Berencana F	Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Dilah dan Disajikan	dokumen	2						1						1	2	100.00
5	2025	Pejabat Kependudukan dan Keluarga Berencana F	Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	laporan	7												7	7	100.00
6	2025	Kebala Sub-Bagian Umum Dan Kepegawaian	Terjaminnya kemanfaatan peralatan dan mesin kantor	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	unit	1												1	1	100.00
7	2025	Kebala Sub-Bagian Umum Dan Kepegawaian	Terjaminnya kemanfaatan kendaraan dinas/ operasional	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	unit	11												11	11	100.00
8	2025	Kebala Sub-Bagian Umum Dan Kepegawaian	Meningkatnya kebersihan gedung dan halaman kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa Pelayanan umum kantor yang disediakan	laporan	2						1						1	2	100.00
9	2025	Kebala Sub-Bagian Umum Dan Kepegawaian	Terpenuhiya kebutuhan komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	laporan	2						1						1	2	100.00
10	2025	Kebala Sub-Bagian Umum Dan Kepegawaian	Terpenuhiya kebutuhan koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	laporan	130												130	130	100.00
11	2025	Kebala Sub-Bagian Umum Dan Kepegawaian	Terpenuhiya kebutuhan makan minum	Jumlah paket bahan logistik kantor yang tersedia	Paket	1												1	1	100.00
12	2025	Kebala Sub-Bagian Umum Dan Kepegawaian	Terpenuhiya kebutuhan alat tulis kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1												1	1	100.00
13	2025	Kebala Sub-Bagian Keuangan Dan Verifikasi	Terpenuhiya gaji dan tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	orang	34												34	34	100.00
14	2025	Perencana	Meningkatnya kualitas Rekomendasi monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja secara berkala	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Laporan Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Laporan Realisasi Kinerja SKPD	laporan	2						1						1	2	100.00
15	2025	Perencana	Meningkatnya kualitas perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	dokumen	2						1						1	2	100.00

Pengukuran Anggaran Eselon IV (SubKegiatan)

No	Tahun	Pejabat	Sub-Kegiatan	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran												Realisasi(%)	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Jumlah
1	2025	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana 2	Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	1.284.574.930									478.773.198			738.361.360	1.217.134.558	98,25
2	2025	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana 1	Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Penstawa Penting	5.827.000			5.827.000										5.827.000	100,00
3	2025	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana 1	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	9.840.236			9.840.236										9.840.236	100,00
4	2025	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana 1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	3.797.500			3.797.500										3.797.500	100,00
5	2025	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	17.449.222	17.449.222												17.449.222	100,00
6	2025	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawain	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	8.450.500			2.380.000						6.084.750				8.444.750	99,83
7	2025	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawain	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	25.098.000			9.062.500									15.158.500	25.121.000	97,75
8	2025	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawain	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	552.891.500			100.000.000			130.498.000			84.176.250			230.491.000	553.135.200	98,27
9	2025	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawain	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	98.344.020			21.855.535			13.554.633			21.553.497			40.527.880	97.491.545	99,13
10	2025	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawain	Penyelenggaraan Rapat/Koordinasi dan Konsultasi SKPD	40.527.880			18.419.855									29.992.920	48.402.575	119,43
11	2025	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawain	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	15.490.000			1.500.000			3.600.000			10.380.000				15.490.000	100,00
12	2025	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawain	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3.733.800			3.733.800										3.733.800	100,00
13	2025	Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Verifikasi	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.827.499.543			602.444.985			612.054.945			581.796.495			759.913.023	2.533.119.448	96,41
14	2025	Perencana	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.441.000			5.441.000										5.441.000	100,00
15	2025	Perencana	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.799.787			1.799.787										1.799.787	100,00

Polewali, 09 Februari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil,



Hj. ASTUTY, S.Sos, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19750626 199603 2 003

*Laporan Monev
Rencana Aksi
Tahun 2025*

Pengukuran Kinerja Tahun 2025 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Pengukuran Kinerja Pengukuran Anggaran Kendala dan Solusi

