

PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH(LKJIP) TAHUN 2025

Jl.Raya Solok Padang KM 20 Arosuka
KabupatenSolok
2026

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya kepada kita semua, sehingga kami dapat menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Tahun Anggaran 2025 dan ini sebagai tindak lanjut pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Tahun 2025-2029.

Adapun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini adalah merupakan media pertanggung jawaban yang dibuat secara periodik yang berisikan informasi mengenai kinerja instansi pemerintah untuk mendorong Instansi Pemerintah menyelenggarakan tugas umum pemerintah dan pembangunan secara baik dan benar yang disusun berdasarkan Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tentang Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Membangun system akuntabilitas kinerja sebagai bentuk akuntabilitas manajerial dan publik tidak semata-mata dimaksudkan untuk memenuhi kewajiban ketentuan perundang-undangan yang ada tetapi lebih dari itu juga merupakan kebutuhan bagi organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil.

Materi LKjIP mengandung analisis pencapaian sasaran serta ukuran atas kegiatan program dan sasaran yang ditetapkan dalam Renstra untuk tahun anggaran bersangkutan, disamping itu juga LKjIP memuat informasi mengenai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran untuk diperbaiki dimasa yang akan datang.

Kami telah berupaya membuat laporan ini dengan sebaik-baiknya, namun demikian disadari dalam penyajian informasi LKjIP ini tentunya masih didapatkan kekurangan, untuk itu mohon kritik dan saran untuk perbaikan dimasa yang akan datang.

Demikian laporan ini kami sampaikan untuk dijadikan bahan kajian lebih lanjut.

Arosuka, Maret 2026

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



ACHMAD ILHAM.S,Si

NIP. 19810529 200902 1 001

DAFTARISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL iii
RINGKASAN EKSEKUTIF vi
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1. LATAR BELAKANG 1
1.2. LANDASAN HUKUM 2
1.3. MAKSUD DAN TUJUAN 3
1.4. GAMBARAN UMUM DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL 3
1.4.1. Tugas dan Fungsi Organisasi 3
1.4.2. Struktur Organisasi 7
1.4.3. Sumber Daya Manusia 8
1.4.4. Isu–Isu Strategis Organisasi 10
1.5. SISTEMATIKA PENYAJIAN 13
BAB II PERENCANAAN KINERJA 15
2.1. TUJUAN DAN SASARAN 15
2.1.1. Tujuan 15
2.1.2. Sasaran 15
2.2. STRATEGI 17
2.3. SASARAN DAN PROGRAM 19
2.4. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) 19
2.5. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 20
2.6. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2025 21
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 24
3.1. CAPAIAN KINERJA 25
3.2. REALISASI ANGGARAN 57
BAB IV PENUTUP 60
4.1 TINJAUAN UMUM 60
4.2 TINJAUAN KHUSUS 60
4.3 SARAN 61

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Sumber Daya Aparatur…….	9
Tabel 1.2	SDM Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Jabatan Dan Jumlah Pegawai…….	9
Tabel 1.3	Isu global, Nasional, Regional dan isu strategis perangkat daerah ……..	11
Tabel 2.1	Kesesuaian Tujuan dan Sasaran…….	17
Tabel 2.2	Tujuan, sasaran, strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029…….	18
Tabel 2.3	Sasaran dan Program……..……	19
Tabel 2.4	Indikator Kinerja Utama (IKU)…….……	20
Tabel 2.5	Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025……	21
Tabel 2.6	Penetapan Kinerja Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 setelah dilakukan perubahan ……	22
Tabel 3.1	Capaian IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025……..……..	26
Tabel 3.2	Target dan Realisasi Indikator dari Sasaran Strategis……	27
Tabel 3.3	Realisasi indeks pelayanan public…….……	29
Tabel 3.4	Perkembangan Indeks Pelayanan Publik……..	29
Tabel 3.5	Perbandingan Indeks Pelayanan Publik……..……..……	30
Tabel 3.6	Tingkat efisiensi dan efektifitas anggaran indikator aindeks pelayanan publik……	32
Tabel 3.7	Nilai persepsi, nilai interval, nilai interval konversi, mutu pelayanan dan kinerja unit pelayanan……..……	27
Tabel 3.8	Realisasi Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat……..	38
Tabel 3.9	Perkembangan Indeks Kepuasan Masyarakat……..	38
Tabel 3.10	Perbandingan Indeks Kepuasan Masyarakat……..	39
Tabel 3.11	Tingkat efisiensi dan efektifitas anggaran indicator indeks kepuasan masyarakat…….	41
Tabel 3.12	Realisasi nilai SAKIP Perangkat Daerah……..	47
Tabel 3.13	Perkembangan Nilai SAKIP Perangkat Daerah……...	47
Tabel 3.15	Tingkat efisiensi dan efektifitas anggaran indicator Nilai SAKIP Perangkat Daeah…….	49
Tabel 3.16	Realisasi Indeks Kepemilikan dokumen kependudukan……..……...	50

Tabel 3.17 Daftar realisasi capaian kepemilikan dokumen kependudukan……. 51

Tabel 3.18 Perkembangan indeks kepemilikan dokumen kependudukan……... 51

Tabel 3.19 Perbandingan indeks kepemilikan dokumen kependudukan……. 52

Tabel 3.20 Tingkat efisiensi dan efektifitas anggaran indicator indeks kepemilikan dokumen kependudukan…… 54

Tabel 3.21 Realisasi anggaran tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil……. 59

RINGKASAN EKSEKUTIF

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah memiliki tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta tugas–tugas pembantuan lainnya.

Dalam Tahun Anggaran 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok telah menetapkan penetapan kinerja sebanyak 2 (dua) Sasaran Strategis dengan 3 Indikator kinerja yang didukung oleh 5 (lima) Program, 10 (sepuluh) Kegiatan dan 19 (Sembilan belas) Sub-Kegiatan. Pada tahun 2025, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dialokasikan anggaran sebesar ***Rp.*** **6.329.506.866,-** dan terealisasi sebesar ***Rp.*** **5.912.471.837,-** atau jika dipersentasekan mencapai tingkat realisasi **93,41%.**

Keberhasilan capaian indikator kinerja sasaran tersebut diatas sesuai dengan Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan tidak terlepas pula dari dukungan semua pihak yang terkait.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Reformasi birokrasi bertujuan untuk mewujudkan ***GoodGovernance*** *,yaitu:* pemerintahan yang bersih, akuntabel dan berkinerja tinggi, efektif, efisien serta memberikan pelayanan public yang baik dan berkualitas, sesuai dengan amanat Undang-undang nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme. ***Good governance*** akan terwujud jika pemerintahan berorientasi pada hasil, artinya setiap program dan kegiatan dari penyelenggaraan Negara harus dapat dipertanggungjawabkan hasilnya.

Tingkat keberhasilan atau kegagalan program dan kegiatan penyelenggaraan Negara diukur melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah **(SAKIP).** Dalam system ini ditetapkan perencanaan kinerja serta capaian yang dihasilkan sehingga pada akhir periode anggaran dapat dinilai tingkat keberhasilan program dan kegiatan yang dilaksanakan. Tata cara penyusunannya diatur dalam 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.

SAKIP merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi gambaran kinerja instansi dalam satu tahun serta sebagai pedoman dalam rangka pengambilan kebijakan pembangunan untuk tahun berikutnya. Dalam sistem ini setiap instansi merencanakan sendiri, melaksanakan, mengukur dan memantau kinerjanya sendiri serta melaporkannya kepada instansi yang lebih tinggi dan menjadi alat penilai terhadap kuantitas dan kualitas kerja.

Pemerintah yang baik dan bersih merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi dan tuntutan masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Untuk itu diperlukan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate serta akuntabel sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya

guna, berhasil guna, bersih dan bertangggungjawab.

1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan Hukum penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 adalah sebagai berikut;

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mengisyaratkan pentingnya Akuntabilitas dalam Perencanaan Anggaran dan Pertanggungjawaban
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang tatacara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesai Nomor 4663);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesai Tahun 2008 Nomor 108, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
7. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama diLingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang petunjuk penyusunan Indikator Kinerja Utama;
10. 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.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 ini adalah;

1. Untuk mengukur tingkat keberhasilan kinerja program dan kegiatan yang telah dilaksanakan
2. Untuk memperoleh informasi mengenai kinerja, program dan kegiatan dalam satu tahun anggaran;
3. Untuk mengevaluasi kinerja dan memperbaiki serta sebagai bahan perencanaan program dan kegiatan untuk tahun berikutnya;
4. Sebagai umpan balik untuk perencanaan kinerja di masa yang akan datang;
5. Sebagai sarana dalam upaya menyelenggarakan *clean government* menuju *good government*, dan untuk memenuhi tiga pilar yaitu akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi melalalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

1.4. GAMBARAN UMUM DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. SOLOK

1.4.1. Tugas dan Fungsi Organisasi

a. Tugas

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, pasal 4 menyatakan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas :

1. tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah;

2. sekretariat memiliki tugas mengelola urusan administrasi umum dan kepegawaian, urusan keuangan, urusan perencanaan, urusan evaluasi, monitoring dan pelaporan;
3. bidang pelayanan pendaftaran penduduk memiliki tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelayanan pendaftaran penduduk;
4. bidang pelayanan pencatatan sipil mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelayanan pencatatan sipil;
5. bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
6. bidang Pemanfaaatan Data dan Inovasi Pelayanan memiliki tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan evaluasi serta pelaporan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil memiliki fungsi sebagai berikut :

1. perumusan kebijakan teknis dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
4. pelaksanaan administrasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian fungsi sampai dengan eselon tiga sesuai dengan Peraturan Bupati Solok Nomor 32 Tahun 2023 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

a. Sekretariat

Sekretariat mempunyai fungsi :

1) pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran;
2) pelaksanaan pengelolaan keuangan;
3) pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik Daerah;
4) pembinaan aparatur;
5) pengelolaan urusan kepegawaian;
6) pengelolaan administrasi jabatan fungsional; dan
7) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

b. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

1. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
2. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
3. pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
4. pelayanan pencatatan sipil;
5. penerbitan dokumen pencatatan sipil;
6. pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
7. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

1. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
2. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
3. pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
4. pelayanan pendaftaran penduduk;
5. penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
6. pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
7. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

1. penyusunan perencanaan

   Informasi pengelolaan administrasi kependudukan meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
2. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
3. pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
4. pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
5. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

e. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi:

1. penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
2. perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

3. pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
4. pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
5. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
6. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
7. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta administrasi kependudukan; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1.4.2. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

