



LAPORAN KINERJA (LKj) TAHUN 2023



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2023
KABUPATEN ROKAN HULU**

**KOMPLEK PERKANTORAN BINA PRAJA PEMDA ROKAN HULU
PASIR PENGARAIAN**



IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ-IP) merupakan media pertanggungjawaban yang dibuat secara periodik, memuat informasi yang dibutuhkan oleh pihak yang memberikan amanah atau pihak yang mendelegasikan wewenang. Materi LKJ-IP mengandung analisis pencapaian sasaran serta pengukuran dan evaluasi kinerja atas kegiatan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Laporan Kinerja (LKJ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 ini disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Revisi atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Implementasi LKJ-IP ini pada dasarnya telah sesuai dengan pendekatan yang dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang memberikan wewenang kepada daerah untuk dapat mengelola urusannya dengan baik dan bertanggungjawab.

Dalam Tahun 2023 sesuai dengan RAPBD Kabupaten Rokan Hulu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu mengelola anggaran sebesar Rp. 10,343,590,628,00 yang terdiri dari Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sebesar Rp. 7,050,244,830.00 dan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Administrasi Umum Perangkat Daerah, Penyerahan Barang Milik Daerah, Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah digunakan untuk Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN. Realisasi kegiatan - kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk tahun 2023 sebesar 92,79% dengan penyerapan anggaran sebesar Rp.



Rp. 6,542,130,709.00. Dari sisi akuntabilitas kinerja program dan kegiatan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu melaksanakan 2 Program, 7 Kegiatan dengan 16 Sub Kegiatan. Perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan sampai akhir tahun 2023 dengan Realisasi Fisik sebesar 93,94%.

LKJ-IP ini dapat digunakan sebagai salah satu bahan evaluasi dan analisis dalam peningkatan akuntabilitas dan perbaikan kinerja Pemerintah Daerah.

Semoga Allah S.W.T selalu meridhoi segala upaya kita dalam mengabdikan bagi kepentingan masyarakat dan negara.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pasir Pengaraian, Januari 2024

**Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil,
Kabupaten Rokan Hulu**



H. SYAIFUL BAHRI, S.Sos, M.Si

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19641215 198503 1 009



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah S.W.T yang telah melimpahkan rahmat-Nya kepada kita semua, sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ-IP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2023 dapat diselesaikan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ-IP) merupakan media pertanggungjawaban yang dibuat secara periodik, memuat informasi yang dibutuhkan oleh pihak yang memberikan amanah atau pihak yang mendelegasikan wewenang. Materi LKJ-IP mengandung analisis pencapaian sasaran serta pengukuran dan evaluasi kinerja atas kegiatan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Laporan Kinerja (LKJ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2023 ini disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Revisi atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Implementasi LKJ-IP ini pada dasarnya telah sesuai dengan pendekatan yang diatur oleh Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang memberikan wewenang kepada daerah untuk dapat mengelola urusannya dengan baik dan bertanggungjawab.

Dalam Tahun 2023 sejumlah capaian kinerja yang ditargetkan telah berhasil dicapai. Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan



Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, telah dilakukan evaluasi internal secara bertahap dari pengukuran kinerja, evaluasi kegiatan, program dan kebijakan. Kami berupaya secara optimal menyajikan LKJ-IP secara akuntabel dan transparan sesuai ketentuan yang berlaku. Keterbukaan penyajian informasi dalam LKJ-IP ini akan memberikan dorongan dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*), serta untuk perbaikan kinerja dimasa datang.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang berpartisipasi dalam menyusun LKJ-IP ini dan khususnya kepada Tim penyusunan LKJ-IP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu atas kerja keras yang telah dilaksanakan.

Semoga Allah SWT selalu meridhoi setiap langkah kita dalam mewujudkan akuntabilitas Instansi Pemerintah, serta segala upaya kita dalam mengabdikan bagi kepentingan masyarakat dan negara.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pasir Pengaraian, Januari 2024

**Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil,
Kabupaten Rokan Hulu**



H. SYAIFUL BAHRI, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19641215 198503 1 009



DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|---------|
| IKHTISAR EKSEKUTIF | i |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI | v |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Gambaran Umum Disdukcapil Kab. Rokan Hulu | 2 |
| C. Kewenangan, tugas pokok dan fungsi | 7 |
| D. Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi | 24 |
| E. Aspek Strategis | 24 |
| E. Isu Strategis | 25 |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA | 26 |
| A. Indikator Kinerja Utama | 26 |
| B. Perjanjian Kinerja | 27 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA | 35 |
| A. Capaian Kinerja Organisasi | 35 |
| A.1. Target dan Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2023 | 35 |
| A.2. Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2020,2021 dan Tahun 2022 dan Tahun 2023 | 42 |
| A.3. Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2023 dan Target kinerja Sasaran Tahun 2023 | 45 |
| A.4. Realisasi Kinerja Sasaran tahun 2023 dan target Nasional | 52 |
| A.5. Analisa Capaian Kinerja Strategis | 57 |
| A.6. Analisa Atas Efisiensi Dalam Pencapaian Sasaran | 65 |
| B. Realisasi Anggaran | 67 |
| BAB IV PENUTUP | 82 |
| A. Simpulan Umum | 82 |
| B. Langkah Perbaikan | 83 |
| LAMPIRAN - LAMPIRAN | |
| Lampiran 1 : Perjanjian Kinerja | |
| Lampiran 2 : Rencana Strategis Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2021 - 2026 | |
| Lampiran 3 : Rencana Kinerja Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2023 | |



BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Laporan Kinerja (LKj) Instansi Pemerintah merupakan bentuk akuntabilitas tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada instansi pemerintah atas penggunaan anggaran, yang berisi tentang pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) DISDUKCAPIL Tahun 2023 ini disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Revisi atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggung jawab terhadap peningkatan kualitas penduduk yang merupakan basis potensi sumber daya manusia sehingga dapat mendukung pelaksanaan pembangunan yang berkelanjutan di daerah. Sebagai instansi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu berupaya untuk melaksanakan program dan kegiatan yang telah dituangkan didalam RPJMD dan Renstra DISDUKCAPIL Tahun 2021-2026 untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan daerah Kabupaten Rokan Hulu.

Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2023 ini disusun sehubungan dengan pelaksanaan program Tahun 2023 yang dijabarkan dalam kegiatan yang bertolak



ukur pada Indikator Kinerja Utama DISDUKCAPIL yang akhirnya akan dapat menciptakan perencanaan yang berkualitas. Oleh sebab itu Laporan Kinerja (LKj) ini disusun untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

B. GAMBARAN UMUM DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kabupaten Rokan Hulu dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 65 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas dan Tata Kerja Jabatan Struktural Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam struktur organisasi Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu yang berfungsi melaksanakan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, informasi administrasi kependudukan, melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian administrasi kependudukan, melaksanakan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, melaksanakan koordinasi dan kerjasama serta pemantauan, monitoring dan evaluasi.

Untuk melaksanakan peran, kedudukan, tugas pokok dan fungsi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu menjabarkannya melalui program dan kegiatan pembangunan yang dituangkan dalam Rencana Strategis



(RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2022 - 2026 yang mengacu kepada Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2005-2025, dan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 4 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2021 - 2026.

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2021 - 2026, memuat visi dan misi yang hendak dicapai melalui arah kebijakan teknis, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan. Pelaksanaan program dan kegiatan tersebut memanfaatkan segala sumber daya dan dana yang harus dipertanggungjawabkan, baik dari aspek akuntabilitas kinerja pencapaian program dan kegiatan, maupun aspek akuntabilitas keuangan sebagai wujud dari pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Untuk itu, perlu disusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2022 yang berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi.

Permasalahan utama yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2023 adalah belum efektifnya penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan yang mencakup pelayanan



di Bidang Pendaftaran Penduduk dan Bidang Pencatatan Sipil dikarenakan ***masih kurangnya tenaga SDM, terbatasnya sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.***

Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan orang asing yang masuk secara sah dan bertempat tinggal di wilayah Indonesia khususnya dalam wilayah Rokan Hulu sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Perda Nomor 5 Tahun 2009 tentang, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tanggung jawab dan wewenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan. Kependudukan adalah hal (hwal) yang berkaitan dengan jumlah, ciri, pertumbuhan, persebaran, mobilitas, penyebaran, kualitas, kondisi kesejahteraan yang menyangkut politik, ekonomi, sosial, budaya, agama, serta lingkungan penduduk tersebut.

Administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan.

Data Kependudukan adalah data perorangan dan atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan, administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.

Peristiwa kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan data kependudukan yang tertera pada



Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan atau Surat Keterangan Kependudukan Lainnya meliputi Pindah Datang, perubahan alamat, serta perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap. Peristiwa penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi, kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.

Sistem Informasi Administrasi Kependudukan selanjutnya ditingkat SIAK, adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan ditingkat penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.

Sebagai lembaga teknis daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kabupaten Rokan Hulu merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Adapun tugas penting dari Disdukcapil adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat seperti pembuatan Kartu Keluarga (KK), Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Surat Pindah Datang, Akta kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Pengangkatan Anak, Pendaftaran Penduduk, dan Pendataan Penduduk.

Dalam melaksanakan peran, tugas pokok dan fungsinya, Disdukcapil masih mengalami hambatan terutama pada sumber daya manusia dan perangkat penunjangnya. Sumber daya manusia di Disdukcapil masih terbatas jumlahnya termasuk kapasitas maupun kapabilitasnya. Dengan perkembangan sistem perencanaan pembangunan, maka pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia perencana yang tanggap dengan melaksanakan pengiriman staf untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan masih belum mencukupi.



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu dibentuk Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016. Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Selanjutnya, tugas dan fungsi Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil beserta jajarannya berdasarkan Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

1. Susunan Organisasi DISDUKCAPIL terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
2. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang dan Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
3. Kepala DISDUKCAPIL merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b)
4. Sekretaris merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a), dan Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.b).
5. Kepala Subbagian merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).



C. KEWENANGAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas merumuskan sasaran, mengkoordinasikan, menyelenggarakan membina, mengarahkan, mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintah yang menjadi kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Selanjutnya, tugas dan fungsi Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil beserta jajarannya adalah sebagai berikut:

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas merumuskan sasaran, mengkoordinasikan, menyelenggarakan membina, mengarahkan, mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintah yang menjadi kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 57 Tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta tugas pembantuan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

a) Perumusan kebijakan

a. Tugas dan Fungsi Kepala Dinas,



1. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan Kepala Daerah pada urusan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

b. Tugas dan Fungsi Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan penyusunan program kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi di lingkungan DISDUKCAPIL.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Pengkajian, penyusunan, pengurusan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran pada Sekretariat;
- b. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat;
- c. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
- d. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas;
- e. Pembinaan aparatur;
- f. Pengelolaan urusan kepegawaian;
- g. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.



Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program / kegiatan dan penganggaran pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, kehumasan dan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- d. Melaksanakan koordinasi penyusunan Analisa jabatan, Analisa beban kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
- e. Melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara serta melaksanakan kegiatan keprotokolanan dan administrasi perjalanan dinas;
- f. Melaksanakan pelayanan kepegawaian terkait dengan kartu istri (KARIS), kartu suami (KARSU) dan kartu pegawai (KARPEG);
- g. Melaksanakan pelayanan kepegawaian dalam penyerahan dokumen-dokumen atau berkas kepegawaian atau berkas kepegawaian terkait pendidikan dan pelatihan teknis Aparatur Sipil Negara, Pendidikan dan Pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Pra Jabatan Calon Pegawai Negeri Sipil, magang Aparatur Sipil Negara, Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk. II, III dan IV;
- h. Melaksanakan pelayanan kepegawaian dalam penyerahan berkas atau dokumen kegiatan pengangkatan pertama, pemberhentian sementara, dan pengangkatan kembali, alih jabatan dan pemberhentian dalam jabatan fungsional tertentu;
- i. Melaksanakan pelayanan kepegawaian dalam bentuk berkas atau dokumen terkait kegiatan izin belajar, tugas belajar, ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat pegawai Negeri Sipil;



- j. Melaksanakan pelayanan kepegawaian dalam bentuk berkas atau dokumen terkait kenaikan pangkat, pencantuman gelar, peninjauan masa kerja dan mutasi pegawai baik dalam jabatan struktural ataupun fungsional;
- k. Melaksanakan pelayanan kepegawaian dalam bentuk penyerahan berkas atau dokumen kepegawaian terkait pensiun, pemberhentian, sumpah/janji pegawai negeri sipil, izin perceraian, penghargaan bagi pegawai negeri sipil dan izin cuti aparaturnegeri sipil Negara;
- l. Melaksanakan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- m. Melaksanakan pengelolaan perlengkapan barang milik Negara dan milik daerah;
- n. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya;

Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program/ kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Keuangan;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan;
- c. Melaksanakan penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan;
- d. Melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
- e. Melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
- f. Melaksanakan penyiapan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;



- g. Melaksanakan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- h. Melaksanakan penyelesaian tidak lanjut laporan hasil pemeriksaan atau pemuktahiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
- i. Melakukan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa;
- j. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Keuangan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi terkait dengan urusan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program / kegiatan dan anggaran pada bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- c. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan Kepada Kepala Dinas; dan
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi terkait urusan



Kelahiran, Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan beberapa fungsi:

- a. Pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- b. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada bidang Pelayanan Pencatatan Sipil ;
- c. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi terkait dengan urusan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan, Tata Kelola Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- b. Penyusunan program kerja rencana operasional pada bidang pengelolaan administrasi kependudukan;



- c. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas pada bidang pengelolaan administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan pengolahan informasi administrasi kependudukan, yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;

Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi terkait dengan urusan kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkajian, penyusunan, penguatan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- b. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- c. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas pada bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang dilaksanakan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;



- b. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Penyelenggara Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang DISDUKCAPIL. Dan mempunyai tugas :

- Pelaksanaan kebijakan dibidang pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil di wilayah tugasnya.
- Pengkoordinasian dan pengendalian semua kegiatan penyelenggaraan layanan di UPTD Penyelenggara Administrasi Kependudukan.
- Pelaksanaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil wilayah kecamatan.
- Pembinaan dan peningkatan kemampuan para pegawai dalam lingkungan UPTD penyelenggara administrasi kependudukan.
- Pelaksanaan evaluasi hasil kerja UPTD penyelenggara administrasi kependudukan.