Tidak Ada Target	0 - 49.99%	50 - 64.99%	65 - 74.99%	75 - 89.99%	90 - 99.99%	Tercapai 100%	Melebihi Target >100%
------------------	------------	-------------	-------------	-------------	-------------	---------------	-----------------------

Pejabat	Sasaran Renstra	Indikator	Satuan	Target	Realisasi Target												Kinerja(%)		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Jumlah	
Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil																			
Sasaran Renstra :																			
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan																			
		Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	persen	71,67													100	100	140.85
		Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	persen	71,67													96,27	96,27	135.59
		Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	persen	71,67													100	100	140.85
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah																			
		Predikat SAKIP Perangkat Daerah	predikat	BB	BB													NaN	Baik

Pengukuran Kinerja Tahun 2025 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Pengukuran Kinerja Pengukuran Anggaran Kendala dan Solusi

0 - 24.99%	25 - 49.99%	60 - 74.99%	75 - 94.99%	95 - 100%
------------	-------------	-------------	-------------	-----------

Pejabat	Program	Alokasi Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)												Realisasi(%)			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Jumlah		
Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil																		
Program :																		
	Pendaftaran Penduduk	17,449,222															17,449,222	100.00
	Pencatatan Sipil	1,270,201,930	5,627,000	478,773,198										738,361,360	1,222,761,558		96.27	
	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	3,863,680,725		765,717,475		768,707,578			667,436,242				1,553,279,601	3,755,140,896		97.19		
	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	13,643,736		13,643,736											13,643,736		100.00	

Pengukuran Kinerja Tahun 2025 Sekretariat Dinas

Pengukuran Kinerja Pengukuran Anggaran Kendala dan Solusi

Tidak Ada Target	0 - 49.99%	50 - 64.99%	65 - 74.99%	75 - 89.99%	90 - 99.99%	Tercapai 100%	Melebihi Target >100%
------------------	------------	-------------	-------------	-------------	-------------	---------------	-----------------------

Pejabat	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi Target												Kinerja(%)		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Jumlah	
Sekretaris Dinas																			
Sasaran Program :																			
Meningkatnya kualitas perencanaan, pengelolaan keuangan dan penatausahaan kantor																			
		Persentase dokumen perencanaan perangkat daerah yang disusun sesuai standar dan tepat waktu	persen	99,26				25				25					24,26	99.74	
		Persentase penyampaian laporan keuangan sesuai standar dan tepat waktu	persen	100				25				25					25	100	100.00
		Persentase tertib ketatausahaan kantor	persen	100				25				25					25	100	100.00
Sasaran Kegiatan :																			
		Persentase Dokumen Perencanaan Perangkat daerah yang disusun sesuai standar dan tepat Waktu	persen	100				25				25					25	100	100.00
		Persentase Penyampaian Laporan Administrasi Keuangan sesuai standar dan tepat Waktu	persen	100				25				25					25	100	100.00
		Persentase pelaporan perangkat daerah sesuai standar dan tepat waktu	persen	100				25				25					25	100	100.00
		Persentase Administrasi Umum yang tersedia pada kantor perangkat daerah	persen	100				25				25					25	100	100.00
		Persentase tersib administrasi umum kantor	persen	100				25				25					25	100	100.00
		Persentase ketersediaan jasa penunjang Administrasi Kantor sesuai standar dan Prosedur	persen	100				25				25					25	100	100.00
		Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Administrasi Kantor sesuai standar dan prosedur	persen	100				25				25					25	100	100.00
		Persentase pemenuhan pemeliharaan BMD sesuai RKP/PEMD	persen	100				25				25					25	100	100.00
		Persentase sarana dan prasarana kantor kondisi baik	persen	100				25				25					25	100	100.00