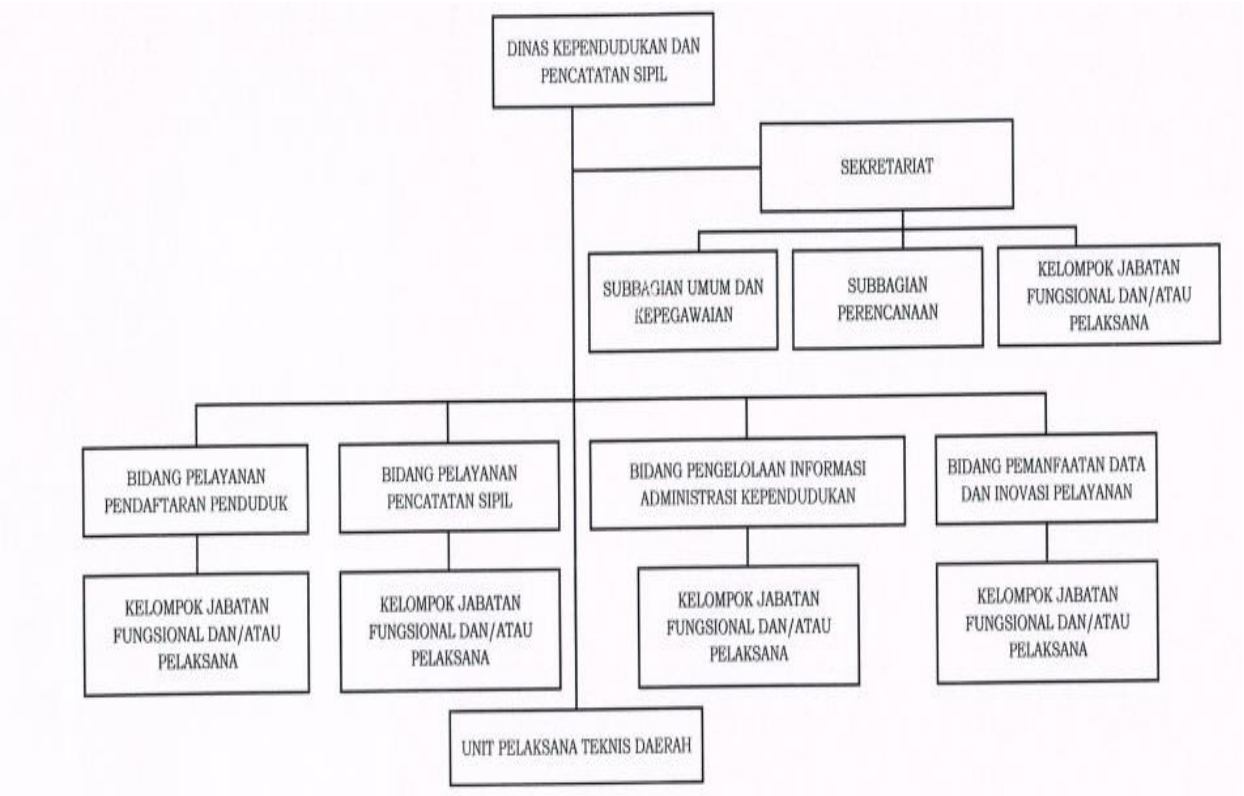
Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :

a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat;
    1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2) Sub Bagian Perencanaan;
    3) Kelompok jabatan fungsional dan /atau pelaksana
c. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
    a. Kelompok jabatan fungsional dan /atau pelaksana
d. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
    a. Kelompok jabatan fungsional dan /atau pelaksana
e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
    a. Kelompok jabatan fungsional dan /atau pelaksana
f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.
    a. Kelompok jabatan fungsional dan /atau pelaksana

Secara lengkap bagan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada Gambar 2.1 di bawah ini :

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1.4.3. Sumber Daya Manusia

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung oleh sumber daya aparatur yang handal dengan berbagai disiplin ilmu, pendidikan, keterampilan dan pengalaman kerja lainnya. Secara keseluruhan Disdukcapil Kabupaten Solok memiliki sumberdaya aparatur sebanyak 56 orang ASN yang bertugas di Disdukcapil.

Komposisi jabatan dalam struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.1
Sumber Daya Aparatur

No.	PENDIDIKAN	JUMLAH ASN			KET
		LAKI2	PR	Total	
1.	Strata 2				
	Manajemen	2	2	4	
	Ilmu Hukum		1	1	
	Kesehatan masyarakat		1	1	
	Sistem informasi		1	1	
2.	Strata 1				
	Kimia	1		1	
	Administrasi Negara	1	2	3	
	Manajemen		6	6	
	Teknologi rekayasa informasi pemerintah		1	1	
	Akuntansi		2	2	
	Ilmu Hukum	1	1	2	
	Administrasi perkantoran		1	1	
	Ilmu dan Industri peternakan		1	1	
	Sistem Informasi Komputer	4	3	7	
	Administrasi pemerintahan		2	2	
	Ilmu Pendidikan		5	5	
3.	DIPLOMA				
	Teknik Komputer	2	1	3	
4.	SLTA	11	5	16	
	Jumlah	22	34	56	

Sumber : Duk dan Bazzeting Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025

Tabel 1.2
SDM Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil
Berdasarkan Jabatan Dan Jumlah Pegawai

No	Uraian Jabatan	Jumlah
1	ESELON II	-
2	ESELON III	5
3	ESELON IV.A	2
4	ANALIS KEBIJAKAN	8
5	JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU	5
6	STAFF	6
7	PPPK	30
8	Tenaga kebersihan, kemanan dan sopir	6
	JUMLAH	***72***

Dilihat dari jabatan struktural, terdapat kekosongan jabatan eselon II dimana sampai dengan 31 Desember jabatan Kepala Dinas di jabat oleh Sekretaris Dinas dengan status pelaksana tugas. Sementara itu untuk jabatan analis kebijakan terdapat kekurangan satu analis yang sudah memiliki masa purnabakti, sedangkan untuk posisi jabatan fungsional tertentu sudah terdapat 5 (lima) orang yang diangkat dalam jabatan fungsional tertentu (JFT) serta terdapat 30 orang yang berstatus PPPK yang terdiri dari 2 orang PPPK penuh waktu dan 28 orang PPPK paruh waktu.

Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berasal dari latar belakang disiplin ilmu yang berbeda-beda. Berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikannya, aparatur paling banyak terdapat pada tingkat pendidikan S1 yaitu sebanyak 27 orang, S2 yaitu sebanyak 7 orang, diploma sebanyak 3 orang dan SMA sebanyak 16 orang. Tingkat pendidikan yang relatif tinggi untuk sebagian besar aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini merupakan modal dasar yang penting dalam peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara umum.

1.4.4. Isu–Isu Strategis Organisasi

Isu Strategis adalah keadaan atau kondisi yang harus mendapatkan perhatian atau prioritas dalam perencanaan pembangunan daerah karena mempunyai dampak yang signifikan bagi daerah. Isu strategis mempunyai karakteristik antara lain penting, mendasar, mendesak, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dirumuskan berdasarkan permasalahan-permasalahan pembangunan daerah, tantangan dan potensi pembangunan daerah kedepan, yang meliputi aspek fisik-lingkungan, sosial-budaya, ekonomi-keuangan dan legal-kelembagaan. Dengan kata lain isu strategis jika diprioritaskan penanganan maupun antisipasinya, akan menjadi kelebihan tersendiri dalam meningkatkan peluang tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan, namun sebaliknya jika isu strategis tidak diantisipasi dengan tepat dapat menyebabkan kegagalan dalam pelaksanaan tahapan pembangunan daerah.

Isu strategis diidentifikasi dari berbagai sumber antara lain: (1) isu strategis dinamika internasional, nasional dan regional yang berpengaruh terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil seperti yang tergambar dalam tabel berikut :

Tabel 1.3
Isu Global, Nasional, Regional dan Isu Strategis Perangkat Daerah

PERMASALAHAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
	GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
1. Belum optimalnya kualitas layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Kemajuan Teknologi Informasi	Aging Population Negara Maju	Belum optimalnya kualitas SDM dimana mayoritas tenaga kerja didominasi oleh lulusan pendidikan menengah ke bawah	Pelayanan Administrasi Kependudukan berbasis teknologi informasi
	Sustainabel Development Goals (SDG's)			Pendekatan titik layanan administrasi kependudukan baik secara online maupun offline
				Intergasi data untuk layanan yang berbasis data kependudukan
				Perubahan regulasi dalam pemberian hak akses pemanfaatan data kependudukan dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri RI mewajibkan setiap instansi/lembaga pengguna menerapkan Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) yang dibuktikan dengan kepemilikan Sertifikat ISO/IEC 27001
				Masih perlu upaya peningkatan kesadaran dan atau kepedulian masyarakat atas update data-data/dokumen kependudukan. Kecenderungan masyarakat sampai dengan saat ini, pengurusan/update data/dokumen kependudukan hanya sewaktu-waktu diperlukan saja
2. Masih kurangnya sarana dan prasarana dalam layanan kependudukan dan pencatatan sipil				Peremajaan Sarana dan prasarana layanan administrasi kependudukan

Perkembangan Dunia saat ini semakin pesat yang memberikan dampak terhadap suatu negara secara langsung maupun tidak langsung. Perkembangan tersebut memberikan kemudahan akses bagi seluruh negara baik dari segi sosial, ekonomi dan politik. salah satu perkembangan yang paling pesat yaitu pada bidang teknologi. Sementara di Kabupaten Solok salah satu isu yang menjadi perhatian adalah Kemajuan Teknologi Informasi. Berikut beberapa **isu strategis pelayanan Dukcapil** yang relevan seiring kemajuan teknologi informasi, beserta implikasi dan tantangannya.

a. Digital Identity / Identitas Kependudukan Digital (IKD)

   Peralihan dari identitas fisik ke digital (KTP digital / IKD) untuk memudahkan akses layanan publik

b. Singkronisasi Data & Integrasi Lintas Sektor

   Sistem Dukcapil perlu tersinkron antar tingkat pemerintah (pusat, provinsi, kabupaten/kota), dan antara Dukcapil dengan instansi lain seperti BPJS, Imigrasi, layanan kesehatan, dsb

c. Keamanan Siber & Privasi Data

   Dengan digitalisasi identitas dan data kependudukan, risiko keamanan (cybersecurity) dan privasi menjadi sangat penting. Termasuk pengamanan sistem identitas digital, autentikasi biometrik, perlindungan terhadap deepfake/fraud identitas.

d. Literasi Digital dan Keterjangkauan Akses

   Tidak semua warga memiliki perangkat, koneksi internet, maupun pengetahuan menggunakan aplikasi/layanan digital. Literasi digital rendah bisa membuat transformasi digital kurang efektif.

e. Regulasi, Standar, dan Tata Kelola Data

   Kebijakan dan regulasi harus mendukung digitalisasi, proteksi data dan pemanfaatan layanan digital secara formal dan legal. Standar teknis juga perlu ditetapkan agar sistem yang dibangun aman dan kompatibel.

f. Transformasi Organisasi dan SDM

   Perubahan dari sistem manual/fisik ke digital memerlukan adaptasi organisasi, prosedur, kultur kerja, kapabilitas SDM, mindset pelayanan, dan pengelolaan risiko

g. Etika dan Kepercayaan Publik

   Penggunaan identitas digital dan data pribadi menimbulkan keprihatinan, privasi, persetujuan (consent), penggunaan data oleh pihak ketiga, serta kemungkinan

penyalahgunaan. Kepercayaan publik sangat krusial agar masyarakat mau menggunakan layanan digital.

h. Inovasi Teknologi & Adaptasi Global

b. Teknologi seperti AI, biometrik, identifikasi wajah, dsb menjadi bagian dari tren global identitas digital. Dukcapil perlu adaptif agar tidak tertinggal.