Pengelolaan sumber daya manusia merupakan pengaturan dan pengambilan kebijakan yang jelas, terarah dan berkesinambungan mengenai sumber daya manusia pada suatu organisasi dalam rangka memenuhi kebutuhannya baik pada jumlah maupun kualitas yang paling menguntungkan sehingga organisasi dapat mencapai tujuan secara efisien, efektif, dan ekonomis. Organisasi modern menempatkan karyawan pada posisi terhormat yaitu sebagai aset berharga (*brainware*)



sehingga perlu dikelola sebagaimana mestinya baik saat penerimaan, selama aktif bekerja maupun setelah purna tugas.

Dalam melaksanakan peran, tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih mengalami hambatan terutama pada sumber daya manusia dan perangkat penunjangnya. Sumber daya manusia di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih terbatas jumlahnya termasuk kapasitas maupun kapabilitasnya. Dengan perkembangan sistem perencanaan pembangunan, maka pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia perencana yang tanggap dengan melaksanakan pengiriman staf untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan masih belum mencukupi.

Peningkatan sumber daya manusia dalam jumlah yang cukup memadai merupakan salah satu kebijakan manajemen untuk mewujudkan pelayanan kepada masyarakat Kabupaten Rokan Hulu dan sekitarnya. Jumlah sumber daya manusia disesuaikan dengan tugas, fungsi dan beban kerja yang ada sehingga operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat berjalan sesuai yang diharapkan.

Dalam melaksanakan peran, tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih mengalami hambatan terutama pada sumber daya manusia dan perangkat penunjangnya. Sumber daya manusia di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih terbatas jumlahnya termasuk kapasitas maupun kapabilitasnya. Dengan perkembangan sistem perencanaan pembangunan, maka pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia perencana yang tanggap dengan melaksanakan pengiriman staf untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan masih belum mencukupi.

Pengelolaan sumber daya manusia merupakan pengaturan dan pengambilan kebijakan yang jelas, terarah dan berkesinambungan mengenai sumber daya manusia pada suatu organisasi dalam rangka



memenuhi kebutuhannya baik pada jumlah maupun kualitas yang paling menguntungkan sehingga organisasi dapat mencapai tujuan secara efisien, efektif, dan ekonomis. Organisasi modern menempatkan karyawan pada posisi terhormat yaitu sebagai aset berharga (*brainware*) sehingga perlu dikelola sebagaimana mestinya baik saat penerimaan, selama aktif bekerja maupun setelah purna tugas.

Dalam melaksanakan peran, tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih mengalami hambatan terutama pada sumber daya manusia dan perangkat penunjangnya. Sumber daya manusia di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih terbatas jumlahnya termasuk kapasitas maupun kapabilitasnya. Dengan perkembangan sistem perencanaan pembangunan, maka pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia perencana yang tanggap dengan melaksanakan pengiriman staf untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan masih belum mencukupi.

Peningkatan sumber daya manusia dalam jumlah yang cukup memadai merupakan salah satu kebijakan manajemen untuk mewujudkan pelayanan kepada masyarakat Kabupaten Rokan Hulu dan sekitarnya. Jumlah sumber daya manusia disesuaikan dengan tugas, fungsi dan beban kerja yang ada sehingga operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat berjalan sesuai yang diharapkan.

Dalam melaksanakan peran, tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih mengalami hambatan terutama pada sumber daya manusia dan perangkat penunjangnya. Sumber daya manusia di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih terbatas jumlahnya termasuk kapasitas maupun kapabilitasnya. Dengan perkembangan sistem perencanaan pembangunan, maka pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia perencana yang tanggap



dengan melaksanakan pengiriman staf untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan masih belum mencukupi.

Sumber daya manusia merupakan unsur yang terpenting dalam suatu organisasi. Kemampuan sumber daya dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain tingkat pendidikan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki sumber daya manusia sebanyak 120 orang sesuai kondisi akhir tahun 2023, terdiri dari 71 orang PNS, 40 Orang Tenaga Teicnia, 1 Orang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) , 3 Orang Tenaga Kebersihan dan 4 Orang Tenaga Keamanan , dengan klasifikasi menurut golongan / ruang, tingkat pendidikan, dan jabatan sebagaimana tabel berikut :

TABEL 1. DATA PEGAWAI MENURUT KELOMPOK UMUR

| No. | Unit Kerja | Usia (tahun) | | | | | | | JUMLAH |
|-------|--|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|--------|
| | | 20-25 | 26-30 | 31-35 | 36-40 | 41-45 | 46-50 | >50 | |
| 1 | Sekretariat | - | - | - | 1 | 4 | 3 | 1 | 9 |
| 2 | Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | - | - | 1 | 1 | 2 | 2 | - | 6 |
| 3 | Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan | - | - | - | - | 1 | 1 | - | 2 |
| 4 | Bidang Pelayanan Pendataan penduduk | - | - | - | - | 2 | 2 | 2 | 6 |
| 5 | Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil | - | - | - | - | 1 | - | 3 | 4 |
| 6* | UPTD | - | - | - | 13 | 12 | 7 | 12 | 44 |
| TOTAL | | | | 1 | 15 | 22 | 14 | 18 | 71 |



TABEL 2. DATA PEGAWAI MENURUT GOLONGAN KEPEGAWAIAN

| No. | Unit Wilayah | Golongan | | | | JUMLAH |
|-------|--|----------|----|-----|----|--------|
| | | I | II | III | IV | |
| 1 | Sekretariat | - | 3 | 4 | 2 | 9 |
| 2 | Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | - | 3 | 2 | 1 | 6 |
| 3 | Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan | - | - | 1 | 1 | 2 |
| 4 | Bidang Pelayanan Pendaftaran penduduk | - | 1 | 4 | 1 | 6 |
| 5 | Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil | - | - | 3 | 1 | 4 |
| 6* | UPTD | - | 20 | 23 | 1 | 44 |
| TOTAL | | | 27 | 47 | 7 | 71 |

TABEL 3. DATA PEGAWAI MENURUT PENDIDIKAN

| No. | Unit Wilayah | Golongan | | | | JUMLAH |
|-------|--|----------|---------|----|----|--------|
| | | SMA | Diploma | S1 | S2 | |
| 1 | Sekretariat | 3 | - | 4 | 2 | 7 |
| 2 | Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | 2 | 1 | 2 | 1 | 6 |
| 3 | Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan | - | - | 1 | 1 | 2 |
| 4 | Bidang Pelayanan Pendaftaran penduduk | 2 | - | 3 | 1 | 6 |
| 5 | Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil | 1 | - | 3 | - | 4 |
| 6* | UPTD | 21 | 3 | 18 | 1 | 44 |
| TOTAL | | 30 | 3 | 31 | 4 | 71 |



TABEL . 4. DATA PEGAWAI MENURUT JENIS KELAMIN

| No. | Jabatan/Eselonering | Unit | | JUMLAH |
|-------|---|-----------|-----------|--------|
| | | Laki-Laki | Perempuan | |
| 1 | Jabatan Pimpinan Tinggi / Eselon II | 1 | - | 1 |
| 2 | Jabatan Administrator / Eselon III | 2 | 1 | 3 |
| 3 | Jabatan Pengawas / Eselon IV | 22 | 11 | 33 |
| 4 | Jabatan Fungsional Tertentu | - | - | - |
| 5 | Jabatan Fungsional Umum/Pelaksana (staf) | 23 | 11 | 31 |
| TOTAL | | 45 | 23 | 71 |

TABEL 5. DATA PEGAWAI MENURUT PETA JABATAN

| DATA PEGAWAI MENURUT PETA JABATAN | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|-------------|--|---|---|--|------|--------|
| No. | Jabatan/Eselonering | Unit | | | | | UPTD | JUMLAH |
| | | Sekretariat | Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan | Bidang Pelayanan Pendafataran penduduk | Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil | | |
| 1 | Jabatan Pimpinan Tinggi / Eselon II | 1 | - | - | - | - | 1 | |
| 2 | Jabatan Administrator / Eselon III | | 1 | - | 1 | 1 | 3 | |
| 3 | Jabatan Pengawas / Eselon IV | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 34 | |
| 4 | Jabatan Fungsional Tertentu | - | - | - | - | - | - | |
| 5 | Jabatan Fungsional Umum/Pelaksana (staf) | 4 | 2 | - | 2 | 1 | 30 | |
| TOTAL | | 7 | 6 | 2 | 5 | 5 | 68 | |



Tabel 6. Data Tenaga Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Menurut Tingkat Pendidikan

| No | Tingkatan Pendidikan | Jumlah (orang) | Persentase |
|---------------|----------------------|----------------|---------------|
| 1 | Sarjana (S1) | 3 | 7,32 |
| 2 | Diploma 3 (D3) | 6 | 14,64 |
| 3 | Setingkat SLTA | 31 | 75,60 |
| 4 | SLTP | 1 | 2,44 |
| JUMLAH | | 41 | 100,00 |

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu menempati gedung kantor yang terletak di Komplek Perumahan Dinas Pemuda. Gedung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu saat ini sudah bagus kondisinya karena sudah dilaksanakan rehab gedung kantor pada Tahun 2023.

Gambaran Pelayanan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak dapat dipungkiri bahwa sarana dan prasarana adalah faktor yang sangat menentukan dalam rangka terciptanya pelayanan publik yang handal dan pelayanan yang prima. berikut ini Kondisi sarana dan prasarana dalam mendukung fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

Tabel 7. Data Sarana dan Prasarana

| DATA PRASARANA DAN SARANA | | | | | |
|---------------------------|----------------------------|---------|--------|-------------|--------|
| No | JENIS PRASARANA DAN SARANA | KONDISI | | | JUMLAH |
| | | BAIK | SEDANG | RUSAK BERAT | |
| 1 | Tanah | 1 | - | - | 1 |
| 2 | Mobil | 6 | - | - | 6 |
| 3 | Sepeda Motor | 7 | - | 1 | 8 |
| 4 | Gerai | 19 | - | 2 | 21 |
| 5 | Mesin Genset | - | - | 1 | 1 |



| | | | | | |
|----|--------------------|-----|---|----|-----|
| 6 | Mesin Ketik Manual | - | - | - | 3 |
| 7 | Mesin Fotokopy | - | - | 1 | 2 |
| 8 | Rak Besi | 1 | - | - | 1 |
| 9 | Filing Besi | 39 | - | 25 | 64 |
| 10 | Brand Kas | 2 | - | - | 1 |
| 11 | Kursi Besi | 7 | - | - | 8 |
| 12 | Lemari Kayu | 44 | - | 3 | 47 |
| 13 | Kursi Besi | 213 | - | 2 | 215 |
| 14 | Kursi Rapat | 23 | - | - | 23 |
| 15 | Kursi Tamu | 1 | - | 2 | 3 |
| 16 | Kursi Putar | 4 | - | - | 4 |
| 17 | Bangku Tunggu | 4 | - | - | 4 |
| 18 | Meja Biro | 115 | - | - | 115 |
| 19 | Sofa | 9 | - | - | 9 |
| 20 | Lemari Es | 1 | - | - | 1 |
| 21 | AC | 60 | - | - | 60 |
| 22 | Televisi | 8 | - | - | 8 |
| 23 | Mainframe | 4 | - | 3 | 7 |
| 24 | Mini Komputer | 17 | - | - | 17 |
| 25 | Komputer | 48 | - | 20 | 68 |
| 26 | Laptop | 10 | - | 16 | 26 |
| 27 | Note Book | 8 | - | 3 | 11 |
| 28 | Hard Disk | 4 | - | 2 | 6 |
| 29 | CPU | 17 | - | 17 | 17 |
| 30 | Monitor | 3 | - | - | 3 |
| 31 | Printer | 138 | - | 6 | 144 |



| | | | | | |
|-------|--------------------------------|-----|---|-----|------|
| 32 | Scanner | 1 | - | 1 | 1 |
| 33 | Lemari arsip | 36 | - | - | 36 |
| 34 | CCTV | 1 | - | - | 1 |
| 35 | Peralatan Jaringan Lain - lain | 21 | - | - | 21 |
| 36 | Meja Kerja Pejabat | 25 | 1 | - | 26 |
| 37 | Kursi Kerja Pejabat | 38 | - | 1 | 39 |
| TOTAL | | 935 | 1 | 100 | 1028 |

TABEL 8 . PERLENGKAPAN DAN PERALATAN DINAS DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL

| NO | NAMA BARANG | JUMLAH BARANG | JUMLAH HARGA |
|--------|----------------------------|---------------|----------------|
| 1 | TANAH | 1 | 1.717.504.000 |
| 2 | PERALATAN DAN MESIN | 847 | 10.958.041.300 |
| 3 | GEDUNG DAN BANGUNAN | 11 | 5.076.380.985 |
| 4 | JALAN IRIGASI DAN JARINGAN | 8 | 151.570.000 |
| 5 | ASET TETAP LAINNYA | - | - |
| 6 | KONTRUKSI DALAM Pengerjaan | - | - |
| JUMLAH | | 764 | 17.903.496.285 |

Kondisi Sarana dan Prasarana yang digunakan (lengkap, kurang mencukupi atau lainnya)

Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2023, disajikan beberapa hal yang dapat berupa keberhasilan maupun ketidakberhasilan kinerja Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Rokan Hulu secara menyeluruh baik dari urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Adapun hambatan/tantangan pencapaian kinerja tersebut yaitu :

1. Terbatasnya Jumlah dan Kapasitas sumber daya manusia (SDM) untuk mendukung pelaksanaan kegiatan.



2. Penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil untuk dapat dilaksanakan dengan cepat, mudah tepat waktu.

3. Faktor jaringan tidak terjangkau sebagian wilayah di Kabupaten Rokan Hulu.

Upaya pemecahan masalah yang dilaksanakan dan akan terus dikembangkan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) dalam mendukung pelaksanaan kegiatan.
2. Menambah fasilitas sarana dan prasarana sehingga dalam pelayanan dapat maksimal.
3. Pelayanan keliling dikecamatan, desa-desa dan tempat-tempat tertentu dengan mematuhi protocol kesehatan (jemput bola).
4. Pengembangan jaringan aplikasi, untuk peningkatan kualitas koneksi jaringan semakin lancar dengan menggunakan jaringan internet untuk pelayanan sampai ditingkat Kec/desa.
5. Tetap melaksanakan pelayanan dengan mematuhi protocol kesehatan.