Pengukuran Kinerja Tahun 2025 Sekretariat Dinas

Pengukuran Kinerja																
0 - 74.99% 75 - 89.99% 90 - 94.99% 95 - 99.99% 100 - 100%																
Pejabat	Program / Kegiatan	Alokasi Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)												Realisasi(%)	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Jumlah
Sekretaris Dinas																
Program :																
	Pemungjung Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	3.063.800.725				765.717.475			768.707.578			667.436.242		1.553.279.661	3.755.140.896	97,49
Kegiatan :																
	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.248.787				5.441.000						1.799.340		7.240.340		99,99
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.620.481.293	602.444.955			612.054.945			612.054.945			561.796.495		756.913.023	3.145.174.393	120,62
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	68.821.325				23.653.455			3.800.000					41.542.360	68.815.515	99,99
	Penyediaan Jasa Pemungjung Urusan Pemerintahan Daerah	661.235.520				121.855.535			153.952.633			105.729.747		209.088.800	650.628.795	98,40
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemungjung Urusan Pemerintahan Daerah	34.145.500	12.322.500											21.243.250	33.565.750	98,29

Pengukuran Kinerja Tahun 2025 Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pengukuran Kinerja																	
Tidak Ada Target 0 - 49.99% 50 - 64.99% 65 - 74.99% 75 - 89.99% 90 - 99.99% Tercapai 100% Melebihi Target >100%																	
Pejabat	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi Target												Kinerja(%)
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk																	
Sasaran Program :																	
	Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk																
		Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	persen	1,50										1,50	1	100,00	
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	persen	24,10										24,10	24	100,00	
Sasaran Kegiatan :																	
	Persentase Pelayanan Pendaftaran Penduduk																
		Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital	persen	100		25			25			25		25	100	100,00	

Pengukuran Kinerja Tahun 2025 Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pengukuran Kinerja																
0 - 24.99% 25 - 49.99% 50 - 74.99% 75 - 94.99% 95 - 100%																
Pejabat	Program / Kegiatan	Alokasi Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)												Realisasi(%)	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Jumlah
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk																
Program :																
	Pendaftaran Penduduk	17.449.222				17.449.222								17.449.222		100,00
Kegiatan :																
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	17.449.222				17.449.222								17.449.222		100,00

Pengukuran Kinerja Tahun 2025 Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pengukuran Kinerja		Pengukuran Anggaran		Kendala dan Solusi													
Tidak Ada Target		0 - 49,99%	50 - 64,99%	65 - 74,99%	75 - 89,99%	90 - 99,99%	Tercapai 100%	Melebihi Target >100%									
Pejabat	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi Target												Kinerja(%)
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil																	
Sasaran Program :																	
Meningkatnya Kualitas Layanan Pencatatan Sipil																	
		Persentase pelaporan kematian yang telah diterbitkan Akta Kematian sesuai standar dan prosedur	persen	100											25	100	100,00
		Persentase pelaporan kelahiran yang telah diterbitkan Akta Kelahiran sesuai standar dan prosedur	persen	97,81											22,81	97	100,00
		Persentase pelaporan perkawinan yang telah diterbitkan Akta Perkawinan sesuai standar dan prosedur	persen	100											25	100	100,00
		Persentase pelaporan perceraian yang telah diterbitkan Akta Perceraian sesuai standar dan prosedur	persen	100											25	100	100,00
Sasaran Kegiatan :																	
Persentase Pelayanan Pencatatan Sipil																	
		Persentase Pelayanan Pencatatan Sipil	dokumen	2.249											1	1	100,00
Jumlah Dokumen Pembinaan dan Penguasaan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil																	
		Jumlah Dokumen Pembinaan dan Penguasaan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	dokumen	7											1	1	100,00

Pengukuran Kinerja Tahun 2025 Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pengukuran Kinerja		Pengukuran Anggaran		Kendala dan Solusi														
0 - 24,99%		25 - 49,99%	50 - 74,99%	75 - 94,99%	95 - 100%													
Pejabat	Program / Kegiatan	Alokasi Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)												Realisasi(%)			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Jumlah		
Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil																		
Program :																		
	Pencatatan Sipil	1.270.201.930													478.773.198	738.361.360	1.217.134.558	95,82
Kegiatan :																		
	Pelayanan Pencatatan Sipil	5.627.000															5.627.000	100,00
	Pembinaan dan Penguasaan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	1.270.201.930													478.773.198	738.361.360	1.222.761.558	96,27