Sesuai dengan visi dan misi yang tertuang dalam RPJMD Tahun 2025 – 2029 yaitu mewujudkan smart government dan berintegritas dalam melayani dengan program unggulan peningkatan digitalisasi pelayanan public untuk mendorong partisipasi, meningkatkan transparansi, responsive, inovatif, efektif dan efisien serta berintegritas dalam melayani masyarakat dan setelah dicermati secara seksama atas pelaksanaan tugas pelayanan administrasi kependudukan, dipandang perlu untuk menyusun langkah-langkah kongkrit dalam meningkatkan dan mengoptimalkan pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Guna mewujudkan optimalisasi tersebut, dipilih beberapa isu strategis yang menjadi tuntutan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas pelayanannya, yaitu :

a. Pelayanan Administrasi Kependudukan berbasis teknologi informasi
b. Pendekatan titik layanan administrasi kependudukan baik secara online maupun offline
c. Intergasi data untuk layanan yang berbasis data kependudukan
d. Perubahan regulasi dalam pemberian hak akses pemanfaatan data kependudukan dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri RI mewajibkan setiap instansi/lembaga pengguna menerapkan Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) yang dibuktikan dengan kepemilikan Sertifikat ISO/IEC 27001
e. Masih perlu upaya peningkatan kesadaran dan atau kepedulian masyarakat atas update data-data/dokumen kependudukan. Kecenderungan masyarakat sampai dengan saat ini, pengurusan/update data/dokumen kependudukan hanya sewaktu-waktu diperlukan saja
f. Peremajaan Sarana dan prasarana layanan administrasi kependudukan.

1.5. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025, disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada Bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 CAPAIAN KINERJA

Pada Sub Bab ini disajikan capaian kinerja untuk setiap IKU

3.2 REALISASI ANGGARAN

Pada Sub Bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja**.**

BAB IV PENUTUP

Pada Bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah dimasa datang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

2.1. TUJUAN DAN SASARAN

2.1.1. Tujuan

Merujuk pada Bab I, ayat 49 dan 50 Peraturan Menteri Dalam Negeri menyatakan yang dimaksud dengan Tujuan dalam kerangka perencanaan pemerintahan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan.

Perumusan tujuan perangkat daerah tentu harus menunjang rencana pembangunan daerah yang dirumuskan melalui visi - misi pembangunan daerah yang dijabarkan dalam RPJMD Kabupaten Solok Tahun 2025-2029. Adapun visi Pembangunan Kabupaten Solok Tahun 2025-2029 :

"TERWUJUDNYA PEMERINTAHAN YANG MELAYANI
MENUJU MASYARAKAT MADANI NAN SEJAHTERA"

Dari rumusan visi diatas, terdapat kata-kata yang patut dan perlu diberikan penjelasan sebagai berikut ;

a. "Pemerintahan Yang Melayani", dimaksudkan Penyelenggaraan pemerintahan yang dilakukan oleh organ-organ pemerintahan dalam menjalankan amanah sesuai dengan aturan, memberikan kemudahan, kepastian dan berintegritas dalam melayani.
b. "Masyarakat madani", dimaksudkan Pemerintah Daerah ingin mewujudkan atau membangun masyarakat yang beradab dalam membangun, menjalani, memaknai kehidupannya, taat akan agama, memiliki integritas serta menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan sesuai dengan filosofi ; " Adat Basandi Syara', Syara' Basandi Kitabullah.
c. "Sejahtera", dimaksudkan masyarakat yang terbebas dari jeratan kemiskinan, kebodohan dan rasa takut sehingga memperoleh kehidupan yang aman dan tentram.

Penjabaran dari visi pembangunan tersebut dirumuskan ke dalam 4 (empat) misi pembangunan Kabupaten Solok untuk 5 (lima) tahun ke depan. Misi ini menjadi penjabaran operasional dari visi yang menggambarkan langkah-langkah strategis yang akan ditempuh oleh pemerintah daerah untuk menjawab tantangan dan permasalahan pembangunan daerah, sekaligus menangkap peluang dan potensi strategis yang dimiliki Kabupaten Solok.

Berdasarkan misi pembangunan tersebut yang telah dirumuskan, Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok sebagai pelaksana urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil tidak menjadi urusan yang langsung mendukung salah satu misi. Namun demikian, sebagai pelaksana layanan publik pengelolaan dan/atau pelayanan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil termasuk pada urusan wajib non pelayanan dasar yang harus dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten.

Oleh karena itu urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara substansi melekat pada Misi ke 1(satu) dari empat misi pembangunan tahun 2025-2029, yakni Mewujudkan Smart Government dan Berintegritas dalam Melayani.

Bertolak dari kondisi/pencapaian kinerja, permasalahan, arah kebijakan perencanaan pembangunan dari pemerintah pusat, kementerian/ lembaga, serta arah kebijakan pembangunan daerah melalui visi - misi pembangunan Kabupaten Solok yang dirumuskan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Solok Tahun 2025-2029 dan rumusan Tujuan urusan perangkat daerah penyelenggara administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pada Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025 serta diselaraskan dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025, maka rumusan Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok pada Rencana Strategis Tahun 2025-2029 adalah Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.

2.1.2. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara *SMART*, yaitu : *specific* / khusus*, measurable* / bisa diukur*, action-oriented* / memiliki orientasi pada tindakan*, realistic* / realistis dan *timely* / jelas penentuan waktu. Adapun tujuan dan sasaran serta Indikator dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 yang mengemban misi keempat Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dapat dilihat pada Tabel 2.1

Tabel 2.1

Kesesuaian Tujuan dan Sasaran

Visi	**Terwujudnya Pemerintahan Yang Melayani Menuju Masyarakat Madani Nan Sejahtera**	
Misi	**Mewujudkan Smart Government dan Berintegritas dalam Melayani.**	
No	**Tujuan**	**Sasaran**
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	1. Meningkatnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien 2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

2.2. STRATEGI

Strategi adalah rencana jangka panjang yang disusun untuk mencapai tujuan tertentu, dengan memanfaatkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki secara efektif dan efisien. Strategi juga bisa diartikan sebagai seni merancang dan menggunakan rencana atau siasat untuk mencapai sasaran.

Strategi mencakup :

a. Penentuan tujuan: Identifikasi apa yang ingin dicapai dalam jangka panjang.
b. Perencanaan: Menyusun langkah-langkah konkret untuk mencapai tujuan tersebut.
c. Pengalokasian sumber daya: Menggunakan sumber daya yang ada (manusia, modal, waktu, dll.) secara optimal.
d. Adaptasi: Menyesuaikan rencana dan tindakan seiring berjalannya waktu dan perubahan kondisi.

Dengan kata lain, strategi adalah kerangka kerja yang digunakan untuk mencapai tujuan organisasi. Strategi juga dapat dipahami sebagai kiat atau siasat untuk mencapai keberhasilan.

Strategi berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi disusun dengan tetap memperhatikan sumber daya yang tersedia serta kondisi lingkungan. Untuk mewujudkan satu sasaran bisa dilakukan satu atau lebih strategi. Strategi yang akan dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mendukung keberhasilan pembangunan daerah dalam lima tahun (2025-2029) yaitu :

Tabel 2.2
Tujuan, Sasaran, Strategi
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029

Tujuan	Sasaran	Strategi
Meningkatkan kualitas pelayanan publik.	1. Meningkatnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam perbaikan pelayanan administrasi kependudukan
		Mengoptimalkan kebijakan pelayanan Administrasi kependudukan seperti penyederhanaan birokrasi
		Meningkatkan kualitas pelayanan Administrasi kependudukan
		Meningkatkan pemerataan dan kemudahan akses layanan administrasi kependudukan melalui perluasan jangkauan layanan dan pemanfaatan teknologi digital.
		Mengoptimalkan tata kelola penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan yang transparan, akuntabel, dan responsive terhadap kebutuhan masyarakat.
		Meningkatkan Keamanan Data kependudukan
		Meningkatkan aksesibilitas layanan administrasi kependudukan di daerah dengan keterbatasan jaringan melalui penguatan infrastruktur teknologi informasi, penyediaan alternatif layanan non-digital, serta pengembangan layanan jemput bola
	2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatkan kualitas kinerja, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan administrasi kependudukan secara efektif melalui penguatan sistem manajemen kinerja, standardisasi evaluasi, serta pemanfaatan teknologi informasi
		Menerapkan reward and punishment secara konsisten untuk mendorong motivasi, disiplin, dan peningkatan produktivitas pegawai.
		Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui penguatan sistem tata kelola, digitalisasi layanan, dan optimalisasi mekanisme pengawasan

		Mengoptimalkan penyelenggaraan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan melalui penguatan sistem pengawasan, pemanfaatan teknologi informasi, serta peningkatan kepatuhan unit kerja
		Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam pencapaian kinerja melalui penguatan infrastruktur digital, integrasi sistem, serta peningkatan kapasitas SDM
		Meningkatkan kualitas penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui penguatan kelembagaan, peningkatan kapasitas SDM, serta pemanfaatan teknologi informasi.
		Meningkatkan kualitas dan ketersediaan pelayanan dasar guna menunjang layanan administrasi kependudukan melalui penguatan infrastruktur, dan penyediaan sarana prasarana.

2.3. SASARAN DAN PROGRAM

Sasaran dan program sebagai alat ukur keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mencapai tujuan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.3
Sasaran dan Program

No	Sasaran Strategis	Program
1.	Meningkatnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	a. Program Pendaftaran Penduduk b. Program Pencatatan Sipil c. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan d. Program Pengelola Profil Kependudukan
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	a. Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota

2.4. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Sasaran dan indikator kinerja sebagai alat ukur keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mencapai tujuan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.4
Indikator Kinerja Utama (IKU)

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI
Meningkatnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Indeks Pelayanan Publik.	Hasil penilaian PEKPP dari Menpan RB
	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (IKM)	Hasil survei kepuasan masyarakat
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Hasil nilai evaluasi SAKIP dari Inspektorat

2.5. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Sebagai bentuk upaya mewujudkan Kinerja yang terdapat dalam Rencana Strategis 2025-2029, maka target-target kinerja tahunan yang tercantum dalam Rencana Strategis dituangkan ke dalam Perjanjian Kinerja setiap tahunnya.

Perjanjian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2025 mengalami 1 (satu) kali perubahan, dimana Perjanjian Kinerja yang telah disusun dan ditandatangani oleh Bupati Solok pada Januari 2025, kemudian dilakukan revisi pada bulan September 2025. Adapun kondisi yang menyebabkan perlu dilakukannya revisi adalah karena adanya perubahan anggaran.