Dan juga Melaksanakan beberapa Inovasi :

1. SHS (Satu Hari Siap).
2. JEBOL (Jemput Bola).
3. Pelayanan Adminduk dengan menggunakan link bit.ly (Wa).
4. PECAL MANTAN (Pelayanan Cetak Dokumen Langsung di Kecamatan).
5. PECAL DESA (Pelayanan Cetak Dokumen Langsung di Desa).
6. Aplikasi SIPADU (Sistem Pendaftaran Administrasi Kependudukan).
7. SESULI BANJA (Setiap Kelahiran di Fasilitas Kesehatan Bawa Pulang Aeta Kelahiran, KK dan KIA).
8. KAMU NANYA (Pelayanan Penerbitan KK dan KTP-el status kawin untuk pasangan yang menikah di KUA dan Kecamatan).



D. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Ada beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam melengkapi data Adminduk.
2. Perlunya peningkatan kompetensi SDM pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu melalui pelaksanaan diklat dan Bimtek ;

E. ASPEK STRATEGI

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu sebagai bagian dari Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hulu, berperan aktif dalam mewujudkan **Misi ke lima** Kabupaten Rokan Hulu **"Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan efektif melalui pelayanan publik yang terpercaya, akuntabel dan transparan"**.

Dalam rangka mewujudkan misi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu menetapkan strategi pengawasan yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dengan meningkatkan pelayanan publik yang handal dan terpercaya. Melalui Peningkatan sistem pelayanan langsung ke Desa dan Kecamatan yang ada di Kabupaten Rokan Hulu dan melakukan kerja sama atau MOU dengan beberapa fasilitas Kesehatan, RSUD dan Rumah Sakit Swasta, Klinik dan juga Kemenag.



F. ISU STRATEGI

Kondisi yang harus menjadi perhatian karena dampaknya yang sangat signifikan bagi perangkat daerah di masa yang akan datang merupakan definisi isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu strategis Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu ditetapkan melalui kajian isu- isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *democratic governance* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu pada tahun 2023 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan lingkup daerah pada umumnya. Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan komprehensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.



BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2021-2026 ditetapkan dengan Keputusan Bupati Rokan Hulu Nomor 8 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2021-2026.

Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang dituangkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

**TABEL 1
INDIKATOR KINERJA UTAMA**

| NO | INDIKATOR KINERJA OPD | SATUAN | TARGET KINERJA TAHUN 2023 |
|----|---|--------|---------------------------|
| 1 | Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk | Rasio | 0,98 |
| 2 | Persentase anak usia 0 - 17 tahun kurang 1(satu) hari yang memiliki KIA | Persen | 60 |
| 3 | Cakupan penerbitan akta kelahiran anak usia 0 - 18 Tahun | Persen | 96,11 |
| 4 | Cakupan kepemilikan akta kematian | Persen | 100 |
| 5 | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam mengurus dokumen kependudukan | Indeks | 95 |
| 6 | Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-e) | Persen | 98 |
| 7 | Rasio pasangan berakta nikah | Rasio | 0,36 |



B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisi penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Perjanjian Kinerja bertujuan :

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

Para pihak yang menyusun Perjanjian Kinerja adalah :

1. Bupati,
Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu menyusun perjanjian kinerja dan ditanda tangani oleh Bupati.
2. Kepala satuan kerja,
Perjanjian kinerja di tingkat OPD disusun oleh pimpinan OPD dan ditandatangani oleh Bupati dan Pimpinan OPD.



3. Pada tingkat Eselon 3 sampai kepada eselon 4

Perjanjian Kinerja disusun oleh pimpinan OPD, dan ditandatangani oleh pimpinan OPD dan Eselon 3 dan 4 .

Perjanjian kinerja menyajikan IKU yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi seharusnya tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan. Perjanjian kinerja disusun setelah menerima dokumen pelaksanaan Anggaran yang di sahkan.

Kinerja yang diukur tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahunan bersangkutan, tetapi termasuk kinerja sasaran strategis yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Revisi terhadap perjanjian kinerja dapat dilakukan dalam kondisi sebagai berikut :

1. Terjadi nya pergantian atau mutasi pejabat.
2. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran.
3. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2023 seperti di bawah ini:



TABEL 2
PERJANJIAN KINERJA

| No | SASARAN | | | Program | KEGIATAN | | |
|----|---|---|------------------|------------------------------|--------------------------------------|--|--------|
| | Uraian | Indikator Kinerja | Target | | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan |
| 1. | Meningkatnya Penduduk yang memiliki dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 1. Cakupan Penerbitan KTP Elektronik | 97,92% | PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK | Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Persentase layanan penerbitan dan pendaftaran penduduk | Perscn |
| | | | TW 1 : 25% | | | | |
| | | | TW 2 : 25% | | | | |
| | | | TW 3 : 25% | | | | |
| | | | TW 4 : 22,92% | | | | |
| | | 2. Persentase anak usia 0 - 17 tahun kurang 1(satu) | 50% | | Penyelenggaraan pendaftaran penduduk | Persentase penyelenggaraan pendaftaran penduduk | Perscn |



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rokan Hulu 2023

| No | SASARAN | | | Program | KEGIATAN | | |
|----|---------|---|--|---------|-------------------------------|--|--------|
| | Uraian | Indikator Kinerja | Target | | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan |
| | | hari yang memiliki KIA | TW 1 : 12% TW 2 : 12% TW 3 : 12% TW 4 : 14% | | | | |
| | | 3. Rasio Penduduk ber-KTP per sesman penduduk | 0,95 | | Penataan pendaftaran penduduk | Persentase penataan pendaftaran penduduk | Persen |
| | | | TW 1 : 0,23% TW 2 : 0,23% TW 3 : 0,23% TW 4 : 0,25% | | | | |



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Rokan Hulu 2023

| No | SASARAN | | | Program | KEGIATAN | | |
|----|---------------------------------|---|------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|--------|
| | Uraian | Indikator Kinerja | Target | | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan |
| | | 2. Cakupan pemberian akta kelahiran anak 0-18 tahun | 95,61% | PROGRAM PENCATATAN SIPIL | Kegiatan Pelayanan pencatatan sipil | Persentase layanan dalam pemberian pencatatan sipil | Persen |
| | | | TW 1 : 25% | | | | |
| | | | TW 2 : 25% | | | | |
| | | | TW 3 : 25% | | | | |
| | | | TW 4 : 20,61% | | | | |
| | 2. Rasio pasangan berakta nikah | | 0,36% | | Penyelenggaraan pencatatan sipil | Persentase penyelenggaraan pencatatan sipil | Persen |
| | | | TW 1 : 0,9% | | | | |
| | | | TW 2 : 0,9% | | | | |
| | | | TW 3 : 0,9% | | | | |



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rokan Hulu 2023

| No | SASARAN | | | Program | KEGIATAN | | |
|----|---------|---|------------------------|--|---|--|----------------|
| | Uraian | Indikator Kinerja | Target | | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan |
| | | | 0,9% TW 4 : 0,9% | | | | |
| | | 3. Cakupan kependudukan akan kematian | 100% | | Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pencatatan sipil | Jumlah Laporan Hasil pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pencatatan sipil | Persen |
| | | | TW 1 : 25% | | | | |
| | | | TW 2 : 25% | | | | |
| | | | TW 3 : 25% | | | | |
| | | | TW 4 : 25% | | | | |
| | | 1. Indeks kepuasan masyarakat (IKM) dalam | 93% | PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN | Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/ Kota | Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/ Kota | Dokumen |



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rokan Hulu 2023

| No | SASARAN | | | Program | KEGIATAN | | |
|----|---------|-------------------------------|---------------|---------|----------|-------------------|--------|
| | Uraian | Indikator Kinerja | Target | | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan |
| | | mengurus dokumen kependudukan | | | | | |
| | | | TW 1 : 25% | | | | |
| | | | TW 2 : 25% | | | | |
| | | | TW 3 : 25% | | | | |
| | | | TW 4 : 18% | | | | |



Jumlah anggaran yang dialokasikan untuk mencapai sasaran tersebut seluruhnya sebesar Rp.399,949,200,00. -

Untuk mewujudkan sasaran strategis tersebut melalui program-program sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
2. Program Pendaftaran Penduduk

Perencanaan Kinerja Tahun 2023 disusun berdasarkan pada Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu pada RPJMD 2021-2026, Rencana Kerja Tahunan 2023, serta program dan kegiatan pada Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Tahun 2023.



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Kinerja instansi pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan dimana hasil akhirnya adalah terciptanya pelayanan kepada masyarakat. Dengan adanya pengukuran kinerja, pemerintah akan dapat menentukan berbagai cara untuk mempertahankan atau meningkatkan kinerjanya. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang seharusnya terjadi dengan kinerja yang diharapkan dimana pengukuran dan pembendungan kinerja dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja instansi pemerintah.

A. 1. Target dan Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2023

Analisis capaian kinerja sasaran dilakukan atas capaian sasaran yang dipengaruhi oleh pelaksanaan kegiatan. Adapun cara yang dipergunakan dengan membandingkan indikator-indikator sasaran yang direncanakan (diharapkan) dengan realisasinya, atau antara rencana kinerja (*performance plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang dicapai DISDUKCAPIL Kabupaten Rokan Hulu. Kemudian dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja (*performance gap*) yang diakibatkan oleh realisasi yang berbeda dengan yang direncanakan.

DISDUKCAPIL Kabupaten Rokan Hulu merupakan satuan kerja perangkat daerah yang mendukung terwujudnya misi pertama pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yaitu Melanjutkan Terwujudnya Peningkatan Kinerja Aparatur Pemerintah, meliputi



Pelayanan Publik, Good Governance dan Clean Government dan juga melaksanakan sasaran gambaran yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan operasional dalam kurun waktu (1) satu tahun atau (3) tiga tahun guna mencapai tujuan yang telah dirumuskan untuk (5) lima tahun ke depan.