Pengukuran Kinerja Tahun 2025 Bidang Pengelolaan Informasi Dan Administrasi Kepndudukan

Pengukuran Kinerja		Pengukuran Anggaran		Kendala dan Solusi													
Tidak Ada Target		0 - 49,99%	50 - 64,99%	65 - 74,99%	75 - 89,99%	90 - 99,99%	Tercapai 100%	Melebihi Target >100%									
Pejabat	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi Target												Kinerja(%)
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Dan Administrasi Kepndudukan																	
Sasaran Program :																	
Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kepndudukan																	
		Persentase Informasi Kepndudukan yang telah dimanfaatkan	persen	100											25	100	100,00
Sasaran Kegiatan :																	
Jumlah Dokumen Pengumpulan Data Kepndudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kepndudukan																	
		Persentase data kependudukan yang telah update dan tervalidasi	persen	100											25	100	100,00

Pengukuran Kinerja Tahun 2025
Bidang Pengelolaan Informasi Dan Administrasi Kependudukan

Pengukuran Kinerja															
0 - 24.99%															
25 - 49.99%															
50 - 74.99%															
75 - 94.99%															
95 - 100%															
Pejabat	Program / Kegiatan	Alokasi Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)												Realisasi(%)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Dan Administrasi Kependudukan															
Program :															
	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	13,643,736												13,643,736	100.00
Kegiatan :															
	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	3,797,500												3,797,500	100.00

Pengukuran Kinerja Tahun 2025
Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Layanan

Pengukuran Kinerja																			
Tidak Ada Target																			
0 - 49.99%																			
50 - 64.99%																			
65 - 74.99%																			
75 - 89.99%																			
90 - 99.99%																			
Tercapai 100%																			
Melebihi Target >100%																			
Pejabat	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi Target												Kinerja(%)		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Jumlah	
Kepala Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Layanan																			
Sasaran Program :																			
	Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang telah dimanfaatkan	persen	100															100.00
Sasaran Kegiatan :																			
	Persentase Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	persen	100															100.00

Pengukuran Kinerja Tahun 2025
Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Layanan

Pengukuran Kinerja																			
0 - 24.99%																			
25 - 49.99%																			
50 - 74.99%																			
75 - 94.99%																			
95 - 100%																			
Pejabat	Program / Kegiatan	Alokasi Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)												Realisasi(%)				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Jumlah			
Kepala Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Layanan																			
Program :																			
	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	13,643,736																	100.00
Kegiatan :																			
	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	9,846,236																	100.00

Polewali, 09 Februari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil,



Hj. ASTUTY, S.Sos, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19750626 199603 2 003

**EVALUASI TERHADAP HASIL RENCANA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN POLEWALI MANDAR
PERIODE PELAKSANAAN TAHUN 2025**

No	Program/Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja dalam DPA Perubahan Perangkat Daerah Tahun berjalan (Tahun 2025) yang dievaluasi		Realisasi Kinerja dan Anggaran Pada Triwulan Tahun 2025												Jumlah Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Yang Dievaluasi		Persen Capaian Kinerja dan Anggaran Perangkat daerah Tahun 2025 (%)		Ket		
					I		II		III		IV		K		Rp								
1	2	3	4		5		6		7		8		9 = (5+6+7+8)		10 = 9/4x100		11						
			Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	K	Rp	Kinerja	Rp	% Kinerja	% Rp							
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tertib ketatausahaan kantor	100	%	3.863.680.725	33,22	%	765.717.475	24,52	%	768.707.578	23,26	%	667.436.242	30,22	%	.7	27,27	%	3.755.140.896	27,27	97,19	
		Persentase dokumen perencanaan perangkat daerah tersusun sesuai standar dan tepat waktu	100	%		25	%		25	%		25	%		25	%		100	%		100		
		Persentase pengelolaan keuangansesuai standar dan tepat waktu	100	%		25	%		25	%		25	%		25	%		100	%		100		
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan perangkat daerah yang disusun sesuai standar dan tepat waktu	100	%	7.240.787	9,09	%	5.441.000	-	%	-	18,18	%	-	-	%	1.799.340	27,27	%	7.240.340	27,27	99,99	
1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2	Dokumen	1.799.787	-	Dokumen	-	-	Dokumen	-	2	Dokumen	-	-	Dokumen	1.799.340	2	Dokumen	1.799.340	100	99,98	
1.3	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	1	Laporan	5.441.000	1	Laporan	5.441.000	-	Laporan	-	-	Laporan	-	-	Laporan	-	1	Laporan	5.441.000	100	100	
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pelaporan perangkat daerah sesuai standar dan tepat waktu	100	%	2.627.499.543	22,93	%	602.444.985	23,29	%	612.054.945	21,38	%	561.706.495	28,81	%	756.913.023	96,41	%	2.533.119.448	96,41	96,41	