Perubahan Perjanjian Kinerja tersebut sejalan dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang mengatur:

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjad ikondisi sebagai berikut:

a. *Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;*
b. *Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);dan*
c. *Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam prosespen capaian tujuan dan sasaran.*

Tabel 2.5
Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025
Setelah Dilakukan Perubahan

No	SasaranStrategis	Indikator Kinerja	
		IKU	Target
1.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Indeks Pelayanan Publik	4,56
		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (IKM)	3,67%
2.	Meningkatnya Manajemen tatakelola Organisasi Yang Akuntabel dan Profesional	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	BB (76,11)

Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 setelah perubahan inilah yang dijadikan acuan dalam pengukuran dan penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 ini.

2.6. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2025

Penetapan Kinerja merupakan amanat Inpres Nomor 5 tahun 2004 tentang Penetapan Kinerja. Penetapan kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekat dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan Sumber Daya yang dikelolanya. Tujuan khusus penetapan kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas transparansi dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah sebagai dasar penilaian keberhasilan atau kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur dan sebagai dasar pemberian *reward* dan *punishment* atau penghargaan dan sanksi.

Tabel 2.6

Penetapan Kinerja Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program/Kegiatan	Anggaran	
					Awal	Perubahan
1	Meningkatnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efesien	1. Indeks pelayanan publik (IPP)	4,56	PROGRAM PENDAFTARAAN PENDUDUK	779.985.466	845.922.967
				Kegiatan Pelayanan Pendaftaran penduduk	779.985.466	845.922.967
		2. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (IKM)	3,67	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	86.412.783	100.156.283
				Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	86.412.783	100.156.283
				PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	77.388.566	67.828.566
				Kegiatan Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	48.979.515	40.619.515
				Kegiatan Penyelenggaraan pengelolaan Informasi Adm Kependudukan	28.409.051	27.209.051
				PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	28.409.051	27.209.051
				Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	28.409.051	27.209.051
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	BB (76,11)	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	**5.503.168.921**	**5.304.783.782**
				Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	14.023.009	9.583.009
				Kegiatan Administrasi keuangan	3.465.803.291	3.409.601.135

				perangkat daerah		
				Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	458.267.125	507.350.190
				Kegiatan Penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.240.325.496	1.101.282.448
				Kegiatan Pemeliharaan barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	324.750.000	276.967.000

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/ target kinerja yang telah ditetapkan. Secara umum dapat dikatakan bahwa kinerja merupakan keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi, maka seluruh aktivitas organisasi tersebut dapat diukur, dan pengukurannya tidak semata-mata hanya kepada masukan (*input*), keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) tetapi lebih ditekankan kepada tercapainya sasaran dan tujuan secara efektif dan efisien serta hasil program dapat dimanfaatkan. Pengukuran kinerja sangat penting dilakukan untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan akuntabilitas.

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Berdasarkan tujuan dan sasaran strategisnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki 2 (dua) Sasaran Strategis dengan 3 Indikator kinerja yang didukung oleh 5 (lima) Program, 10 (sepuluh) Kegiatan dan 19 (Sembilan belas) Sub Kegiatan. Pada tahun 2025 capaian indikator kinerja utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.1
Capaian IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Kinerja					
		Program	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efesien	PROGRAM PENDAFTARAAN PENDUDUK Kegiatan Pelayanan Pendaftaran penduduk PROGRAM PENCATATAN SIPIL Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN Kegiatan Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan Kegiatan Penyelenggaraan pengelolaan Informasi Adm Kependudukan PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	Indeks Pelayanan Publik	Indeks	4,56	4,44	97,37%
			Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (IKM)	Indeks	3,67	3,66	99,73%
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	BB (76,11)	BB (75,20)	98,80%

3.1.1. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis

Secara umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah dapat menyelesaikan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Tahun 2025-2029 dengan baik. Jumlah sasaran yang ditetapkan setelah reviu sebanyak 2 (dua) sasaran strategis. Dengan melakukan evaluasi kinerja perlu dilakukan perbandingan antara kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan, kinerja nyata dengan tahun sebelumnya, kinerja nyata dengan target akhir renstra dan kinerja nyata dengan instansi yang lebih tinggi atau standar nasional.

Adapun evaluasi dan analisis tingkat kinerja dari satu sasaran strategis tahun 2025 tersebut adalah sebagai berikut ;

Tabel 3.2
Target dan Realisasi Indikator dari Sasaran Strategis

SASARAN STATEGIS 1 : **Meningkatnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien**				
No	**Indikator Kinerja**	**Target**	**Realisasi**	**Capaian**
1	Indeks Pelayanan Publik. (Indeks)	4,56	4,44	97,37%
2	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (Indeks)	3,67	3,66	99,73%

1. INDEKS PELAYANAN PUBLIK (IPP)

Indeks Pelayanan Publik (IPP) adalah Indeks yang digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan publik di lingkungan kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah di Kabupaten Solok berdasarkan Aspek Kebijakan Pelayanan, Aspek Profesionalisme SDM, Aspek Sarana Prasarana, Aspek Sistem Informasi Pelayanan Publik, Aspek Konsultasi dan Pengaduan serta Aspek Inovasi. Hasil pengukuran yang diperoleh dari Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya pengukuran sistematis pada suatu unit kerja dalam jangka waktu tertentu guna memperoleh nilai indeks.

Penentuan nilai indeks dilakukan dengan menentukan nilai setiap indikator, menentukan nilai setiap aspek, menentukan nilai indeks formulir dan menentukan nilai indeks pelayanan publik.

1. Menentukan nilai untuk setiap indikator

$$Nilai\ per\ Indikator = \frac{\text{Nilai F01} + \text{Nilai F02} + \text{Nilai F03}}{3} \text{X Bobot per Indikator}$$

2. Menentukan nilai setiap aspek

$$\text{Nilai per aspek} = \sum \text{Nilai Per Indikator}$$

3. Menentukan Indek

$$\text{Nilai Indeks} = \sum (\text{Nilai Aspek X Bobot Aspek})$$

Angka indeks yang dihasilkan merupakan komposit dari berbagai data, baik data primer dan sekunder serta data obyektif maupun persepsi. Prinsip yang digunakan dalam menyusun indikator IPP berdasarkan kepada UndangUndang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik. Prinsip-prinsip tersebut adalah:

1. Keadilan (Fairness);
2. Partisipasi (Participation);
3. Akuntabilitas (Accountability);
4. Transparansi (transparency);
5. Berdayaguna (useful);
6. Aksesibilitas (accessibility).

Aspek yang harus dipenuhi oleh unit penyelenggara pelayanan publik sesuai ketentuan peraturan perundangundangan, meliputi Kebijakan Pelayanan, Profesionalisme SDM, Sarana Prasarana, Sistem Informasi Pelayanan Publik, Konsultasi dan Pengaduan serta Inovasi. Indikator dihasilkan melalui persilangan antara prinsip dan aspek yang dijadikan dasar penilaian. Berdasarkan persilangan tersebut diperoleh 37 indikator penilaian yang diisi melalui Formulir F01 (Unit Penyelenggara Pelayanan Publik), Formulir F02 (Evaluator) dan Formulir F03 (Pengguna Layanan). Perhitungan Indeks Pelayanan Publik dikategorikan menjadi :

Range Nilai	Kategori	Makna
60 -1,00	H	Gagal
1,01-1,50	G	Sangat Buruk
1,51-2,00	F	Buruk
2,01-2,50	E	Cukup (Dengan Catatan)
2,51-3,00	D	Cukup
3,01-3,50	C	Baik (Dengan Catatan)
3,51-4,00	B	Baik
4,01-4,50	A-	Sangat Baik

4,51-5,00	A	Pelayanan Prima

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Realisasi pencapaian Indeks Pelayanan Publik dapat dilihat pada tabel 3.1 sebagai berikut:

Tabel. 3.3
Realisasi Indeks Pelayanan Publik (IPP)

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Indeks Pelayanan Publik (IPP)	4,56	4,44	97,37%

Sumber: KepmenPANRB No. 3 Tahun 2026

Berdasarkan tabel 3.3 dapat dijelaskan bahwa realisasi kinerja indeks pelayanan publik pada Tahun 2025 yaitu sebesar 4,44 dari target 4,56 dengan capaian sebesar 97,37%. Target dari indikator Indeks Pelayanan Publik yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja sebesar 4,56 lebih tinggi dari pada target yang tertuang dalam Renstra sebesar 4,47 sesuai dengan target IPP yang tertuang dalam RPJMD karena realisasi indeks pelayanan public Dinas Dukcapil tahun 2024 sebesar 4,55, sementara untuk realisasi Indeks Pelayanan Publik tahun 2025, Kementerian PANRB tidak mengeluarkan nilai untuk SKPD dan hanya tersedia nilai Indeks Pelayanan Publik untuk Kabupaten sebesar 4,44 sebagaimana tertuang dalam KepmenPANRB No, 3 Tahun 2026.

b. Perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu serta target jangka menengah yang terdapat dalam RENSTRA

Tabel. 3.4
Perkembangan Indeks Pelayanan Publik

No	Indikator Kinerja	Realisasi			Capaian (%)			Tahun 2029 (Target akhir RENSTRA)	
		2023	2024	2025	2023	2024	2025	Target	Capaian (%)
1.	Indeks pelayanan publik	NA	4,55	4,44	NA	102	97,36	4,51	98,44

Sumber: Dinas Dukcapil tahun 2025

Berdasarkan tabel 3.4 dapat dilihat bahwa Realisasi Indeks Pelayanan Publik tahun ini jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya dan beberapa tahun terakhir mengalami **penurunan** dan untuk capaian kinerja tahun ini jika dibandingkan dengan tahun

sebelumnya dan beberapa tahun terakhir mengalami **penurunan** sebesar 4,64%, adapun penyebab penurunannya karena target Indeks Pelayanan Publik yang tertuang dalam perubahan perjanjian kinerja tahun 2025 lebih tinggi dari target Renstra dan RPJMD sebesar 4,47 dan hasil penilaian IPP yang dikeluarkan oleh KementrianPANRB tidak merilis nilai dari masing-masing OPD sehingga nilai yang dimasukkan adalah realisasi Indeks Pelayanan Publik Kabupaten Solok. Jika dibandingkan dengan target Renstra dan RPJMD tahun ini maka capaian IPP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok adalah 99.32%, serta jika realisasi tahun ini dibandingkan dengan target akhir RPJMD (tahun 2029) sebesar 4,51maka capaian kinerja sebesar 98,44%.

c. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Standar Nasional/Provinsi/ Kabupaten/Kota di Sumatera barat

Tabel. 3.5
Perbandingan Indeks Pelayanan Publik

No.	Indikator Kinerja	Kabupaten Solok	Provinsi	Nasional
1.	Indeks Pelayanan Publik	4,44	3,70	NA

Sumber: KepmenPANRB No. 3 Tahun 2026.