Capaian sasaran ini diukur dengan 7 (Tujuh) indikator kinerja utama yang dilaksanakan oleh **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu**, sebagai berikut:

Analisis Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu dijabarkan sebagai berikut :

Indikator kinerja merupakan dasar pengukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Karakteristik indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bersifat positif, yaitu semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian yang semakin baik. Untuk skala pengukuran dan predikatnya adalah sebagai berikut :

| No | Capaian Kinerja | Prediket Kinerja |
|----|----------------------------|------------------|
| 1. | Capaian Kinerja 95 s/d 100 | Sangat Berhasil |
| 2. | Capaian Kinerja 80 s/d <95 | Berhasil |
| 3. | Capaian Kinerja 50 s/d <80 | Cukup Berhasil |
| 4. | Capaian Kinerja <50 | Kurang Berhasil |



TABEL 3
 REALISASI IKU TAHUN 2023

| Sasaran | Indikator Kinerja | | Cara Perhitungan Indikator Sasaran | Target Kinerja Sasaran Tahun 2023 | | Realisasi | Tingkat Capaian (%) | Predikat |
|---|-------------------|---|--|-----------------------------------|------------|-----------|---------------------|----------------------|
| | 1 | 2 | | Satuan | Tahun 2023 | | | |
| 1 Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil | 1 | Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk | 3 Jumlah penduduk ber-KTP dibagi Jumlah Penduduk yang wajib KTP dibagi 100 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 sangat berhasil |
| | | | | Rasio | 0,98 | 0,99 | 101 | |
| 2 | 2 | Persentase anak usia 0 - 17 tahun kurang 1(satu) hari yang memiliki KIA | 60 Jumlah KIA yang diterbitkan sampai dengan Tahun 2022 dibagi jumlah Anak Usia 0-17 Kurang satu hari | Persentase (%) | 43 | 71,66 | berhasil | |
| | 3 | Cakupan penerbitan akta kelahiran | | 96,11 | 97,32 | 101 | sangat berhasil | |



| Sasaran | Indikator Kinerja | Cara Perhitungan Indikator Sasaran | Target Kinerja Sasaran Tahun 2023 | | Realisasi | Tingkat Capaian (%) | Predikat |
|---------|--|--|-----------------------------------|-----|-----------|---------------------|-----------------|
| | | | Satuan | | | | |
| | anak usia 0 - 18 Tahun | terbitkan sampai dengan Tahun 2023 dibagi dengan jumlah anak usia 0-18 tahun | | | | | |
| 4 | Cakupan kepemilikan akta kematian | Jumlah Akta kematian yang diterbitkan dibagi dengan jumlah akte kematian yang didaftarkan | Persentase (%) | 100 | 100 | 100.00 | Sangat berhasil |
| 5 | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam mengurus dokumen kependudukan | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam mengurus dokumen kependudukan, (IKM) adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan | Persentase (%) | 95 | 84.75 | 89.21 | berhasil |

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Rokan Hulu 2023



| Sasaran | Indikator Kinerja | Cara Perhitungan Indikator Sasaran | Target Kinerja Sasaran Tahun 2023 | | Realisasi | Tingkat Capaian (%) | Predikat |
|---------|-------------------|--|-----------------------------------|--|-----------|---------------------|----------|
| | | | Satuan | | | | |
| | | <p>masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya. Pada tahun 2023 nilai Indeks Kepuasan Masyarakat adalah 82,35 dari 266</p> | | | | | |

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Rokan Hulu 2023



| Sasaran | Indikator Kinerja | Cara Perhitungan Indikator Sasaran | Target Kinerja Sasaran Tahun 2023 | | Realisasi | Tingkat Capaian (%) | Predikat |
|---------|--|---|-----------------------------------|----|-----------|---------------------|-----------------|
| | | | Satuan | | | | |
| 6 | Calupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik | Jumlah KTP yang dicetak sampai dengan tahun 2023 dibagi jumlah penduduk yang | Persentase (%) | 98 | 99.31 | 101 | Sangat berhasil |
| | | responden, ini diambil dari penilaian masyarakat dengan mengisi kuisioner yang dimasukkan kedalam kotak saran yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu. Pada tahun 2023 milainya 3.294 dibagi 25 hasilnya 82.35 | | | | | |

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Rokan Hulu 2023



| Sasaran | Indikator Kinerja | Cara Perhitungan Indikator Sasaran | Target Kinerja Sasaran Tahun 2023 | | Realisasi | Tingkat Capaian (%) | Predikat |
|---------|--|---|-----------------------------------|------|-----------|---------------------|-----------------|
| | | | Satuan | | | | |
| 7 | (KTP-el) Rasio pasangan berakta nikah | wajib KTP Perbandingan jumlah akte nikah dengan pasangan nikah yang tercatat | Rasio | 0,36 | 0,55 | 152 | Sangat berhasil |



A.2 Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2020, 2021, 2022 dan 2023

Pencapaian Kinerja Tahun 2022 merupakan bagian dari kinerja strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu yang merupakan perbandingan antara realisasi/capaian kinerja Tahun 2022 dengan Tahun 2021, 2020 adalah sebagai berikut :

TABEL 4
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dan Tahun 2021

| NO | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | CARA MENGHITUNG INDIKATOR SASARAN | SATUAN | REALISASI | REALISASI | |
|----|--|-------------------|--------------------------------------|---|-------------------|------------|---------|
| | | | | | TAHUN 2020 | TAHUN 2021 | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 1. | Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil | 1 | Jumlah penduduk yang memiliki KK | Jumlah Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan sampai dengan Tahun 2020 dan Tahun 2021 | KK atau Persen | 155.745 | 159.125 |
| | | 2 | Jumlah penduduk yang memiliki KTP-el | Jumlah KTP yang diterbitkan sampai dengan Tahun 2020 dan Tahun 2021 | Orang atau Persen | 15.234 | 14.567 |
| | | 3 | Jumlah | Jumlah | Orang | 35.123 | 49.374 |



| NO | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | CARA MENGHITUNG INDIKATOR SASARAN | SATUAN | REALISASI TAHUN 2020 | REALISASI TAHUN 2021 |
|----|---------|--|--|-------------------|----------------------|----------------------|
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | penduduk yang memiliki Kartu Identitas Anak (KIA) | Kartu Identitas Anak (KIA) yang diterbitkan sampai dengan Tahun 2020 dan Tahun 2021 | atau Persen | | |
| | 4 | Jumlah penduduk yang memiliki akta kelahiran | Jumlah penduduk yang memiliki Akta Kelahiran sampai dengan Tahun 2020 dan Tahun 2021 dibagi dengan Jumlah Penduduk | Orang atau Persen | 220.658 | 236.634 |
| | 5 | Jumlah penduduk yang melakukan perekaman KTP-el yang | Jumlah penduduk yang sudah melakukan perekaman pada Tahun 2020 dan Tahun 2021 | Orang atau Persen | 15.234 | 14.918 |



| N O | SABARAN | INDIKATOR SABARAN | CARA MENGHITUN G INDIKATOR SABARAN | SATUA N | REALIS ASI TAHUN 2020 | REALIS ASI TAHUN 2021 |
|--------|---------|----------------------|--|------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | terbit | | | | |

TABEL 5
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 dan Tahun 2023

| No | Indikator Kinerja OPD | Capaian Kinerja Tahun 2022 | Capaian Kinerja Tahun 2023 | Persentase (%) | Keterangan |
|----|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|------------|
| 1 | Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk | 0.96 | 0.99 | 101 | |
| 2 | Persentase anak usia 0 - 17 tahun kurang 1(satu) hari yang memiliki KIA | 41.38 | 43 | 103 | |
| 3 | Cakupan pemberitaan akta kelahiran anak usia 0 - 18 Tahun | 96.18 | 97.32 | 101 | |
| 4 | Cakupan kepemilikan akta kematian | 100 | 100 | 100 | |
| 5 | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam mengurus dokumen kepemilikan | 82.30 | 84.75 | 102 | |
| 6 | Cakupan pemberitaan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) | 97.55 | 99.31 | 101 | |
| 7 | Rasio pasangan berakta rtahab | 0.48 | 0.55 | 114 | |

Sebagaimana yang dijelaskan pada tabel 4 , realisasi kinerja sasaran yang dibandingkan realisasi kinerja sasaran tahun 2020 dan tahun 2021. Sedangkan realisasi kinerja sasaran tahun 2023



dibandingkan dengan realisasi kinerja sasaran tahun 2022 terdapat pada table 5.

A.3 Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2023 dan Target Kinerja Sasaran Tahun 2023

Indikator kinerja sasaran tahun 2023 merupakan ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dan Renstra Periode 2021-2026. untuk mengetahui kemampuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan hulu Selama 1 (satu) tahun kedepan dalam mencapai target akhir periode, realisasi/capaian kinerja Tahun 2023 adalah sebagai berikut :



TABEL 6
 Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis
 Tahun 2023

| NO | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | CARA MENGHITUNG INDIKATOR SASARAN | SATUAN | TARGET TAHUN 2023 | REALISASI TAHUN 2023 |
|----|--|---|--|--------------|-------------------|----------------------|
| 1 | Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil | 1 Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk | 3 Jumlah penduduk ber KTP dibagi Jumlah Penduduk yang wajib KTP dibagi 100 | 4 Rasio | 5 0.98 | 6 0.99 |
| | | 2 Persentase anak usia 0 - 17 tahun kurang 1(satu) hari yang memiliki KIA | Jumlah KIA yang diterbitkan sampai dengan Tahun 2022 dibagi jumlah Anak Usia 0-17 Kurang satu hari | Persentase % | 60 | 43 |

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Rokan Hulu 2023



| NO | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | CARA MENGHITUNG INDIKATOR SASARAN | SATUAN | TARGET TAHUN 2023 | REALISASI TAHUN 2023 |
|----|--|--|---|----------------|-------------------|----------------------|
| 1 | | 3 Cakupan penerbitan akta kelahiran anak usia 0 - 18 Tahun | 3 Jumlah Akta Kelahiran anak usia 0-18 Tahun yang di terbitkan sampai dengan Tahun 2022 dibagi dengan jumlah anak usia 0-18 tahun | 4 Persentase % | 5 96.11 | 6 97.32 |
| 2 | Meningkatnya Pengawasan Laporan Keuangan dan aset daerah yang transparan dan Akuntabel | 4 Cakupan kepemilikan akta kematian | 4 Jumlah Akta kematian yang diterbitkan dibagi dengan jumlah akte kematian yang didaftarkan | Persentase % | 100 | 100 |
| | | 5 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam mengurus | 5 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam mengurus | Persentase % | 95 | 84.75 |



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rokan Hulu 2023

| NO | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | CARA MENGHITUNG INDIKATOR SASARAN | SATUAN | TARGET TAHUN 2023 | REALISASI TAHUN 2023 |
|----|---------|----------------------|---|--------|-------------------|----------------------|
| 1 | | dokumen kependudukan | mengurus dokumen kependudukan, (IKM) adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh | | | |



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rokan Hulu 2023

| NO | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | CARA MENGHITUNG INDIKATOR SASARAN | SATUAN | TARGET TAHUN 2023 | REALISASI TAHUN 2023 |
|----|---------|-------------------|---|--------|-------------------|----------------------|
| 1 | | | 3 pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya. Pada tahun 2022 nilai Indeks Kepuasan Masyarakat adalah 82.35 dari 266 responden, ini di ambil dari penilaian masyarakat | 4 | 5 | 6 |



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rokan Hulu 2023

| NO | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | CARA MENGHITUNG INDIKATOR SASARAN | SATUAN | TARGET TAHUN 2023 | REALISASI TAHUN 2023 |
|----|---------|--|--|----------------|-------------------|----------------------|
| 1 | | | | | | |
| 6 | | Cakupan pemberian Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) | dengan mengisi kuesioner yang dimasukkan kedalam kotak saran yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu. Pada tahun 2022 nilainya 3.294 dibagi 25 hasilnya 82,55 | Persentase (%) | 98 | 99,31 |



| NO | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | CARA MENGHITUNG INDIKATOR SASARAN | SATUAN | TARGET TAHUN 2023 | REALISASI TAHUN 2023 |
|----|---------|------------------------------|---|--------|-------------------|----------------------|
| 1 | | | | | | |
| | | Rasio pasangan berakta nikah | penduduk yang wajib KTP Perbandingan jumlah akte nikah dengan pasangan nikah yang tercatat | Rasio | 0.36 | 0.55 |



A.4 Realisasi Kinerja Basaran Tahun 2023 dan Target Nasional

Pencapaian kinerja Tahun 2023 merupakan bagian dari kinerja strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu yang merupakan perbandingan antara realisasi/capaian kinerja Tahun 2023 dengan Target Nasional.

TABEL 7
Perbandingan Target Nasional Tahun 2023
dengan Capaian Tahun 2023

| NO | SASARAN | INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI |
|----|--|---|---|---|
| | | | TARGET | 2023 TAHUN REALISASI |
| 1. | Meningkatkan kualitas pelayanan dan ketepatan KTP-el, dan Akta Perolehan Sipil, KIA serta pelayanan perantara elektronik dan Data Kependudukan kepada lembaga perogram, identitas kependudukan digital, pengembangan DKB untuk | 1. Penyelesaian Perencanaan dan Pencetakan KTP Elektronik | 99,4% | 99,31% |
| 2. | Perolehan Akta Perolehan Sipil, KIA serta pelayanan perantara elektronik dan Data Kependudukan kepada lembaga perogram, identitas kependudukan digital, pengembangan DKB untuk | 2. Penerapan Identitas Kependudukan Digital | Menerapkan Identitas Kependudukan Digital | Menerapkan Identitas Kependudukan Digital |
| 3. | Perolehan Akta Perolehan Sipil, KIA serta pelayanan perantara elektronik dan Data Kependudukan kepada lembaga perogram, identitas kependudukan digital, pengembangan DKB untuk | 3. Perolehan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran usia 0 - 18 tahun | 98% | 97,32% |
| 4. | Perolehan Akta Perolehan Sipil, KIA serta pelayanan perantara elektronik dan Data Kependudukan kepada lembaga perogram, identitas kependudukan digital, pengembangan DKB untuk | 4. Penerapan Kartu Identitas Anak (KIA) | 50% | 43% |
| | | | Sudah menggunakan n DKB | Sudah menggunakan n DKB |
| | | | 15 (lima belas) OPD | 15 (lima belas) OPD |
| | | | Perencanaan Kerjasama | Perencanaan Kerjasama |
| | | | 15 (lima belas) OPD | 15 (lima belas) OPD |
| | | | Integrasi Fasilitasi Data dan dokumen kependudukan dengan OPD | Integrasi Fasilitasi Data dan dokumen kependudukan dengan OPD |
| | | | Tidak ada | Tidak ada |

| NO | SASARAN | INDIKATOR | CARA MENCAPAI | SATUAN | TAHUN | REALISASI | |
|----|---|-------------------------------|---|------------|-------|-----------|---|
| | | | | | | 1 | 2 |
| 1 | Meningkatkan | Rasio penduduk ber-KTP | Jumlah penduduk | Rasio | 6 | 0,99 | |
| 2 | Menyediakan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil | Rasio penduduk per satuan KTP | Jumlah penduduk yang wajib KTP dibagi 100 | Percentage | 43% | | |