2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	34	Orang/bulan	2.626.214.543	29	Orang/bulan	602.444.985	29	Orang/bulan	612.054.945	34	Orang/bulan	561.706.495	34	Orang/bulan	755.628.023	34	Orang/bulan	2.531.834.448	100	96,41
2.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (CALK)	1	Laporan	1.285.000	-	Laporan	-	-	Laporan	-	-	Laporan	-	1	Laporan	1.285.000	1	Laporan	1.285.000	100	100
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	presentase penyampaian laporan keuangan sesuai standar dan tepat waktu	100	%	68.821.325	30,48	%	23.653.455	23,81	%	3.600.000		%	-	20,95	%	41.562.360	75,24	%	68.815.815	75,24	99,99
3.1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	1	Paket	3.733.800	1	Paket	3.733.800	-	Paket	-	-	Paket	-	-	Paket	-	1	Paket	3.733.800	100	100
3.2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	jumlah paket bahan Logistik kantor yang tersedia yang dibutuhkan dalam satu tahun	1	Paket	15.480.000	1	Paket	1.500.000	-	Paket	3.600.000	-	Paket	-	-	Paket	10.380.000	1	Paket	15.480.000	100	100
3.3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah barang cetakan dan penggandaan kantor yg di butuhkan dalam satu tahun	1	Paket	1.200.000	-	Paket	-	-	Paket	-	-	Paket	-	-	Paket	1.199.440	1	Paket	1.199.440	100	99,95
3.4	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	jumlah laporan koordinasi dalam daerah, jumlah laporan koordinasi dan konsultasi luar daerah	102	Laporan	48.407.525	30	Laporan	18.419.655	25	Laporan	-	25	Laporan	-	22	Laporan	29.982.920	102	Laporan	48.402.575	100	99,99
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan kebutuhan BMD sesuai RKBM	100	%	464.735.050	-	%	-	-	%	-	-	%	-	100	%	461.772.748	100	%	461.772.748	100	99,36
4.1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Kantor	jumlah peralatan dan mesin lainnya	5	unit	464.735.050	-	unit	-	-	unit	-	-	unit	-	5	unit	461.772.748	5	unit	461.772.748	100	99,36
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Administasi Kantor sesuai standar dan prosedur	100	%	661.235.520	100	%	121.855.535	100	%	153.052.633	100	%	105.729.747	-	%	269.988.880	100	%	650.626.795	100	98,40
5.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah tagihan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang bayarkan	2	Laporan	98.344.020	2	Laporan	21.855.535	2	Laporan	13.554.633	2	Laporan	21.553.497	-	Laporan	40.527.880	2	Laporan	97.491.545	100	99,13