Dari tabel 3.5 dapat dijelaskan bahwa Indeks Pelayanan Publik di Kabupaten Solok Tahun 2025 lebih tinggi dari pada Indeks Pelayanan Publik Provinsi yaitu 3,70 sementara dengan realisasi nasional tidak dapat dibandingkan karena tidak terdapat data realisasi Indeks Pelayanan Publik Nasional.

d. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi

Dalam melaksanakan program-program untuk mendukung capaian Indeks Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok tahun 2025 terdapat beberapa faktor **pendukung/penghambat** serta solusi sebagai berikut:

1. Faktor **pendukung/penghambat**
   a. Komitmen Kepala Dinas dan jajaran terhadap peningkatan kualitas layanan
   b. Monitoring dan evaluasi berkala terhadap kinerja pelayanan.
   c. Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas untuk setiap jenis layanan (KTP-el, KK, Akta Kelahiran, dll.) dan standar pelayanan dipublikasikan

secara transparan (waktu, biaya, persyaratan) baik melalui spanduk maupun melalui media social

d. Pemanfaatan aplikasi pelayanan online.

e. Adanya inovasi layanan seperti layanan jemput bola, Cetak KTP tanpa antrian serta layanan Marawa dan Marawa Nagari bekerjasama dengan Pemerintah Nagari yang memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam pengurusan administrasi kependudukan.

f. Tersedianya kanal pengaduan (kotak saran, media sosial, hotline).

g. Permasalahan teknis yang sering terjadi dalam pelayanan dimana kualitas SDM Pelayanan yang Belum Optimal, kompetensi teknis dan komunikasi petugas belum merata karena kurangnya pelatihan service excellence.

h. Fasilitas untuk disabilitas, ruang laktasi serta ruang bermain anak belum tersedia dengan optimal.

i. Perangkat IT sering mengalami gangguan karena kondisi sarana dan prasarana yang ada banyak yang sudah tidak support terhadap system SIAK terpusat

j. Digitalisasi layanan belum optimal dimana literasi digital masyarakat masih rendah.

k. Minimnya alokasi anggaran untuk peningkatan kualitas layanan

l. Target kinerja yang tertuang dalam perjanjian kinerja terlalu tinggi dibandingkan dengan target yang tertuang dalam dokumen Renstra.

2. Solusi atau Rencana tindak lanjut

a. Peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan berkelanjutan

b. Penguatan budaya pelayanan prima (service culture)

c. Digitalisasi dan integrasi sistem layanan

d. Optimalisasi pengelolaan pengaduan

e. Monitoring dan evaluasi berbasis data

f. Penyediaan anggaran berbasis prioritas pelayanan.

g. Melalukan penyesuaian target kinerja dalam dokumen perjanjian kinerja.

h. Memaksimalkan inovasi pelayanan

e. Analisis atas efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya

Efisiensi dan Efektifitas sumber daya Indikator Indeks Pelayanan Publik dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel. 3.6
Tingkat Efisiensi dan Efektivitas Anggaran
Indikator Indeks Pelayanan Publik

Indikator	Kinerja			Keuangan		
	Target	Realisasi	Capaian	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian
Indeks Pelayanan Publik	4,56	4,44	97,37%	1.024.723.084	932.158.696	**90,97%**
				Rata-rata capaian		90,97%
Tingkat Efisiensi: (%capaian keuangan – 100 %)						**9,03%**
Tingkat Efektivitas: (Capaian kinerja: Capaian Keuangan) x 100%						**107,03%**

Berdasarkan Tabel 3.6 diketahui bahwa Indikator Indeks Pelayanan Publik pada Tahun 2025 target kinerja sebesar 4,56 dan terealisasi sebesar 4,44 dengan capaian kinerja sebesar 97,37% sedangkan pada anggaran sebanyak Rp. 1.024.723.084,- dan terealisasi sebanyak Rp. 932.158.696,- dengan capaian 90,97% dan terjadi efisiensi sebesar 9,03% maka didapat efektifitas 107,03%.

f. Analisis program/ kegiatan penunjang pencapaian target kinerja

Program dan kegiatan yang dilakukan pada Tahun 2025 untuk mencapai target Indeks Pelayanan Publik Kabupaten Solok sebagi berikut:

1. Melaksanakan rehab kantor untuk kenyamanan masyarakat dalam pengurusan administrasi kependudukan diantaranya rehab ruang tunggu layanan, ruang cekatan (Cetak KTP tanpa antrian)
2. Mengikuti program peningkatan kualitas SDM pelayanan secara daring melalui kegiatan Forum Dukcapil Prima dengan Dirjen Dukcapil



3. Peningkatan kompetensi melalui kegiatan Kamis belajar (Misbela) dengan BPSDM Provinsi Sumatera Barat



4. Melaksanakan evaluasi kinerja secara berkala melalui kegiatan pagi yang dimulai dengan tadarusan dan evaluasi kinerja harian yang dilaksanakan setiap selasa s/d kamis.



5. Melaksanakan review dan pembaruan SOP pelayanan

6. Terlaksananya inovasi layanan sijarla (Sistem kejar bola), Predator (Pelayanan rekam KTP-el dengan motor), Marawa (Melayani Akses Dokumen dari Rumah Via Whatsapp), Marawa (Melayani Akses Dokumen dari Rumah Via Whatsapp) nagari untuk mempermudah layanan adminduk ke masyarakat.



7. Pemberian Reward dan punishmen

2. INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT

Survey Kepuasan Masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik. Tujuannya adalah untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggara pelayanan publik.

Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat menggunakan 2 jenis kuesioner yaitu kuesioner manual dan kuesioner *online*. Kuesioner manual disebarkan kepada pengguna layanan langsung/tatap muka sedangkan kuesioner *online* disebarkan pada pengguna layanan online (melalui *Whatsapp*).

Kuesioner terdiri atas 9 pertanyaan sesuai dengan jumlah unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur yang ditanyakan dalam kuesioner SKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok yaitu :

1. **Persyaratan** : Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
2. **Sistem, mekanisme dan prosedur** : Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
3. **Waktu penyelesaian** : Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
4. **Biaya/ tarif** : Biaya/tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
5. **Produk spesifikasi jenis pelayanan** : Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.
6. **Kompetensi pelaksana** : Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman
7. **Perilaku pelaksana** : Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.

8. **Penanganan pengaduan, saran dan masukan** : Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
9. **Sarana dan prasarana** : Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

Adapun hasil Survey Kepuasan Masyarakat tersebut dimaksudkan untuk;

a) Mengetahui kelemahan atau kekuatan dari masing-masing unsur dalam penyelenggaraan pelayanan public
b) Mengukur secara berkala kinerja penyelenggara pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit kerja pelayanan publik,
c) Sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan langkah perbaikan pelayanan,
d) Sebagai umpan balik dalam memperbaiki layanan.

Tahapan dalam menghitung Indeks Kepuasan Masyarakat yaitu :

1. Penetapan Jumlah Responden menggunakan rumus :

$$S = \{ \lambda^2 . N. P. Q\} / \{d^2 (N-1) + \lambda^2 . P. Q \}$$

dimana :

S = jumlah sampel

λ2 = lambda (faktor pengali) dengan dk = 1, taraf kesalahan bisa 1 %, 5 %, 10 %

N = populasi

P (populasi menyebar normal) = Q = 0,5

d = 0,0

2.Langkah - Langkah Pengolahan Data

a. Setiap pertanyaan survei masing-masing unsur diberi nilai.

Nilai dihitung dengan menggunakan "nilai rata-rata tertimbang" masing-masing unsur pelayanan. Dalam penghitungan survei kepuasan masyarakat terhadap

unsur-unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama. Nilai penimbang ditetapkan dengan rumus, sebagai berikut:

$$\text{Bobot nilai rata–rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{X} = N$$

N = bobot nilai per unsur

b. Untuk memperoleh nilai SKM unit pelayanan digunakan pendekatan.

$$\text{SKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total Unsur yang Terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian SKM yaitu antara 25 – 100, maka hasil penilaian tersebut di atas dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{SKM Unit pelayanan} \times 25$$

Mengingat unit pelayanan mempunyai karakteristik yang berbeda-beda, maka setiap unit pelayanan dimungkinkan untuk: a. Menambah unsur yang dianggap relevan; b. Memberikan bobot yang berbeda terhadap 9 (sembilan) unsur yang dominan dalam unit pelayanan, dengan catatan jumlah bobot seluruh unsur tetap 1.

Tabel 3.7

Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL (NI)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	MUTU PELAYANAN (x)	KINERJA UNIT PELAYANAN (y)
1	**1,00 – 2,5996**	**25,00 – 64,99**	**D**	**Tidak baik**
2	**2,60 – 3,064**	**65,00 – 76,60**	**C**	**Kurang baik**
3	**3,0644 – 3,532**	**76,61 – 88,30**	**B**	**Baik**
4	**3,5324 – 4,00**	**88,31 – 100,00**	**A**	**Sangat baik**

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Realisasi pencapaian Indeks Kepuasan Masyarakat dapat dilihat pada tabel 3.8 sebagai berikut :

Tabel. 3.8

Realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3,67	3,66	99,73%

Sumber: Hasil survey IKM Disdukcapil Semester 2Tahun 2025

Berdasarkan tabel 3.8 dapat dijelaskan bahwa realisasi kinerja indeks Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2025 yaitu sebesar 3,66 dari target 3,67 dengan capaian sebesar 99,73%.

b. Perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu serta target jangka menengah yang terdapat dalam RENSTRA

Tabel. 3.9
Perkembangan Indeks Kepuasan Masyarakat

No	Indikator Kinerja	Realisasi			Capaian (%)			Tahun 2029 (Target akhir RENSTRA)	
		2023	2024	2025	2023	2024	2025	Target	Capaian (%)
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	3,64	3,66	3,66	99,72 %	100 %	99,72%	3,70	98,91

Sumber: Dinas Dukcapil tahun 2025

Berdasarkan tabel 3.9 dapat dilihat bahwa Realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat

tahun ini **sama dengan** tahun sebelumnya dan untuk capaian kinerja tahun ini jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya mengalami fluktuasi, dimana capaian tahun ini sama dengan capaian tahun 2023 dan jika dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya mengalami **penurunan** sebesar 0,28%, Target dalam perjanjian kinerja untuk indikator indeks kepuasan masyarakat naik dari 3,66 menjadi 3,67 sementara realisasi dari Indeks kepuasan masyarakat tahun ini sama dengan Tahun sebelumnya sehingga jika dilihat dari capaian mengalami penurunan.

c. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Standar Nasional/Provinsi/ Kabupaten/Kota di Sumatera barat

Tabel. 3.10
Perbandingan Indeks Kepuasan Masyarakat

No.	Indikator Kinerja	Kabupaten Solok	Provinsi	Nasional
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	3,57	3,42	NA