TABEL 8
Capaian Kinerja Tahun Tahun 2023

| NO | SASARAN | INDIKATOR KINERJA | TARGET | TAHUN | REALISASI | |
|----|-----------------------------------|--|--|-------|-----------|---|
| | | | | | 1 | 2 |
| 1 | pelayanan di Kabupaten Rokan Hulu | pengurusan dalam pengurusan dokumen kependudukan | pengurusan dan tidak terjadi OTT | 5 | | |
| 2 | | pengurusan dalam pelayanan administrasi | Diaring menambah pelayanan dalam pengurusan administrasi | 4 | | |
| 3 | | Diaring menambah pelayanan dalam pengurusan administrasi | Diaring menambah pelayanan dalam pengurusan administrasi | 5 | | |





| NO | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | CARA MENGHITUNG INDIKATOR SASARAN | SATUAN | REALISASI TAHUN 2023 |
|----|--|--|--|--------------|----------------------|
| 1 | | kurang dari yang mendid (satu) hari | dengan Tahun 2022 dibagi jumlah Anak Usia 0-17 Kurang dari satu hari | | 6 |
| 3 | Cakupan kelahiran akta kelahiran anak usia 0 - 18 Tahun | Cakupan kelahiran akta kelahiran anak usia 0-18 tahun | Jumlah Akta Kelahiran anak usia 0-18 tahun | Persentase % | 97,32 |
| 4 | Cakupan kepelatihan akta kelahiran | Jumlah Akta kelahiran dibagi dengan jumlah akta kelahiran yang didaftarkan | Jumlah Akta kelahiran yang didaftarkan | Persentase % | 100% |
| 5 | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam mengurus dokumen kependudukan | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam mengurus dokumen kependudukan | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam mengurus dokumen kependudukan | Persentase % | 84,75% |



| NO | SASARAN | INDIKATOR | CARA MENCAPAI INDIKATOR | SATUAN | REALISASI TAHUN 2023 |
|----|---------|-----------|--|--------|----------------------------|
| 1 | | kan | adalah data tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatour penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya. Pada tahun 2023 nilai Indeks Kepuasan Masyarakat adalah 82,35 dari 266 responden, ini di ambil dari | | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |



| NO | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | CARA MENGHITUNG SASARAN | SATUAN | REALISASI TAHUN 2023 |
|----|--|-------------------------|---|----------------|----------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | penilaian masyarakat dengan mengait kuesioner yang dimasukkan kedalam kotak saran yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu. Pada tahun 2022 nilainya 3.294 dibagi 25 hasilnya 82.35 | | |
| 6 | Cakupan pemberian Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) | Jumlah KTP yang dicetak | Jumlah KTP yang wajib | Persentase (%) | 99,31% |
| 7 | Rasio pasangan berakta | Rasio | Perbandingan jumlah akte nikah dengan | Rasio | 0,55 |

tersebut dengan uraian sebagai berikut :

berhasil. Pencapaian masing-masing indikator Kinerja Sasaran capaian kinerja sebesar **101 %** dengan predikat **sangat** Indikator tersebut data mendapatkan angka rata-rata

- Rasio Penduduk ber-KTP per satuan penduduk Indikator Kinerja yang kesatu yaitu :
Keperluan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil Hasil evaluasi capaian kinerja pada sasaran Meningkatkan "Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil"

1. Realisasi Indikator 1 sasaran 1

telah dilakukan dalam upaya Pencapaian Kinerja. keberhasilan/kogfagial atau peningkatan/penurunan kinerja serta solusi yang Dalam Pencapaian Target kinerja sasaran, terdapat faktor penyebab

Analisa Capaian Kinerja Sasaran Strategis

A.5 Analisa Capaian Kinerja Sasaran Strategis

Sebagaimana yang dijelaskan pada tabel 7 dan 8, realisasi kinerja sasaran tahun 2023 dan Target Nasional. Selain dari itu indikatornya tidak sama.

| N O | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | CARA MENGHITUN G INDIKATOR SASARAN | SATUAN | REALISAS | |
|--------|---------|----------------------|---|--------|----------|---|
| | | | | | 1 | 2 |
| | | | | | 1 | 2 |
| | | | | | 3 | 4 |
| | | | | | 5 | 6 |



Hasil evaluasi capaian kinerja pada sasaran Meningkatnya Kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil melalui Indikator Kinerja yang kedua yaitu :

- Persentase anak usia 0 - 17 tahun kurang (satu) hari yang memiliki KIA

indikator tersebut diurus mendapatkan angka rata-rata capaian kinerja sebesar **71,66%** dengan predikat **cukup berhasil**

Pencapaian masing-masing indikator kinerja sasaran tersebut dengan uraian sebagai berikut :

2. Realisasi Indikator 2 sasaran 1

Capaian Kinerja Rasio Penduduk ber-KTP persatuan penduduk dapat tercapai bahkan melebihi target adalah dikarenakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu gencar melakukan pelayanan perkenaan dan pemberian KTP- elektronik secara jemput bola, baik ke sekolah-sekolah melalui program DISDURCAPIL GOES TO SCHOOL yang mengirim ke SMA/SMK se Kabupaten Rokan Hulu melalui program PECEL DESA (Pelayanan Cetak Dokumen Langung di Desa).

| NO | INDIKATOR | TAMBAH 2023 | | Tingkat Capaian |
|----|--|-------------|-----------|-----------------|
| | | TARGET | REALISASI | |
| 1 | Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk | 0,98 | 0,99 | 101% |

TABEL .1 Realisasi Indikator 1 sasaran 1



Hasil evaluasi capaian kinerja pada sasaran Menghimpun Kepemilikan dokumen diperdudukan dan pencatatan sipil Indikator Kinerja yang ketiga yaitu :

- Capaian pencatatan Akta Kelahiran anak usia 0-18 tahun

Realisasi Indikator 3 sasaran 1

Capaian Kinerja Persentase anak usia 0-17 tahun kurang satu hari yang memiliki KIA, belum dapat tercapai 100% adalah dikarenakan masih kurangnya pemahaman masyarakat tentang arti pentingnya manfaat kepemilikan KIA bagi anak. Banyak yang telah dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu adalah melakukan kerjasama Rumah Sakit dan Fasilitas Hotel yang ada di Kabupaten Rokan Hulu tentang pemasangan KIA untuk memberikan potongan harga terhadap layanan - layanan kesehatan yang ada di Rumah Sakit Surya Inani Pasar Pengaman dan Rumah Sakit Awal Bros Ujung Batu sebesar 10% untuk layanan Sirkumseksi (suntik) dengan menyediakan KIA dan potongan harga 30% untuk tiket masuk fasilitas kolam renang Hotel SAPADIA Rokan Hulu juga menyediakan KIA. Dengan beberapa keuntungan yang diperoleh masyarakat, diharapkan memang minat masyarakat untuk segera mengurus pencatatan KIA untuk anaknya yang berusia 0-17 tahun kurang satu hari.

| NO | INDIKATOR | TAMBAH 2023 | |
|----|--|------------------|-----------------|
| | | TARGET REALISASI | TINGKAT CAPAIAN |
| 2 | Persentase anak usia 0-17 tahun kurang satu hari yang memiliki KIA | 50 | 43 |
| | | | 71,66 % |

TABEL 1 Realisasi Indikator 2 sasaran 1



Dimana seluruh ibu-bu yang melahirkan di fasilitas kesehatan tertentu dibantu oleh pihak rumah sakit atau klinik tersebut sehingga Aktor Kelahiran anaknya , Kartu Keluarga dan KIA, yaitu dengan cara mengupayakan berkes perantara dan mengantarakan berkes tersebut ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu untuk selanjutnya diproses dan diterbitkan oleh Dinas, kemudian diserahkan kembali ke pihak Rumah Sakit atau Klinik tersebut sehingga

Rokan Hulu tentang pengurusan pemberian Aktor Kelahiran, Kartu Keluarga dan KIA. Program ini adalah hasil kerjasama dengan Dinas Kesehatan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu telah melaksanakan program/ inovasi SESUI BAWA (Setiap Kelahiran di Fasilitas Kesehatan, bawa pulang Aktor Kelahiran) dokumen Admraduk warga Desa termasuk didalamnya Dokumen Aktor Kelahiran Anak, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu juga telah melakukan program/ inovasi SESUI BAWA (Setiap Kelahiran di Fasilitas Kesehatan, bawa pulang Aktor Kelahiran) melalui Program PECEL DESA yang melalui pemberian seluruh Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu selain dapat tercapai bahkan melebihi target, adalah dikarenakan Dinas Capaian kinerja pemberian Aktor Kelahiran anak usia 0-18 tahun

| NO | INDIKATOR | TARHUN 2023 | | 18 tahun 18 tahun |
|----|---|-------------|-----------|----------------------|
| | | TARGET | REALISASI | |
| 3 | KINERJA Capaian pemberian anak kelahiran anak usia 0-18 tahun | 90,11 | 97,32 | 101 % |
| | | | | TARGET CAPAIAN |

TABEL 1 Realisasi Indikator 3 sasaran 1

indikator tersebut diatas mendapatkan angka rata-rata capaian kinerja sebesar **101,00 %** dengan predikat **Sangat berhasil**. Pencapaian masing-masing indikator kinerja sasaran tersebut dengan uraian sebagai berikut :



Capaian kinerja Cakupan kepemilikan Akta Kematian dapat tercapai, adalah dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu sudah menyusun dan mengedarkan Surat Edaran Bupati Rokan Hulu Nomor : 10.02/SE/2022 tentang peningkatan cakupan Akta Kematian dan percepatan penerapan Buku Pokok Pemakaman yang telah ditandatangani oleh Bupati Rokan Hulu tanggal 28 Januari 2022 Surat Edaran tersebut menginstruksikan kepada seluruh Kepala Desa untuk aktif mendata dan melaporkan warga yang meninggal kemudian Buku Pokok Pemakaman untuk disiapkan setiap bulannya.

| NO | INDIKATOR | * Cakupan pelaksanaan akta kematian | |
|-------------|-----------------|-------------------------------------|----------|
| | | 100,00% | 100,00% |
| | TINGKAT CAPAIAN | | 100,00 % |
| TAMBAH 2022 | | | |

TABEL 1. Realisasi Indikator 4 sasaran 1

Hasil evaluasi capaian kinerja pada sasaran keinginannya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil indikator kinerja yang kritis yaitu :

- Cakupan kepemilikan akta kematian indikator tersebut data mendapatkan angka rata-rata capaian kinerja sebesar **100,00 %** dengan predikat **sangat berhasil**

Pencapaian masing-masing indikator kinerja sasaran tersebut dengan uraian sebagai berikut :

3. Realisasi Indikator 4 sasaran 1

sejumlah bayi yang baru lahir di Kabupaten Rokan Hulu dapat terjangkau memiliki Akta Kelahiran dan KIA dari Kartu Keluarga pemukiman anak bagi orang tua bayi. Program tersebut sangat memberi dampak terhadap capaian kinerja cakupan pemberian Akta Kelahiran anak usia 0-18 tahun.





kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu dan di koordinir oleh para Camat. Sehingga data Kematan Warga dapat cepet diperoleh Dinas dan dapat proses langsung Penerimaan Akta Kematannya.

4. Realisasi Indikator 5 sasaran 1

Hasil evaluasi capaian kinerja pada sasaran Meningkatnya Kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil Indikator Kinerja yang ketiga yaitu :

- Indeks kepuasan masyarakat (IKM) dalam mengurus dokumen kependudukan indikator tersebut data mendapatkan angka rata-rata capaian kinerja sebesar **89,21 %** dengan predikat **baik**. Pencapaian masing-masing indikator Kinerja sasaran tersebut dengan uraian sebagai berikut :

TABEL 1 Realisasi Indikator 5 sasaran 1

| NO | INDIKATOR | TAMBAH 2023 | | target capaian (RM) dalam anggaran dokumen kependudukan |
|----|-----------|------------------|-----------------|---|
| | | TARGET REALISASI | TINGKAT CAPAIAN | |
| 1 | | 95 % | 84,73% | 89,21 % |

Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam mengurus Dokumen kependudukan belum dapat tercapai **100%**. Solusi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu adalah tentang meningkatkan jumlah mutu pelayanan, yaitu dengan rutin setiap bulannya melakukan pengawasan internal terhadap seluruh proses pelayanan mulai dari proses penerimaan berkas (Front Office), proses verifikasi, input data, pengisian LTR Kepala Dinas, pengambilan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai proses



pengabdian/kontribusi. Selain itu juga diterapkan pemberian Reward dan Punishment terhadap seluruh pegawai dan petugas pelayanan dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik sehingga Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu dapat meningkat lagi.

5. Realisasi Indikator 6 sasaran 1

Hasil evaluasi capaian kinerja pada sasaran Meningkatkan Kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil Indikator kinerja yang ketiga yaitu :

- Capaian penerbitan kartu tanda penduduk elektronik (KTP-el)

Indikator tersebut diatas mendapatkan angka rata-rata capaian kinerja sebesar **101 %** dengan predikat **Sangat berhasil**.

Pencapaian masing-masing indikator kinerja sasaran tersebut dengan uraian sebagai berikut :

TABEL .1 Realisasi Indikator 6 sasaran 1

| NO | INDIKATOR | KINERJA | TAMBAH 2023 | |
|----|---|---------|-------------|-----------|
| | | | TARGET | REALISASI |
| 3 | Capaian penerbitan kartu tanda penduduk elektronik (KTP-el) | 98 | 99,31 | 101% |

Capaian Kinerja Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) dapat tercapai bahkan melebihi target sama dengan analisa untuk capaian kinerja Rasio Penduduk ber KTP per tahun penduduk.