5.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	1	Laporan	562.891.500	1	Laporan	100.000.000	1	Laporan	139.498.000	1	Laporan	84.176.250	-	Laporan	229.461.000	1	Laporan	553.135.250	100	98,27
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana kantor kondisi baik	100	%	34.148.500	36,84	%	12.322.500		%	-		%	-	31,58	%	21.243.250	73,68	%	33.565.750	73,68	98,29
6.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	jumlah kendaraan Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	11	Unit	25.698.000	5	Unit	9.962.500	-	Unit	-	-	Unit	-	6	Unit	15.158.500	11	Unit	25.121.000	100	97,75
6.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diperbaiki	3	Unit	8.450.500	2	Unit	2.360.000	-	Unit	-	-	Unit	-	-	Unit	6.084.750	3	Unit	8.444.750	100	99,93
6.3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang mengalami pemeliharaan/rehabilitasi	5	Unit	-	-	Unit	-	-	Unit	-	-	Unit	-	-	Unit	-	-	Unit	-	-	Unit
II	Program Pendaftaran Penduduk	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	1,50	%	17.449.222	1,25	%	17.449.222	1,25	%	-	1,25	%	-	1,25	%	-	1,61	%	17.449.222	107,33	100
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	24,10	%		21,32	%		22,09	%		22,53	%		22,47	%		22,47	%		93,24	
		Persentase Kepemilikan KTPel	94,98	%		94,66	%		95,52	%		93,52	%		94,31	%		93,91	%		98,87	
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	100	%	17.449.222	7	Laporan	17.449.222	-	Laporan	-	-	Laporan	-	-	Laporan	-	-	Laporan	17.449.222	-	100
1.1	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	7	Laporan	17.449.222	7	Laporan	17.449.222	7	Laporan	-	7	Laporan	-	-	Laporan	-	7	Laporan	17.449.222	100	100
III	Program Pencatatan Sipil	Persentase pelaporan kelahiran yang telah diterbitkan Akta Kelahiransesuai standar dan prosedur	100	%	1.270.201.930	100	%	5.627.000	100	%	-	100	%	478.773.198	100	%	738.361.360	100	%	1.222.761.558	100	96,27

		Persentase pelaporan kematian yang telah diterbitkan Akta Kematiansesuai standar dan prosedur	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	
		Persentase pelaporan perkawinan yang telah diterbitkan Akta Perkawinansesuai standar dan prosedur	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	
		Persentase pelaporan perceraian yang telah diterbitkan Akta Perceraian sesuai standar dan prosedur	100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	%		100	
III. 1	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah layanan dokumen pencatatan sipil	100	%	5.627.000	100	%	5.627.000	-	%	-	-	%	-	-	%	-	100	%	5.627.000	100	100
III. 1.1	Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan dan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	2249	Dokumen	5.627.000	2.249	Dokumen	5.627.000	-	Dokumen	-	-	Dokumen	-	-	Dokumen	-	2.249	Dokumen	5.627.000	100	100
III. 2	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	100	%	1.264.574.930	-	%	-	100	%	-	100	%	478.773.198	100	%	738.361.360	100	%	1.217.134.558	71,43	96,25
III. 2.1	Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	7	Laporan	1.264.574.930	-	Laporan	-	-	Laporan	-	5	Laporan	478.773.198	-	Laporan	738.361.360	5	Laporan	1.217.134.558	71,43	96,25
IV	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan	100	%	13.643.736	25	%	13.643.736	-	%	-	75	%	-	-	%	-	100	%	13.643.736	100	100
IV. 1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Index kepuasan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	100	%	3.797.500	50	%	3.797.500	-	%	-	50	%	-	-	%	-	100	%	3.797.500	100	100
IV. 1.1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen yang diolah dan disajikan	2	Dokumen	3.797.500	1	Dokumen	3.797.500	-	Dokumen	-	1	Dokumen	-	-	Dokumen	-	2	Dokumen	3.797.500	100	100
IV. 2.1	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi	Index kepuasan pelayanan administrasi	100	%	9.846.236	-	%	9.846.236	-	%	-	100	%	-	-	%	-	100	%	9.846.236	100	100

	Administrasi Kependudukan	kependudukan dan pencatatan sipil																					
IV. 2.1	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4	Laporan	9.846.236	-	Laporan	9.846.236	-	Laporan	-	4	Laporan	-	-	Laporan	-	4	Laporan	9.846.236	100	100	
					5.164.975.613			802.437.433			768.707.578			1.146.209.440			2.291.640.961			5.008.995.412		96,98	



Polewali, 29 Januari 2025

Hj. ASTUTY, S.Sos, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19750626 199603 2 003

*Pohon kinerja
Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil*

POHON KINERJA DISDUKCAPIL