Sumber: Bagian Organisasi Setda Kab. Solok

Dari tabel 3.10 dapat dijelaskan bahwa Indeks Kepuasan Masayarakat di Kabupaten Solok Tahun 2025 lebih tinggi dari pada Indeks Kepuasan Masyarakat Provinsi yaitu 3,57 sementara dengan realisasi nasional tidak dapat dibandingkan karena tidak terdapat data realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat Nasional dan realisasi kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil lebih tinggi dari realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat di Kabupaten dan Provinsi yaitu sebesar 3,66.

d. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi

Dalam melaksanakan program-program untuk mendukung capaian Indeks Kepuasan Masayarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok tahun 2025 terdapat beberapa faktor **pendukung/penghambat** serta solusi sebagai berikut:

1. Faktor **pendukung/penghambat**
   a. Kualitas Pelayanan berupa kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan, ketepatan hasil layanan, profesionalisme dan kompetensi petugas, keramahan serta sikap responsive.

b. Standar dan Prosedur yang Jelas dimana SOP terdokumentasi dan mudah dipahami, persyaratan layanan transparan dan alur pelayanan sederhana dan tidak berbelit.
c. Tersedianya sarana dan prasarana seperti fasilitas ruang tunggu, aksesibilitas bagi penyandang disabilitas, Ketersediaan berbagai macam inovasi layanan,
d. Transparansi dan Akuntabilitas dimana Informasi biaya/tarif jelas dan terbuka, mekanisme pengaduan tersedia dan responsive dan adanya publikasi standar pelayanan serta waktu penyelesaian.
e. Pemanfaatan teknologi informasi berupa digitalisasi layanan (online service) dan adanya kemudahan akses informasi melalui media sosial atau website.
f. Komitmen pimpinan terhadap peningkatan mutu layanan, pengawasan dan evaluasi rutin, dan adanya tindak lanjut hasil survei kepuasan masyarakat.
g. Adanya partisipasi masyarakat dalam survei IKM, terlaksananya Forum Konsultasi Publik serta respon cepat terhadap kritik dan saran.

2. Solusi atau Rencana tindak lanjut

- Peningkatan kualitas pelayanan dengan melaksanakan pelatihan pelayanan prima (service excellence) bagi seluruh petugas, menerapkan budaya 3S (Senyum, Salam, Sapa), Menetapkan standar waktu layanan dan melakukan monitoring kepatuhan terhadap SOP.
- Penyederhanaan prosedur layanan dengan cara melakukan review dan revisi SOP agar lebih sederhana dan mudah dipahami, mengurangi persyaratan yang tidak relevan serta menyediakan alur layanan dalam bentuk infografis di area pelayanan dan media digital.
- Penguatan SDM dengan cara penambahan petugas pada jam layanan sibuk, pembagian tugas yang jelas sesuai kompetensi serta evaluasi kinerja pegawai berbasis kepuasan masyarakat.
- Peningkatan sarana dan prasarana berupa perbaikan ruang tunggu, ruang laktasi, ruang bermain anak, toilet agar lebih nyaman dan ramah disabilitas serta pemeliharaan rutin perangkat IT dan jaringan**.**
- Optimalisasi teknologi informasi berupa pengembangan layanan berbasis online, integrasi sistem pelayanan untuk mempercepat proses administrasi serta sosialisasi penggunaan aplikasi layanan kepada masyarakat.

- Evaluasi dan monitoring berkala berupa analisis hasil survei IKM secara mendalam, penyusunan rencana aksi perbaikan berbasis indikator terendah dan pelaksanaan survei kepuasan secara periodik.
- Penguatan komitmen dengan dilaksanakannya rapat evaluasi rutin terkait kualitas pelayanan, penetapan target peningkatan IKM setiap tahun, serta pemberian reward bagi pegawai dengan pelayanan terbaik.

e. Analisis atas efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya

Efisiensi dan Efektifitas sumber daya Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel. 3.11

Tingkat Efisiensi dan Efektivitas Anggaran
Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat

Indikator	Kinerja			Keuangan		
	Target	Realisasi	Capaian	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian
Indeks Kepuasan Masyarakat	3,67	3,66	99,72%	1.024.723.084	932.158.696	**90,97%**
				Rata-rata capaian		90,97%
Tingkat Efisiensi: (%capaian keuangan – 100 %)						**9,03%**
Tingkat Efektivitas: (Capaian kinerja: Capaian Keuangan) x 100%						**109,62%**

Berdasarkan Tabel 3.11 diketahui bahwa Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2025 target kinerja sebesar 3,67 dan terealisasi sebesar 3,66 dengan capaian kinerja sebesar 99,72% sedangkan pada anggaran sebanyak Rp. 1.024.723.084,- dan terealisasi sebanyak Rp. 932.158.696,- dengan capaian 90,97% dan terjadi efisiensi sebesar 9,03% maka didapat efektifitas 109,62%.

g. Analisis program/ kegiatan penunjang pencapaian target kinerja

Program dan kegiatan yang dilakukan pada Tahun 2025 untuk mencapai target Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagi berikut:

1. Melaksanakan rehab kantor untuk kenyamanan masyarakat dalam pengurusan administrasi kependudukan diantaranya rehab ruang tunggu layanan dan ruang cekatan (Cetak KTP tanpa antrian)

2. Mengikuti program peningkatan kualitas SDM pelayanan secara daring melalui kegiatan forum dukcapil prima dengan Dirjen Dukcapil



3. Peningkatan kompetensi melalui kegiatan Kamis belajar (Misbela) dengan BPSDM Provinsi Sumatera Barat



4. Melaksanakan evaluasi kinerja secara berkala melalui kegiatan pagi yang dimulai dengan tadarusan dan evaluasi kinerja harian yang dilaksanakan setiap selasa s/d kamis.



5. Melaksanakan review dan pembaruan SOP pelayanan
6. Terlaksananya inovasi layanan sijarla (Sistem kejar bola), Predator (Pelayanan rekam KTP-el dengan motor), Marawa (Melayani Akses Dokumen dari Rumah Via Whatsapp), Marawa (Melayani Akses Dokumen dari Rumah Via Whatsapp) nagari untuk mempermudah layanan adminduk ke masyarakat.



7. Pemberian reward dan punishmen
8. Penyediaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan pelayanan publik

RUANG TUNGGU



RUANG TUNGGU PRIORITAS



LOKET KHUSUS



RUANG BERMAIN ANAK



RUANG LAKTASI



MESIN ANTRIAN DAN KOTAK SARAN



SASARAN STATEGIS 2: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah				
No	**Indikator Kinerja**	**Target**	**Realisasi**	**Capaian**
1	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	BB (76,11)	BB (75,20)	98,80 %

3. NILAI SAKIP PERANGKAT DAERAH

Nilai SAKIP Perangkat Daerah adalah hasil penilaian atas tingkat akuntabilitas kinerja suatu Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, yang diukur melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)**.**

Rumus Perhitungannya berasal dari :

- Perencanaan kinerja (keselarasan tujuan, sasaran, indikator, dan program)
- Pengukuran kinerja (indikator kinerja yang jelas, terukur, dan berbasis outcome).
- Pelaporan kinerja (laporan yang informatif, transparan, dan tepat waktu)
- Evaluasi kinerja(tindak lanjut hasil evaluasi untuk perbaikan).
- Capaian kinerja dan efisiensi anggaran (keterkaitan dengan penggunaan anggaran

Hasil penilaian biasanya disajikan dalam nilai huruf (grade) dan angka:

- AA (sangat memuaskan) → nilai 90–100
- A (memuaskan) → nilai 80–89,9
- BB (sangat baik) → nilai 70–79,9
- B (baik) → nilai 60–69,9
- CC (cukup baik) → nilai 50–59,9
- C (kurang) → nilai 30–49,9
- D (sangat kurang) → nilai <30

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Realisasi pencapaian Nilai SAKIP Perangkat Daerah dapat dilihat pada tabel 3.12 sebagai berikut:

Tabel. 3.12

Realisasi Nilai SAKIP Perangkat Daerah

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	BB (76,11)	BB (75,20)	98,80 %

Sumber: LHE Evaluasi SAKIP CAPIL Tahun 2025

Berdasarkan tabel 3.12 dapat dijelaskan bahwa realisasi kinerja Nilai SAKIP Perangkat Daerah pada Tahun 2025 yaitu BB (75,20) dari target BB (76,11) dengan capaian sebesar 98,80%. Nilai evaluasi yang masih perlu ditingkatkan yang menyebabkan tidak tercapainya target kinerja yaitu pada komponen perencanaan kinerja dari bobot 30 hanya mendapat nilai 21,60 serta komponen pengukuran kinerja dari bobot penilaian 30 hanya mendapat nilai 21,60.

b. Perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu serta target jangka menengah yang terdapat dalam RENSTRA

Tabel. 3.13

Perkembangan Nilai SAKIP Perangkat Daerah

No	Indikator Kinerja	Realisasi			Capaian (%)			Tahun 2029 (Target akhir RENSTRA)	
		2023	2024	2025	2023	2024	2025	Target	Capaian (%)
1.	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	BB (71,55)	BB (72,00)	BB (75,20)	103,69	102,85	98,80 %	78,02	96,38

Sumber: Dinas Dukcapil tahun 2025

Berdasarkan tabel 3.13 dapat dilihat bahwa Realisasi Nilai SAKIP Perangkat Daerah tahun ini jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya dan beberapa tahun terakhir mengalami **kenaikan** dan untuk capaian kinerja tahun ini jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya dan beberapa tahun terakhir mengalami **penurunan** sebesar 4,05%, adapun penyebab penurunannya karena target Nilai SAKIP Perangkat Daerah yang tertuang dalam perubahan perjanjian kinerja tahun 2025 terlalu tinggi dari capaian tahun lalu.

c. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Standar Nasional/Provinsi/ Kabupaten/Kota di Sumatera barat

Tabel. 3.14
Perbandingan Nilai SAKIP Perangkat Daerah

No.	Indikator Kinerja	Kabupaten Solok	Provinsi	Nasional
1.	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	68,74	78,85	64,89

Sumber: Bagian Organisasi Kab. Solok

Dari tabel 3.14 dapat dijelaskan bahwa Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 sebesar 75,20 lebih tinggi dari pada nilai SAKIP Kabupaten Solok sebesar 68,74 dan lebih rendah dari pada Nilai SAKIP Provinsi yaitu 78,85. Sedangkan jika dibandingkan dengan Nilai SAKIP secara Nasional sebesar 64,89 maka nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil lebih tinggi pada angka 75,20.

d. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi

Dalam melaksanakan program-program untuk mendukung capaian Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok tahun 2025 terdapat beberapa faktor **pendukung/penghambat** serta solusi sebagai berikut:

1. Faktor **pendukung/penghambat**
   a. Kepemimpinan yang konsisten dalam mendorong budaya kinerja dan akuntabilitas.
   b. Adanya komitmen yang kuat dari pimpinan untuk menciptakan good governance dan clean government.
   c. Pelaksanaan evaluasi kinerja rutin.
   d. Pemberian motivasi.
   e. Dokumen perencanaan selaras dan terintegrasi (Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja).
   f. Permasalahan pada Komponen Perencanaan Kinerja dimana belum optimalnya cascading kinerja hingga level individu.