Capaian Kinerja Rasio pasangan ber Akta Nikah dapat tercapai 100% adalah dikarenakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu telah melaksanakan kerja sama dengan pihak KUA-KUA se Kabupaten Rokan Hulu yang dikordinir oleh Kepala Kantor KEMENAG Kabupaten Rokan Hulu tentang Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan melalui inovasi " KAMU NANYA " (Kartu Keluarga baru karena Perkawinan). Dimana proses kegiatannya adalah pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu mendapatkan data pasangan nikah yang akan melangsungkan perkahawannya, untuk selanjutnya akan diproses dan dicetak Kartu Keluarga dan KTP-el dengan status kawin. Hal yang sama juga dilakukan untuk pasangan Non Muslim lainnya sama dengan Perkota , Pemuda Agama Non Muslim lainnya yang ada di Kabupaten Rokan Hulu kerja

| No | INDIKATOR | Tahun 2022 | |
|----|------------------------------|------------|-----------|
| | | TARGET | REALISASI |
| + | Rasio pasangan berakta nikah | 100,00% | 100,00% |
| | | | 100,00 % |

TABEL 1. Realisasi Indikator 7 sasaran 1

- dengan uraian sebagai berikut :
- Pencapaian masing-masing indikator kinerja sasaran tersebut
- kinerja sebesar 100,00 % dengan predikat **sangat berhasil**
- indikator tersebut data mendapatkan angka rata-rata capaian
- Rasio Pasangan berakta nikah
- Indikator kinerja yang ketiga yaitu :
- Kepulihan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil
- Hal ini evaluasi capaian kinerja pada sasaran Meningkatnya

7. Realisasi Indikator 7 sasaran 1



Berdasarkan penjelasan capaian kinerja sasaran dan indikator kinerja sasaran, Diadukcapil Kabupaten Rokan Nihala telah melakukan efisiensi pada sasaran 1 **“Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil”** secara rinci dijelaskan pada tabel berikut :

- anggaran lebih besar dari persentase rata-rata capaian sasaran kurang dari 100% dan persentase penyimpangan b. Tidak Efisien, jika persentase rata-rata capaian kinerja capaian kinerja sasaran penyimpangan kurang dari persentase rata-rata sasaran mencapai 100% atau lebih dan persentase a. Efisien, jika persentase rata-rata capaian kinerja antara persentase anggaran sebagai berikut :

Analisa efisiensi penggunaan anggaran melalui perbandingan **anggaran** sasaran dengan persentase realisasi atau penyimpangan 1. Perbandingan persentase rata-rata capaian kinerja Analisa efisiensi dalam penggunaan anggaran dicapai melalui:

A.6. Analisa Efisiensi Dalam Pencapaian Sasaran

Anggaran ini sangat berdampak terhadap capaian kinerja ratio pasangan

nikah.





TABEL 9

EFISIENSI PENCAPAIAN SASARAN STRATEGIS

| No | SASARAN | RATA-RATA TINGKAT CAPAIAN KINERJA (%) | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | REALISASI ANGGARAN % | KET |
|----|---|--|------------------|-------------------|----------------------------|---------|
| 1. | Meningkatnya Kepemilikan kependudukan dan pencatatan sipil | 100% | 423,326,550 | 403,479,500 | 95,31% | Efisien |

Capaian sasaran yang telah diraih Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu tahun 2023 tidak terpecah dari adanya dukungan dana yang telah dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam

B. REALISASI ANGGARAN

Total pagu anggaran pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan oleh Disdukcapil pada Tahun 2023 adalah Rp. 3.417.515.926,00 dengan realisasi pengadaan barang/jasa sebesar Rp. 2.953.717.486,00 terdapat efisiensi anggaran dalam pengadaan barang dan jasa sebesar Rp.463.798.440,00 atau sebesar 13,57% dari total pagu anggaran pengadaan barang/ jasa.

3. Efisiensi Pengeluaran dan realisasi pengadaan barang / jasa

| No | Nama Jabatan | Formasi | Ketersediaan | Kekurangan |
|----|--------------------|---------|--------------|------------|
| 1. | Jabatan Struktural | 40 | 31 | 9 |
| 2. | Jabatan Fungsional | 22 | 8 | 14 |

TABEL 10
KETERSEDIAAN JABATAN

Sesuai dengan formasi jabatan, ketersediaan SDM di Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu masih kurang namun untuk melaksanakan kegiatan, Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu mengoptimalkan SDM yang ada disesuaikan dengan kompetensi yang dimiliki. Sesuai analisis jabatan,

2. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya





rangka pelaksanaan urusan pemerintahan tahun 2023 di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Rokan Hulu secara implementatif dilaksanakan oleh Dikducapil Kabupaten Rokan Hulu.

Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu pada tahun 2022 melalui Dana APBD Pagu APBD Pada Tahun 2023 sebesar Rp. 10,343,590,628,- (sepuluh milyar tiga ratus empat puluh tiga ribu delapan Sembilan puluh enam ratus dua puluh delapan rupiah).

Seuai APBDP tahun anggaran 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu mengelola anggaran sebesar **Rp 10,343,590,628,00**. Realisasi keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar **93,92%** dengan penyerapan dana sebesar **Rp 9,715,029,717,00,-** yang terdiri dari Belanja Operasi sebesar **Rp 9,900,264,078,00,-** dan Belanja Modal pada tahun 2023 sebesar **Rp 443,326,550,00,-** dan Dari realisasi akumtabilitas kinerja Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu melaksanakan 2 program dan 6 kegiatan dan 16 Sub Kegiatan. Hal ini realisasi Belanja pada tahun anggaran 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan

Hulu per program adalah sebagai berikut :

1) Program Penjangkauan Usaha Pemerintahan Daerah sebesar **Rp 9,920,264,078,00** terrealisasi sebesar **Rp 9,516,784,578,00,-** atau 95,32%. Dalam program ini ada tiga Sub Kegiatan yang membuat program ini realisasinya rendah, yaitu :

- a. Penyediaan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan realisasi nya rendah, karena ada dua unit mobil operasional yang STNK nya tidak ada, dan pajaknya tidak bisa dibayar.





TABEL 11
REALISASI ANGGARAN MERUPUT KEGIATAN TAHUN 2023

| PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN | ANGGARAN | REALISASI FISIK (%) | REALISASI KEUANGAN (%) | KET |
|--|---------------|------------------------|------------------------------|---------|
| PROGRAM PENUNJANG URUBAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA | | | | |
| Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | | | | |
| 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | 7.050.244,830 | 99,97 | 92,79 | Efisien |
| Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | | | | |
| Pengadaan Pakalain Dinas beserta Atribut Kecanggihannya | 100.555.000 | 100 | 99,75 | Efisien |
| Administrasi Umum Perangkat Daerah | | | | |
| 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | 6.996.300 | 100 | 100 | Efisien |
| 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 735.131,000 | 99,99 | 97,59 | Efisien |
| 3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor | 33.014.800 | 100 | 72,41 | Efisien |
| 4 Penyediaan Barang Cetak dan Pengabdian | 162.570,000 | 100 | 100 | Efisien |



| | | | | | |
|--|--|-------------|-----|-------|---------|
| 5 | Penyediaan Bahan Baku dan Perawatan Perundang undangan | 0 | 0 | 0 | - |
| 6 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 481,920,000 | 100 | 98,30 | Efisien |
| Pengadaan Barang Milik Daerah Ponungjang Urusan Pemerintah Daerah | | | | | |
| 1 | Pengadaan Mebel | 29,600,000 | 100 | 100 | Efisien |
| Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | | | | | |
| 1 | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 5,000,000 | 100 | 100 | Efisien |
| 2 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 158,001,548 | 100 | 100 | Efisien |
| 3 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | 866,400,000 | 100 | 99,83 | Efisien |
| Pemeliharaan Barang Milik Daerah | | | | | |
| Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | | | | | |
| 1 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perawatan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | 51,434,000 | 100 | 98,10 | Efisien |
| 2 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perawatan Kendaraan Dinas Operasional atau Lainnya | 150,640,000 | 100 | 76,30 | Efisien |
| 3 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | 88,756,500 | 100 | 99,99 | Efisien |



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rokan Hulu 2023

| | | | | | |
|----|--|-----------------------|------------|--------------|---------|
| II | PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK | | | | |
| | Pelayanan Pendaftaran Penduduk | | | | |
| 1 | Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk | 423,326,550.0 | 99.98 | 95.31 | Efisien |
| | TOTAL ANGGARAN | 10,343,590,628 | 100 | 93.92 | |



Dari tabel diatas dapat diketahui anggaran yang direncanakan dan dimanfaatkan untuk pencapaian misi organisasi serta tingkat efisiensi yang telah dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu pada tahun 2022.

TABEL 12
Realisasi Anggaran Menurut Sasaran dan Indikator Sasaran strategis
Tahun 2023

| Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran | Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | Capaian Keuangan |
|------------------------|---------------------------------|----------------------|---|---|---------------|----------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Meningkatkan pelayanan | Meningkatkan Pelayanan Penduduk | - Peningkatan | URUSAN PEMERINTAHAN WALIS YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR PROGRAM PENGUKUANG | Persentase Pemenuhan | 10,343,590,62 | 9,715,039,717 | 93,92 |



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rokan Hulu 2023

| Publik yang bandal | yang memilih dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil | tan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil | URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA | Kebutuhan Administrasi Perkantoran | | | |
|--------------------|--|--|--|---|---------------|----------------|-------|
| | | | Administral Keuangan Perangkat Daerah | Persentase Pemenuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | | | |
| | | | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN | 7,050,244,830 | 6,542,130,709. | 92.79 |
| | | | Administral Umum Perangkat Daerah | Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran | | | |



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rokan Hulu 2023

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | | | | |
|---|---|-------------|--------------|-------|
| Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Pencanan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Pener angan Bangunan Kantor yang Disediakan Bangunan Kantor | 6,996,300 | 6,209,800 | 89,76 |
| Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | 735,131,000 | 717,413,400, | 97,59 |
| Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor | 33,014,800 | 23,907,550 | 72,41 |



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rokan Hulu 2023

| | yang Disediakan | | | |
|---|---|-------------|-------------|-------|
| Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan | 162,570,000 | 162,570,000 | 100 |
| Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan yang Disediakan | 0 | 0 | 0 |
| Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggara an Rapat Koordinasi dan | 481,920,000 | 473,744,820 | 98.30 |



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rokan Hulu 2023

| | Kemampuan SKPD | | | |
|--|---|------------|------------|-----|
| Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |
| Pengadaan Mebel | Jumlah Paket Mebel yang disediakan | 29,600,000 | 29,600,000 | 100 |
| Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Pemenuhan Kebutuhan Gedung dan Perlengkapan Kerja | | | |
| Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa | 5,000,000 | 5,000,000 | 100 |



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rokan Hulu 2023

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | Surat Menyurat | | | |
|---|--|------------|--------------|-------|
| Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | 158,001,64 | 131,623,338, | 88,31 |
| Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | 866,400,00 | 864,900,000 | 99,83 |
| Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan | Persentase Pemenuhan Kebutuhan Gedung dan Perlengkapan | | | |



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rokan Hulu 2023

| Pemerintah Daerah | a Kerja | | | |
|--|--|-------------|-------------|-------|
| Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pejalan, dan Perawatan Kendaraan Dinas Operasional | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya | 51,434,000. | 50,455,500 | 98.10 |
| Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pejalan, dan Perawatan Kendaraan Dinas Operasional | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan | 150,640,000 | 114,945,100 | 76.30 |



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rokan Hulu 2023

| Pendidik | an dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Pendidik | TOTAL ANGGARAN | 10,343,590,628 | 9,715,029,717 | 93,92 |
|----------|--|----------------|----------------|---------------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |



BAB IV
PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2023 merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu tahun 2023 dalam pencapaian misi dan tujuan instansi pemerintah, serta dalam rangka perwujudan good governance. Laporan kinerja ini memuat pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja atas pelaksanaan program dan kegiatan yang dijalankan dalam tahun 2023 yang mengidentifikasi tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan serta efektivitas dan efisiensi program dan kegiatan yang ditetapkan.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja sebagaimana yang diuraikan pada Bab III Akuntabilitas Kinerja maka dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja sasaran Didukung Kabupaten Rokan Hulu secara keseluruhan berhasil sebagian besar telah mencapai target dan melebihi target yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Didukung Kabupaten Rokan Hulu tahun 2023. Terhadap yang belum mencapai target akan menjadi prioritas utama yang akan dicapai di tahun berikutnya.

4. Simpulan Umum

Tingkat capaian 7 Indikator kinerja dalam perjanjian kinerja Didukung Kabupaten Rokan Hulu adalah sebagai berikut :

1. Sebesar 4 (empat) Indikator kinerja telah mencapai Target 100% yaitu :

- Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk capaian 100%
- Capaian pemberian akta kelahiran anak usia 0-18 tahun capaian 100%
- Capaian lempungan akta kematian capaian 100%
- Rasio pswangin berakta nihak capaian 100%.