2. Solusi atau Rencana tindak lanjut
   a. Penguatan Pengukuran dan Monitoring Kinerja
   b. Peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan berkelanjutan

c. Reviu dan penyempurnaan Renstra, Renja, dan Perjanjian Kinerja agar selaras.
d. Penyusunan indikator kinerja berbasis outcome dan berjenjang

e. Analisis atas efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya

Efisiensi dan Efektifitas sumber daya Indikator Nilai SAKIP Perangkat Daerah dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel. 3.15
Tingkat Efisiensi dan Efektivitas Anggaran
Indikator Nilai SAKIP Perangkat Daerah

Indikator	Kinerja			Keuangan		
	Target	Realisasi	Capaian	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian
Nilai SAKIP Perangkat Daerah	BB (76,11)	BB (75,20)	98,80 %	5.304.783.782	4.980.313.141	**93,88%**
				Rata-rata capaian		**93,88%**
Tingkat Efisiensi: (%capaian keuangan – 100 %)						**6,12%**
Tingkat Efektivitas: (Capaian kinerja: Capaian Keuangan) x 100%						**105,24%**

Berdasarkan Tabel 3.15 diketahui bahwa Indikator Nilai SAKIP Perangkat Daerah pada Tahun 2025 target kinerja BB (76,11) dan terealisasi sebesar BB (75,20) dengan capaian kinerja sebesar 98,80% sedangkan pada anggaran sebanyak Rp. 5.304.783.782,- dan terealisasi sebanyak Rp. 4.980.313.141,- dengan capaian 93,88% dan terjadi efisiensi sebesar 6,12% maka didapat efektifitas 105,24%.

f. Analisis program/ kegiatan penunjang pencapaian target kinerja

Program dan kegiatan yang dilakukan pada Tahun 2025 untuk mencapai target Nilai SAKIP Perangkat Daerah sebagi berikut :

1. Mengikuti asistensi penyusunan Renstra Perangkat Daerah di Bapelitbang
2. Mengikuti kegiatan pendampingan pelaksanaan penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan system pengendalian intern pemerintah (SPIP) terintegrasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah.
3. Mengikuti Bimbingan Teknis tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kab. Solok Tahun 2025
4. Mengikuti Asistensi penilaian risiko kecurangan (Fraud Risk Assestment)

5. Mengikuti coaching clinic penyusunan daftar risiko dan rencana tindak pengendalian (RTP) kecurangan.
6. Mengikuti Desk renstra perangkat daerah koordinasi bidang Pemerintahan dan pembangunan manusia
7. Mengikuti coaching clinic penyusunan peta proses bisnis

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA RENSTRA 2021-2026

INDEKS KEPEMILIKAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Kepemilikan dokumen kependudukan berupa :

- Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el),
- Kepemilikan KIA untuk anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari,
- Kepemilikan akta kelahiran,
- Kepemilikan akta perceraian pada semua individu yang perceraiannya dilaporkan.
- Kepemilikan buku nikah/akta perkawinan pada semua pasangan yang perkawinannya dilaporkan
- Kepemilikan Akta kematian yang dilaporkan

Capaian indikator kinerja indeks kepemilikan dokumen kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diperoleh dari:

> **Rerata persentase cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan dokumen pencatatan sipil X 100**.

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Realisasi pencapaian Indeks Kepemilikan Dokumen Kependudukan dapat dilihat pada tabel 3.15 sebagai berikut:

Tabel. 3.16

Realisasi Indeks Kepemilikan Dokumen Kependudukan

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Indeks kepemilikan dokumen kependudukan	84 %	84,11%	100,13%

Sumber : Disdukcapil Kab. Solok

Berdasarkan tabel 3.16 dapat dijelaskan bahwa realisasi kinerja Indeks Kepemiikan Dokumen Kependudukan pada Tahun 2025 yaitu 84,11% dari target 84% dengan capaian sebesar 100%. Tercapainya target kinerja indeks kepemilikan dokumen kependudukan karena aktifnya pelaksanaan dan pemanfaatan inovasi layanan administrasi kependudukan.

Capaian indicator kepemilikan dokumen kependudukan untuk masing-masing dokumen dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 3.17

Daftar Realisasi Capaian Kepemilikan Dokumen Kependudukan

No	Jenis Dokumen	Realisasi
1	Persentase kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	98,06
2	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	62,15
3	Persentase kepemilikan buku nikah/akta perkawinan pada semua pasangan yang perkawinannya dilaporkan	78,89
4	Persentase kepemilikan akta perceraian pada semua individu yang perceraiannya dilaporkan	66,53
5	Persentase Kepemilikan akta kelahiran	99,08
6	Persentase Kepemilikan akta kematian	100
	Jumlah	**504,71**
	Rata-rata capaian	**84,11**

b. Perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu serta target jangka menengah yang terdapat dalam RENSTRA

Tabel. 3.18

Perkembangan Indeks Kepemilikan Dokumen Kependudukan

No	Indikator Kinerja	Realisasi			Capaian (%)			Tahun 2026 (Target akhir RENSTRA)	
		2023	2024	2025	2023	2024	2025	Target	Capaian (%)
1.	Indeks kepemilikan dokumen kependudukan	81,56	83,66	84,11	118	100,80	100,13	85	98,95

Sumber : DKB Semester II tahun 2025

Berdasarkan tabel 3.18 dapat dilihat bahwa realisasi indeks kepemilikan dokumen kependudukan tahun ini jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya dan beberapa tahun terakhir mengalami **kenaikan** dan untuk capaian kinerja tahun ini jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya dan beberapa tahun terakhir mengalami **penurunan** sebesar 0,67%, adapun penyebab penurunannya karena adanya efisiensi anggaran selama tahun 2025 sehingga pelaksanaan inovasi layanan jemput bola (Sijarla) dan predator tidak dapat dilaksanakan dengan optimal.

c. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Standar Nasional/Provinsi/ Kabupaten/Kota di Sumatera barat

Tabel. 3.19
Perbandingan Indeks Kepemilikan Dokumen Kependudukan

No.	Indikator Kinerja	Kabupaten Solok	Provinsi	Nasional
1.	Indeks Kepemilikan Dokumen Kependudukan	-	-	-

Sumber:

Dari tabel 3.19 dapat dijelaskan bahwa Pemerintah Kabupaten, Provinsi dan Nasional tidak terdapat target Indeks Kepemilikan Dokumen Kependudukan sehingga tidak bisa dilakukan perbandingan capaian indikator indeks kepemilikan dokumen kependudukan antara pemerintah Kabupaten, Provinsi maupun Nasional.

d. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi

Dalam melaksanakan program-program untuk mendukung capaian Indeks Kepemilikan Dokumen Kependudukan tahun 2025 terdapat beberapa faktor **pendukung/penghambat** serta solusi sebagai berikut:

1. Faktor **pendukung/penghambat**

   a. Adanya komitmen pimpinan dan pegawai untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksinya masing-masing.

   b. Adanya beberapa inovasi pelayanan bidang administrasi kependudukan yang memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan. Inovasi-inovasi tersebut adalah :

1. Marawa (Melayani Akses Dokumen dari Rumah Via Whatsapp)
2. Marawa (Melayani Akses Dokumen dari Rumah Via Whatsapp) nagari
3. Semakin sedap (Setelah Menikah Semua Dokumen Dapat)
4. Kak Tika (KK dan Akta Cerai Siap Seketika)
5. Cekatan (Cetak KTP Tanpa Antrian)
6. Predator (Perekaman dengan Motor)
7. Stempel Cap Pos (Serah Terima Kartu Identitas Anak dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Kerja Sama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan PT Pos Indonesia)
8. Prediksi (Pelaporan Rekapitulasi Data dan Informasi Kependudukan Semester Ini)
9. Pak Alipur (Paket Akta Kelahiran Dibawa Pulang Tanpa Diurus)
10. Anak Teladan (Penerbitan Akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak melalui Praktek Layanan Mandiri Bidan)
11. Sijarla (Sistem Kejar Bola)
12. Takesi (Tuntas Akta Kelahiran dan KIA bagi Siswa/i Taman Kanak-Kanak)
13. Kereta Kencana (Kembali Terbitkan KK, KTP-el, KIA dan Akta Pencatatan Sipil bagi Korban Bencana)
14. Jalan Sutra (kerJAsama LAyanaN dalam kaSUs kekerasan TERhadap Anak)
15. Pentas Plasma (Pekan Tuntas Pemilih Pemula untuk siswa SMA sederajat)
16. Sijarla (Sistem Kejar Bola) Terpadu
17. Inovasi Playkids (Pemanfaatan LAYanan KIa dapat DiSkon) dengan Playground Nusa Indah

c. Pengadaan printer cetak KTP sehingga proses cetak KTP tidak hanya bisa dilakukan di Dinas Dukcapil Kab. Solok tetapi bisa juga dilakukan di Kecamatan Lembah Gumanti., Junjung Sirih, Lembang Jaya, Pantai Cermin.

d. Beroperasinya Mall Pelayanan Publik dimana Dinas Dukcapil memiliki satu gerai di MPP yang bisa melayani semua dokumen kependudukan.

e. Masalah yang terjadi di Dinas Dukcapil saat ini adalah kurangnya jumlah SDM terutama operator layanan di kecamatan sehingga ada beberapa kecamatan yang tidak terdapat layanan administrasi kependudukan.

2. Solusi atau Rencana tindak lanjut

- Penguatan Pelayanan Administrasi Kependudukan (Adminduk) seperti layanan

jemput bola ke Nagari dan daerah terpencil, sekolah, pesantren, panti, rumah sakit.