B. Langkah Perbaikan

Langkah perbaikan yang dilakukan Diduducapil Kabupaten Rokan Hulu untuk meningkatkan kinerja pada tahun-tahun berikutnya:

1. Melakukan perbaikan penyusunan perencanaan kinerja pada periode yang akan datang untuk meningkatkan kinerja dan akuntabilitas kinerja Diduducapil Kabupaten Rokan Hulu berdasarkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Perbaikan secara berkesinambungan terhadap sistem pelayanan di Diduducapil Kabupaten Rokan Hulu dengan berorientasi kepada peningkatan efisiensi dan efisiensi penggunaan sumber daya yang ada melalui pengembangan partisipasi seluruh SDM yang terlibat untuk pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah di tetapkan serta meningkatkan Pelayanan Admnduk dengan yang ada di Kabupaten Rokan Hulu dan menjalin kerja sama dengan Rumah Sakti Umum dan Swasta, Klinik, Dan juga ada



Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2023 disusun, untuk dapat menggambarkan capaian kinerja tiap tujuan dan sasaran tahun 2023 dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu.

Pasir Pengajaran, Januari 2024
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN ROKAN HULU,**
H. SYAIFUL BAHRI, S.Sos, M.Si
Perpustakaan Utama Muda (IV/c)
NIP. 19641215 198503 1 009

TAHUN 2021



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

TAHUN 2021-2026

Rencana Strategis

PEMERINTAH
KABUPATEN ROKAN HULU



TAHUN 2021

H. INDRA GUNAWAN
WAKIL BUPATI ROKAN HULU



H. SUKIMAN
BUPATI ROKAN HULU



PEMERINTAH
KABUPATEN ROKAN HULU





DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| Daftar Isi..... | i |
| Daftar Tabel..... | ii |
| Daftar Gambar..... | iii |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2 Landasan Hukum | 3 |
| 1.3 Maksud dan Tujuan..... | 6 |
| 1.4 Sistematika Penulisan..... | 7 |
| BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH..... | 9 |
| 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil | 11 |
| 2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil..... | 20 |
| 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencata- tan Sipil..... | 24 |
| 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil..... | 26 |
| BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH..... | 28 |
| 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil..... | 28 |
| 3.2 Telaahan Visi dan Misi RPJMD 2021-2026..... | 30 |
| 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi Riau..... | 31 |
| 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis..... | 34 |
| 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis..... | 37 |
| BAB IV TUJUAN DAN SASARAN..... | 39 |
| 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Doe- rah..... | 39 |
| BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN..... | 41 |
| 5.1 Strategi..... | 41 |
| 5.2 Arah Kebijakan..... | 43 |
| BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN..... | 46 |
| BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN..... | 61 |
| BAB VIII PENUTUP..... | 63 |



DAFTAR TABEL

| | | |
|-----------|---|----|
| Tabel 2.1 | Data Pegawai Menurut Kelompok Umur..... | 21 |
| Tabel 2.2 | Data Pegawai Menurut Golongan Kepegawaian..... | 21 |
| Tabel 2.3 | Data Pegawai Menurut Pendidikan..... | 22 |
| Tabel 2.4 | Data Pegawai Menurut Peta Jabatan..... | 22 |
| Tabel 2.5 | Data Pegawai Menurut Jenis Kelamin..... | 22 |
| Tabel 2.6 | Data Pegawai Honorer Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Menurut Tingkat Pendidikan..... | 23 |
| Tabel 2.7 | Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2016-2021... | 25 |
| Tabel 3.1 | Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil..... | 29 |
| Tabel 3.2 | Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | 31 |
| Tabel 4.1 | Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2022-2026..... | 40 |
| Tabel 5.1 | Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2021-2026..... | 44 |
| Tabel 6.1 | Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2022-2026..... | 49 |
| Tabel 7.1 | Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD..... | 62 |



DAFTAR GAMBAR

| | | |
|------------|---|----|
| Gambar 2.1 | Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu..... | 10 |
| Gambar 5.1 | Matriks Analisis SWOT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil..... | 42 |

Capaian Kinerja Program dan Sub-program

| Tipe | Kode | Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Proyek/Kelembagaan | Subsidi/Event/Program (Indikator) | Materi | Kendala/ Hambatan/ Risiko/ Tantangan | Tahun 2021 | | Tahun 2022 | | Tahun 2023 | | Tahun 2024 | | Tahun 2025 | | Kendala/ Hambatan/ Risiko/ Tantangan | | | | |
|------|------|---|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|------------|--------|------------|--------|------------|--------|------------|--------|------------|--------|--------------------------------------|--------|------------|--------|------------|
| | | | | | | TARGET | RP | TARGET | RP | TARGET | RP | TARGET | RP | TARGET | RP | TARGET | RP | | | |
| | | | | | | Person | Person | Person | Person | Person | Person | Person | Person | Person | Person | Person | Person | | | |
| 1 | 1 | Pengembangan dan Penyelenggaraan Program/Proyek/Kelembagaan | Layanan dan Pelayanan Masyarakat | Layanan dan Pelayanan Masyarakat | - | - | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | | |
| | | | | | | | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | | |
| | | | | | | | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | | |
| | | | | | | | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | | |
| | | | | | | | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | | |
| | | | | | | | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | | |
| | | | | | | | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | | |
| | | | | | | | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | | |
| | | | | | | | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | | |
| | | | | | | | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | | |
| 2 | 2 | Pengembangan dan Penyelenggaraan Program/Proyek/Kelembagaan | Layanan dan Pelayanan Masyarakat | Layanan dan Pelayanan Masyarakat | - | - | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 |
| | | | | | | | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | | |
| | | | | | | | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | | |
| | | | | | | | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | | |
| | | | | | | | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | | |
| | | | | | | | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | | |
| | | | | | | | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | | |
| | | | | | | | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | | |
| | | | | | | | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | | |
| | | | | | | | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | 10.000 | 10.000.000 | | |

Pencatatan Sipil yang lebih cepat dan rasional berdasarkan strategi yang dipilih dengan mempertimbangkan faktor-faktor penentu keberhasilan untuk mencapai sasaran. Merencanakan pemilihan kegiatan bagi program prioritas yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan melangggar kepentingan umum.

Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah pedoman ataupun rambu-rambu dalam pelaksanaan tindakan-tindakan tertentu meliputi kebijakan-kebijakan yang ditetapkan Kabupaten Rokan Hulu, untuk hasil yang maksimal dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diprioritaskan suatu strategi yang menjelaskan tentang pemikiran kedepan secara konseptual, analisis, realitas yang mengakomodir tentang langkah-langkah yang diperlukan dalam mencapai dan mempercepat pencapaian tujuan.

Arus kebijakan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

1. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan Mengalihkan pelayanan keliling jemput bola yang terjadwal dan berkala dan memantapkan pelayanan keliling tersebut sekaligus untuk menyebarkan informasi penyelenggaraan administrasi kependudukan kepada masyarakat.
2. Mengoptimalkan pelayanan Administrasi kependudukan yang prima kepada masyarakat, dengan memantapkan keamanan dan kepercayaan masyarakat sesuai dengan hak-hak dan kewajiban kependudukan warga Negara, dengan mewujudkan terbit administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang cepat, mudah dan transparan sesuai dengan standar pelayanan dan persyaratan yang telah ditetapkan.
3. Melaksanakan Dimasik terkait kemampuan dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
4. Meningkatkan inovasi pelayanan sministik demi kepuasan masyarakat dalam pelayanan jemput bola dengan inovasi pelayanan cetak langsung dokumen kependudukan di desa (PECEIL DESA) dan lahir langsung dapat sakti kelahiran (LALA DAKTA).
5. Meningkatkan jumlah kerja sama dengan rumah sakit swasta dan klinik-klinik beresid Gedean rangka pertepatan kepemilikan sakti kelahiran anak di Kabupaten Rokan Hulu.
6. Meningkatkan koordinasi antar instansi terkait dengan cara mengadakan kerja sama (MOU) dengan seluruh PD tentang pemanfaatan data kependudukan.

Tabel 5.1

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arus Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2021-2026

| Visi | | | |
|---|---------|----------|----------------|
| Verwujudnya Kabupaten Rokan Hulu yang Naja dan Berdaya Saing dalam Kerangka Adas dan Budaya Berdasarkan Nilai-Nilai Agama Menuju Masyarakat Sejahtera | | | |
| Misi Utama | | | |
| Memajukan kota-kota pemerintahan yang baik, tumbuh dan abadi melalui pemerataan politik yang representatif, demokratis dan transparan | | | |
| Tujuan | Sasaran | Strategi | Arus Kebijakan |



terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan atau kebutuhan rencana dan atau program. KHLH memuat kajian antara lain:

- a. Kapasitas daya dukung dan daya sang lingkungan hidup dalam
- b. Pembangunan
- c. Perkiraan mengenai dampak dari resiko lingkungan hidup
- d. Kinerja layanan/jasa ekosistem
- e. Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam
- f. Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan
- g. Iklim; dan
- h. Tingkat ketahanan dan potensi konektivitas hayati.

1 Rencana Tata Ruang Wilayah

Sebagaimana diketahui bahwa perencanaan pembangunan adalah suatu proses yang bersifat sistematis, terdistribusi dan berkesinambungan, karena sangat terkait dengan kegiatan pengalokasian sumber daya, usaha pencapaian tujuan dan tindakan-tindakan dimasa depan. Segala bentuk kegiatan pemanfaatan sumber daya harus diatur didalam rencana tata ruang, dalam hal ini berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 pasal 2 ayat 3 berbunyi "Perencanaan pembangunan daerah mengintegrasikan rencana tata ruang dengan rencana pembangunan daerah", ini dapat dipahami sebagai produk-produk perencanaan harus mengacu dengan rencana tata ruang daerah dalam hal ini RTRW (Rencana Tata Ruang Wilayah) Kabupaten Bantul.

Tujuan penataan ruang wilayah Kabupaten merupakan arahan perencanaan ruang wilayah kabupaten yang ingin dicapai pada masa yang akan datang (20 tahun). Tujuan penataan ruang wilayah kabupaten memiliki fungsi sebagai dasar untuk membemahaskan kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah kabupaten. Memberikan arah bagi penyusunan indikasi program utama dalam RTRW kabupaten; dan sebagai dasar dalam penetapan ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah kabupaten.

Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul, dimana rencana struktur ruang berkoordinasi dengan rencana struktur ruang kabupaten; khususnya sistem pusat kegiatan seperti pengembangan sistem pusat kegiatan, maka keterkaitannya dengan ketugasan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pemberian pelayanan dan/atau kependudukan serta ketersediaan data kependudukan, maka data kependudukan sangat diperlukan dalam pengembangan sistem pusat kegiatan di Kabupaten Bantul.

Sementara itu, keterkaitan ketugasan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dalam struktur pola ruang terdapat pada kawasan perantukan permukiman, baik pemukiman perkotaan dan pemukiman pedesaan serta kawasan perantukan lainnya.

2 Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten Bantul yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 69 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis



Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu
Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

| NO | ASPEK/FOKUS/BIDANG URUSAN/INDIKATOR KINERJA PEMBANGUNAN DAERAH RANWAL | Satuan RANWAL | Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD | Target Capaian Setiap Tahun | | | | | Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD |
|---|---|------------------|--|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|---|
| | | | 2020 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil | | | | | | | | | |
| 1 | Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk | Rasio | 0,93 | 0,95 | 0,98 | 0,98 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Persentase anak usia 0 - 17 tahun kurang ijas/tul hazi yang memiliki KIA | Persen | 23,08 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 90 |
| 3 | Cakupan pendaftaran akta kelahiran anak usia 0-18 Tahun | Persen | 92,89 | 95,61 | 96,11 | 97,10 | 97,59 | 98,09 | 98,09 |
| 4 | Cakupan kependidikan akta kematian | Persen | 94 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 5 | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam mengurus dokumen kependudukan | Indeks | 91 | 93 | 95 | 97 | 98 | 98 | 98 |
| 6 | Cakupan pendaftaran Kartu Tanda Penduduk (KTP) | Persen | 92,62 | 97,92 | 98 | 99 | 100 | 100 | 100 |
| 7 | Rasio pasangan berakta nikah | Rasio | 0,36 | 0,36 | 0,36 | 0,36 | 0,36 | 0,36 | 0,36 |



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PADA APBD TAHUN ANGGARAN 2024**

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

Nama : **H. SYAIFUL BAHRI, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu
Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **H. SUKIMAN**
Jabatan : Bupati Rokan Hulu
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**.

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

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


Pihak Kedua,

H. SUKIMAN

Pasir Pengaraian, Februari 2024

Pihak Pertama,


H. SYAIFUL BAHRI, S.Sos., M.Si
Pemdes Utama Muda
NIP. 19641215 198503 1 009

Lampiran Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Pemangku Daerah
Jabatan

Dinas Kependidikan dan Penanaman Sptl
Kepala Dinas Kependidikan dan Penanaman Sptl Kabupaten Sukma Hulu

1. Indikator Kinerja

| No | Sasaran Strategis PD | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | TARGET TAHUNAN |
|----|--|--|--------|----------------|
| 1. | Meningkatnya Produktif yang Memiliki Indikator Kependidikan dan Penanaman Sptl | Perawatan Produk yang memiliki Dokumen Kependidikan dan Penanaman Sptl | Perse | 91,5 |

2. Anggaran dan Alokasi Per Tahunan

| No | Nama Program | Pagu Anggaran (Rp) | Mekah Anggaran Terencana | | | Kec. |
|-----------------|--|--------------------|--------------------------|---------------|---------------|---------------|
| | | | I | II | IV | |
| 1. | Program Peningkat Urutan Pemertamban Daerah Kabupaten/Kota | 10.521.443.164 | 2.417.284.844 | 3.579.275.287 | 2.630.512.243 | APBD/ Lainnya |
| 2. | Program Peningkatan Produktif | 331.853.100 | - | - | 331.853.100 | SDA |
| 3. | Program Peningkatan sptl | - | - | - | - | SDA |
| 4. | Program Peningkatan Efisiensi Administrasi Kependidikan | - | - | - | - | SDA |
| 5. | Program Peningkatan Profil Kependidikan | 10.052.294.244 | 2.417.284.844 | 3.579.275.287 | 2.630.512.243 | SDA |
| Jumlah Anggaran | | | 2.417.284.844 | 3.579.275.287 | 2.630.512.243 | 1.060.213.796 |

Pihak Kedua

 H. SUKIRMAN

Pihak Pertama,

 H. STABILA, BAHRIL, S.Sos, M.Pd
 Kepala Dinas Kependidikan dan Penanaman Sptl Kabupaten Sukma
 NIP. 05041213 199003 1 009



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PADA APBD TAHUN ANGGARAN 2024**

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

Nama : **NEMI HANDAYANI, S.Sos., M.IP**
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu

selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **H. SYAIFUL BAHRI, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**.


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

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


Paik Pengisian, Februari 2024



Pihak Kedua,


H. SYAIFUL BAHRI, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19641215 198503 1 009

Pihak Pertama,


NEMI HANDAYANI, S.Sos., M.IP
Pembina Tk.I
NIP. 19761129 200012 2 001

Lampiran Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Perangkat Daerah
Jabatan

- : Dinas Kepentuhan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu
- : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu

| No | Sasaran Program | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Tahunan |
|----|---|--|--------|----------------|
| 1. | Terperuhnya kebutuhan administrasi pemerintahan | Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Pemerintahan | persen | 100 |
| 2. | Tersedianya barang yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase pemenuhan kebutuhan gedung dan perlengkapan kerja | persen | 100 |

| No | Program | Anggaran | Keterangan |
|----|--|----------------|------------|
| 1 | Program Pemungying Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 10.523.441,764 | |
| | Jumlah Anggaran | 10.523.441,764 | |



Pihak Kedua,

D. SYAFIQ, BAHRI, S.Sos., M.Pd
Pendidik Utama Muda
NIP. 19841215 198303 1 008

Pihak Pertama,

NEMI HINDIYANI, S.Sos., M.Pd
Pembaca TLJ
NIP. 19781129 200012 2 001



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PADA APBD TAHUN ANGGARAN 2024**

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

Nama : **IRWAN, M.Pd**
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **H. SYAIFUL BAHRI, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**.

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

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

Pasir Pengaraian, Februari 2024



Pihak Kedua,

H. SYAIFUL BAHRI, S.Sos., M.Si
Wakilnya Utama Muda
NIP. 19641215 198503 1 009

Pihak Pertama,

IRWAN, M.Pd
Pemimpin
NIP. 19690612 199403 1 005

Lampiran Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Peningkat Daerah
Jabatan

: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu
: Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

| No | Sasaran Program | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan pengukuran | Target Tahunan 99 |
|----|---|--|----------------------|-------------------------|
| 1 | Meningkatnya penyelesaian pemerintahan dan pelayanan publik | Tingkat Kepuasan Terhadap Layanan Publik | | |

| No | Program | Anggaran | Keterangan |
|----|------------------------------|-------------|------------|
| 1 | Program Pendaftaran penduduk | 331.853,100 | |
| | Jumlah Anggaran | 331.853,100 | |



[Signature]
ALYANZA BAWEL, S.Pd, M.Si
 Kepala Uraan Muda
 NIP. 199411215 190503 1 005

Pilih Pertama,

[Signature]
IRVANSYAH M. Pd
 Pemda
 NIP. 19800912 199403 1 005



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PADA APBD TAHUN ANGGARAN 2024**

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

Nama : REFRIANTO, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : H. SYAIFUL BAHRI, S.Sos., M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**.

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

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

Pasir Pengaraian, Februari 2024

Pihak Kedua,

H. SYAIFUL BAHRI, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19641215 198503 1 009

Pihak Pertama,

REFRIANTO, S.Sos
Pembina
NIP. 19680111 199003 1 005



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PADA APBD TAHUN ANGGARAN 2024**

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

Nama : **WINARKO, S.Pd., MM**
Jabatan : **Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **H. SYAIFUL BAHRI, S.Sos., M.Si**
Jabatan : **Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu**

Selaku atasan lang

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

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

Pasir Pengaraian, Februari 2024

Pihak Kedua,



H. SYAIFUL BAHRI, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19641215 198503 1 009

Pihak Pertama,

WINARKO, S.Pd., MM
Pembina
NIP. 19761204 200502 1 002

Lampiran Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Parangkat Daerah
Jabatan

- : Kecamatan Kabupaten Rokan Hulu
- : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu

| No | Sasaran Program | Indikator Kinerja Besaran | Seluruh | Target Tahunan |
|----|--|---|---------------|----------------|
| 1 | Adanya pengelolaan Administrasi Informasi Kependudukan | Ketersediaan database kependudukan SIAK | Ada/Tidak Ada | Ada |

| No | Program | Anggaran | Keterangan |
|----|---|----------|------------|
| 1 | Program pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Rp - | |
| | Jumlah Anggaran | Rp - | |



WENANGKO, S.Pd., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19641215 198503 1 009

Pihak Pertama,

WENANGKO, S.Pd., MM
Pembina
NIP. 19761204 200502 1 902



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PADA APBD TAHUN ANGGARAN 2024**

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

Nama : **HARRY MUHAMMAD, ST.,MM**
Jabatan : Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **H. SYAIFUL BAHRI, S.Sos.,M.Si**
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu

Jabatan :

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**.

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

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

Pastir Pengaraian, Februari 2024

Pihak Pertama

HARRY MUHAMMAD, ST.,MM
Pembina
NIP. 19750407 200604 1 004

Pihak Kedua,

H. SYAIFUL BAHRI, S.Sos.,M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19641215 198503 1 009



Lampiran Perjanjian Kinerja Tahun 2024


Perangkat Daerah
Jabatan

- : Kecamatan Kabupaten Rokan Hulu
- : Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- : Kabupaten Rokan Hulu

| No | Sasaran Program | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Tahunan |
|----|---|---|---------|----------------|
| 1. | Tertelaksananya Pengelolaan Profil Kependudukan | Jumlah Profil Kependudukan Kabupaten Rokan Hulu | dokumen | 1 |

| No | Program | Anggaran | Keterangan |
|----|---|----------|------------|
| 1 | Program Pengelolaan Profil Kependudukan | Rp - | |
| | Jumlah Anggaran | Rp - | |




 Harry Muhammad, ST., MT
 Pembina

NIP. 19730407 200604 1 004



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PADA APBD TAHUN ANGGARAN 2024**

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

Nama : **AMAH, SM**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu
selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **NENI HANDAYANI, S.Sos., M.I.P**
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**.

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

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

Pasir Pengaraian, Februari 2024

Pihak Kedua,

NENI HANDAYANI, S.Sos., M.I.P
Pembina Tk.I
19761129 200012 2 001

Pihak Pertama,

AMAH, SM
Penata
NIP. 19810221 200604 2 009

Lampiran Pejalan Kinerja Tahun 2024

Perangkat Daerah
Jabatan

: Kecamatan Kabupaten Rokan Hulu
: Kepala Sub Bagian Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu

| No | Besaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Tahunan |
|----|---|---|--------|----------------|
| 1 | Terpenuhinya kebutuhan administrasi keuangan perangkat daerah | Persentase Pemanfaatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | persen | 100 |

| No | Kegiatan | Anggaran | Keterangan |
|----|--|---------------------|------------|
| 1 | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Rp 8.164.800.000,00 | |
| | Jumlah Anggaran | Rp 8.164.800.000,00 | |

Plhak Mahda,

ZENI HENDRYANS, S.Sos., M.P.
Perangkat DA
19781120 200012 2 001

Plhak Pertama,

AMAL SM
Perangkat DA
NIP. 19810221 200604 2 009



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PADA APBD TAHUN ANGGARAN 2024**

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

Nama : **HALIMATUN SAKDIAH, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **NENI HANDAYANI, S.Sos., M.I.P**
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu

Selaku atasan langsung

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

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

Pasir Pengaraian, Februari 2024

Pihak Kedua,

NENI HANDAYANI, S.Sos., M.I.P
Pembina Tk.I
19761129 200012 2 001

Pihak Pertama,

HALIMATUN SAKDIAH, SE
Penata Tk.I
NIP. 19790418 200312 2 005

Lampiran Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Perangkat Daerah

Jabatan

- : Kecamatan Kabupaten Rokan Hulu
- : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu

| No | Essensi Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Sasaran | Target Tahunan |
|----|---|--|---------|----------------|
| 1 | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang dibantu/dukungan | Persentase Pemenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | persen | 100 |
| 2 | Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah | persen | 100 |
| 3 | Terselenggaranya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Pemenuhan Kebutuhan Gedung dan Peralengkapan Kerja | persen | 100 |
| 4 | Tersedianya barang yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | persen | 100 |
| 5 | Terpeliharanya Barang Milik Daerah | Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | persen | 100 |

| No | Kegiatan | Anggaran | Keterangan |
|-----------------|---|------------------|------------|
| 1 | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Rp - | |
| 2 | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Rp 1.120.679.700 | |
| 3 | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Rp 10.872.000 | |
| 4 | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Rp 500.000.044 | |
| 5 | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Rp 274.990.300 | |
| Jumlah Anggaran | | | |
| | | Rp 2.328.648.244 | |

Pluk Hubs,

 MARYADATUL S.Sos., M.P.
 Kepala TLJ
 18701120 200012 2 001

Pluk Percont,

 MALLIKATEL BANGKALAE
 Kepala TLJ
 18701120 200012 2 005

| No | Kode, Nama, Waktu, Kegiatan Masa Kegiatan | Jumlah Dana (Rp.) | Beban | Realisasi | | | | | M-PA | KET / KENDALA | |
|---|--|----------------------|--------|-----------|--------------------------|----------------|---------|----------------|--------|------------------|-----|
| | | | | Fisik | | Emasngan | | | | | |
| | | | | (%) | Terdisi Sampai Tgl | (Rp.) | (%) | (Rp.) | | | (%) |
| 9 | Pengadaan Bahan Baku Pembangunan Gedung Siswa | 28.000.000,00 | 0,29 | 100,00 | 0,23 | 28.000.000,00 | 100,00 | 28.000.000,00 | 100,00 | 0 | - |
| 10 | Pengadaan Jasa Penyelenggaraan Pembangunan Gedung | 8.000.000,00 | 0,05 | 100,00 | 0,03 | 8.000.000,00 | 1,00,00 | 3.000.000,00 | 300,00 | 0 | - |
| 11 | Pengadaan Jasa Penyelenggaraan Pembangunan Gedung | 128.000.000,00 | 1,23 | 100,00 | 1,19 | 128.000.000,00 | 83,31 | 128.000.000,00 | 83,31 | 26.179.322 | - |
| 12 | Pengadaan Jasa Penyelenggaraan Pembangunan Gedung | 800.000.000,00 | 8,08 | 90,39 | 8,38 | 654.000.000,00 | 59,83 | 800.000.000,00 | 83,62 | 1.500.000 | - |
| 13 | Pengadaan Jasa Penyelenggaraan Pembangunan Gedung | 81.000.000,00 | 0,80 | 100,00 | 0,50 | 81.000.000,00 | 08,28 | 50.000.000,00 | 60,61 | 900.000 | - |
| 14 | Pengadaan Jasa Penyelenggaraan Pembangunan Gedung | 150.000.000,00 | 1,48 | 100,00 | 1,49 | 150.000.000,00 | 95,08 | 150.000.000,00 | 96,30 | 30.000.000 | - |
| 15 | Pengadaan Jasa Penyelenggaraan Pembangunan Gedung | 80.000.000,00 | 0,80 | 100,00 | 0,88 | 80.000.000,00 | 95,58 | 80.000.000,00 | 98,99 | 6.000 | - |
| PROGRAM PENGANTARAN PRASIKLUS | | | | | | | | | | | |
| Program Penyelenggaraan Pendidikan | | | | | | | | | | | |
| 16 | Pengadaan Jasa Penyelenggaraan Pembangunan Gedung | 400.000.000,00 | 4,00 | 98,98 | 4,09 | 400.000.000,00 | 81,11 | 400.000.000,00 | 81,21 | 18.847.200 | 0 |
| Jumlah / Persentase | | | | | | | | | | | |
| | | 13.311.000.000 | | 100,00 | | 8.715.829.727 | 65,46 | 8.715.829.727 | 65,46 | 628.560.913 | |
| | | | | | | 3.100.000 | | | | | |
| | | 10.349.400.400 | 100,00 | 100,00 | | 8.715.829.727 | 83,84 | 8.715.829.727 | 83,82 | 628.560.913 | |



Dokumen ini telah disanderaangsi secara elektronik oleh:
Kantor Pusat Kependidikan dan Pencapaian Sijil
Kementerian Industri

H. SYAFIQA BAHRI, S.Sos., M.Si
19641215 198503 1 009

Catatan:

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan aset bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah disanderaangsi secara elektronik menggunakan metode digital yang diterbitkan BSN
- Dokumen dapat dicetak kembaliya menggunakan fitur "Pengcetakan Dokumen Sistem E-RTK pada sisi penerima" atau melalui aplikasi



Balai
Sertifikasi
Elektronik