- Pelayanan terintegrasi (paket layanan lahir, mati, perkawinan, perceraian).
- Peningkatan Kesadaran Masyarakat dengan sosialisasi massif melalui: media sosial, tokoh agama & masyarakat, edukasi pentingnya dokumen kependudukan untuk akses BPJS, Sekolah, Perbankan, Bantuan social.
- Kolaborasi lintas sektor yaitu melakukan kerja sama dengan sekolah (perekaman KTP-el usia 17 tahun), rumah sakit & puskesmas, pengadilan agama/negeri (pencatatan perkawinan/perceraian)

e. Analisis atas efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya

Efisiensi dan Efektifitas sumber daya Indikator Indeks Kepemilikan Dokumen Kependudukan dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel. 3.20
Tingkat Efisiensi dan Efektivitas Anggaran
Indikator Indeks Kepemilikan Dokumen Kependudukan

Indikator	Kinerja			Keuangan		
	Target	Realisasi	Capaian	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian
Indeks kepemilikan dokumen kependudukan	84	84,11	100,13	1.024.723.084	932.158.696	**90,96%**
				Rata-rata capaian		**90,96%**
Tingkat Efisiensi: (%capaian keuangan – 100 %)						**9,17%**
Tingkat Efektivitas: (Capaian kinerja: Capaian Keuangan) x 100%						**110,08%**

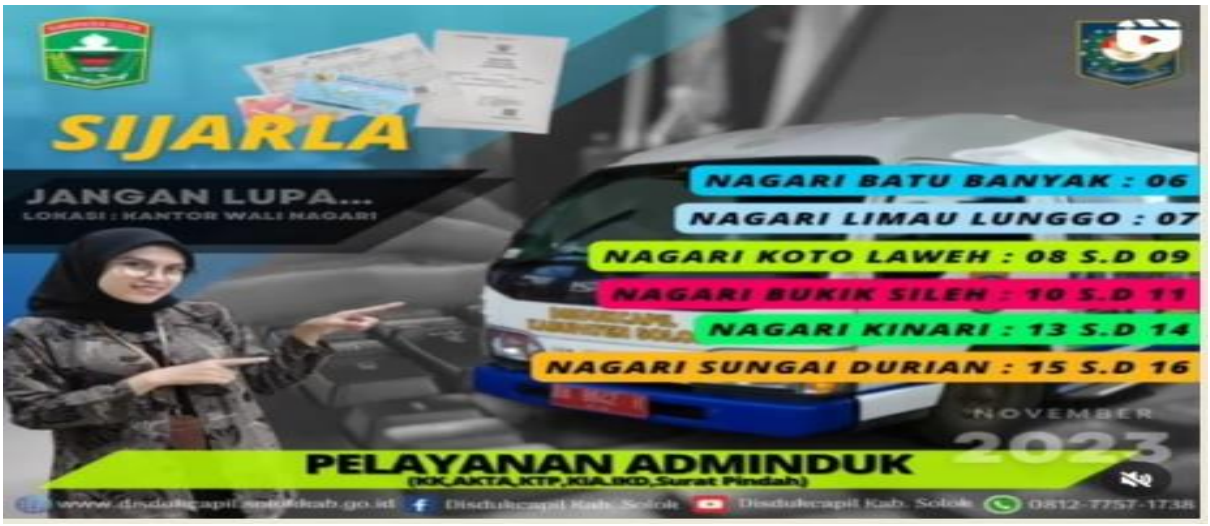
Berdasarkan Tabel 3.20 diketahui bahwa Indikator Indeks Kepemilikan Dokumen Kependudukan pada Tahun 2025 target kinerja 84 dan terealisasi sebesar 84,11 dengan capaian kinerja sebesar 100,13% sedangkan pada anggaran sebanyak Rp. 1.024.723.084,- dan terealisasi sebanyak Rp. 932.158.696,- dengan capaian 90,96% dan terjadi efisiensi sebesar 9,17% maka didapat efektifitas 110,08%.

f. Analisis program/ kegiatan penunjang pencapaian target kinerja

Program dan kegiatan yang dilakukan pada Tahun 2025 untuk mencapai target indikator indeks kepemilikan dokumen kependudukan sebagi berikut :

a. Pelaksanaan inovasi Sijarla (Sistem Kejar Bola) ke Nagari-Nagari





b. Pelaksanaan inovasi Predator (Perekaman KTP-El dengan motor)



c. Pelaksanaan Inovasi Pentas Plasma (Pekan tuntas perekaman pemilih pemula SMA se derajat)



d. Pelaksanaan Inovasi Kak Tika (KK dan Akta Cerai Siap Seketika)



e. Pelaksanaan Inovasi Pak Alipur (Paket Akta Kelahiran Dibawa Pulang Tanpa di Urus)



f. Pelaksanaan Inovasi Semakin Sedap



g. Inovasi cekatan plus Pencetakan KTP-el di kecamatan yaitu di Kecamatan Junjung Sirih, Kec, Lembang Jaya, Kec. Pantai Cermin, Kec. Lembah Gumanti



B. REALISASI ANGGARAN

Akuntabilitas keuangan merupakan suatu bentuk pertanggung jawaban pengelolaan keuangan yang digunakan untuk melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka mewujudkan suatu sasaran yang telah ditetapkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok tahun anggaran 2025. Dalam menjalankan program dan kegiatan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tersedia anggaran belanja dan realisasi pada tahun 2025 sebagai berikut ;

Tabel 3.21
Realisasi Anggaran Tahun 2025
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Program/Kegiatan/Sub-Kegiatan	Anggaran Perubahan	Realisasi	%
Tujuan : **Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik**				
Sasaran : **Meningkatnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien**				
2.12.02	**PROGRAM PENDAFTARAAN PENDUDUK**	**845,922,967**	**768,985,439**	**90.90%**
2.12.02.2.01	**Pelayanan Pendaftaran penduduk**	**845,922,967**	**768,985,439**	**90.90%**
2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran penduduk	845,922,967	768,985,439	90.90%
2.12.03	**PROGRAM PENCATATAN SIPIL**	**100,156,283**	**92,720,834**	**92.58%**
2.12.03.2.01	**Pelayanan Pencatatan Sipil**	**100,156,283**	**92,720,834**	**92.58%**
2.12.03.2.01.01	Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	100,156,283	92,720,834	92.58%
2.12.04	**PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**	**67,828,566**	**60,031,714**	**88.51%**
2.12.04.2.01	**Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan**	**40,619,515**	**34,766,530**	**85.59%**
2.12.04.2.01.02	Kerjasama pemanfaatan data kependudukan	40,619,515	34,766,530	85.59%
2.12.04.2.03	**Penyelenggaraan pengelolaan Informasi Adm Kependudukan**	27,209,051	25,265,184	92.86%
2.12.04.2.03	Fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	27,209,051	25,265,184	**92.86%**
	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	**10,815,268**	**10,420,709**	**96.35%**
	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	10,815,268	10,420,709	96.35%
2.12.05.2.01.01	Penyediaan data Kependudukan Kabupaten / Kota	10,815,268	10,420,709	96.35%
Sasaran : **Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah**				
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	**5,304,783,782**	**4,980,313,141**	**93.88%**

2.12.01.2.01	**Perencanaan pengangaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah**	**9,583,009**	**9,111,964**	**95.08%**
2.12.01.2.01	penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	9,583,009	9,111,964	95.08%
2.12..01.2.02	**Administrasi keuangan perangkat daerah**	**3,409,601,135**	**3,231,228,432**	**94.77%**
2.12..01.2.02.01	penyediaan gaji dan tunjangan ASN	3,400,888,126	3,223,726,468	94.79%
2.12..01.2.02.04	Koordinasi dan pelaksanaan Akuntansi SKPD	8,713,009	7,501,964	86.10%
2.12..01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**507,350,190**	**478,301,151**	**94.27%**
2.12..01.2.06.01	penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	11,148,320	10,017,924	89.86%
2.12..01.2.06.02	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	195,915,525	190,239,000	97.10%
2.12..01.2.06.03	Penyediaan peralatan rumah tangga	36,979,092	36,562,664	98.87%
2.12.01.2.06.04	penyediaan bahan logistik kantor	132,644,901	117,910,978	88.89%
2.12..01.2.06.05	penyediaan barang cetakan dan penggandaan	33,229,152	33,140,340	99.73%
2.12.01.2.06.09	penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	97,433,200	90,430,245	92.81%
2.12..01.2.08	**Penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**1,101,282,448**	**1,024,320,009**	**93.01%**
2.12..01.2.08.01	Penyediaan jasa surat menyurat	4,000,000	4,000,000	100.00%
2.12..01.2.08.02	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	129,640,414	124,294,226	95.88%
2.12..01.2.08.04	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	967,642,034	896,025,783	92.60%
2.12..01.2.09	**Pemeliharaan barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**276,967,000**	**237,351,585**	**85.70%**
2.12..01.2.09.06	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	16,070,000	16,008,750	99.62%
	Pemeliharaan/Rehabiitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya	100,100,000	99,659,000	99.56%
Jumlah		**6,329,506,866**	**5,912,471,837**	**93.41%**

BAB IV
PENUTUP

4.1 TINJAUAN UMUM

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan dokumen yang berisi gambaran perwujudan akuntabilitas kinerja yang disusun dan disampaikan secara sistemik dan melembaga yang dimaksudkan sebagai instrument bagi instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

4.2 TINJAUAN KHUSUS

Pelaksanaan tugas dan fungsi yang dikelola Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang ada dalam struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dimana pengelolaan sumberdaya yang ada dimanfaatkan semaksimal mungkin, dapat dilihat dari faktor keberhasilan dan kegagalan yang diuraikan pada BAB III tentang evaluasi indikator-indikator kinerja sebagaimana yang ditunjukan oleh pengukuran dan penilaian kinerja, evaluasi kinerja kegiatan dan evaluasi kinerja sasaran.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai dua sasaran dengan tiga indikator sesuai dengan Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan tambahan 1 indikator sesuai Renstra 2021-2026 Adapun rincian nilai capaian kinerja masing-masing indikator adalah sebagai berikut:

- Indikator 1 (Indeks pelayanan publik) dengan capaian kinerja 97,37% atau kategori Sangat Memuaskan
- Indikator 2 (Indeks Kepuasan Masyarakat) dengan capaian kinerja 99,73% atau kategori Sangat Memuaskan
- Indikator 3 (Nilai akuntabilitas kinerja) dengan capaian kinerja 98.80%
- Indikator 4 (Indeks kepemilikan dokumen kependudukan) dengan capaian kinerja 100,13 % atau kategori Sangat Memuaskan

Secara umum ada beberapa hambatan yang dialami dalam pencapaian sasaran maupun kegiatan diantaranya :

- Kurangnya SDM yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang bisa menunjang dalam pencapaian target kinerja.
- Minimnya sarana dan prasarana penunjang kegiatan.

Adapun langkah – langkah untuk meminimalkan hambatan – hambatan yang ada adalah sebagai berikut :

- Mengoptimalkan seluruh pegawai baik itu ASN maupun tenaga THL yang ada di Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil guna memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan.
- Mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada untuk menunjang kegiatan

4.3 SARAN

Dari hasil evaluasi kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama tahun 2025 dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan berhasil *sangat baik*, namun demikian pada hasil (outcomes), manfaat (benefits) dan dampak (impacts) masih ada yang belum maksimal.

Dari beberapa kegiatan yang sudah dilaksanakan pada tahun 2025 masih terdapat beberapa kegiatan yang berlanjut di tahun 2025. Hal ini kita laksanakan berdasarkan hasil evaluasi akhir tahun 2025 dimana masih diperlukan kegiatan tersebut pada waktu yang akan datang. Disamping itu juga sebagai pendorong peningkatan kinerja yang ada sehingga target yang direncanakan dapat tercapai

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025 ini disusun agar dapat bermanfaat bagi kita semua.

Arosuka, Maret 2026
Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil



ACHMAD ILHAM.S.Si
NIP. 19810529 200902 1001