

**LAPORAN KINERJA SEKRETARIS
TRIWULAN IV TAHUN 2025**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN LUWU
TIMUR**



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang memberikan suatu pelayanan publik dalam Bidang Administrasi Kependudukan di Kabupaten Luwu Timur. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur yang terbentuk melalui Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Timur mempunyai misi yaitu mendorong reformasi birokrasi untuk tata kelolah pemerintah yang baik. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan dinas;
- b. Penyusunan rencana strategis dinas;
- c. Penyelenggaraan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan dinas.

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, maka dalam melaksanakan program kegiatannya harus didasari oleh suatu perencanaan baik dalam jangka menengah lima tahunan maupun tahunan. Perencanaan tersebut merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang dirumuskan dalam suatu dokumen perencanaan tingkat SKPD yaitu Rencana Strategis (Renstra) SKPD dan Rencana



Kerja (Renja) SKPD. Rumusan program kegiatan, indikator dan target dalam dokumen perencanaan tersebut merupakan penjabaran tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mencapai tujuannya. Sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah maka Kepala SKPD berkewajiban untuk melaksanakan evaluasi terhadap hasil Renja setiap triwulan kepada Bupati/Walikota melalui Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Hasil Evaluasi Renja SKPD menjadi bahan bagi penyusunan Renja SKPD tahun berikutnya.

Dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 dinyatakan bahwa evaluasi terhadap hasil Renja SKPD Kabupaten/Kota mencakup program dan kegiatan, indikator kinerja dan kelompok sasaran, lokasi serta dana indikatif. Evaluasi tersebut dilakukan melalui penilaian terhadap realisasi DPA SKPD yang digunakan untuk mengetahui realisasi pencapaian target indikator kinerja, penyerapan dana dan kendala yang dihadapi. Evaluasi dilakukan untuk memastikan bahwa indikator kinerja program dan kegiatan Renja SKPD Kabupaten/Kota dapat dicapai dalam rangka mewujudkan visi, misi Renstra SKPD serta prioritas dan sasaran pembangunan tahunan daerah lingkup Kabupaten/Kota.

Berdasarkan ketentuan tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur melaksanakan evaluasi terhadap hasil Renja tahun 2025 Triwulan I Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024. Evaluasi Renja 2025 Triwulan III Dinas



Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk Tahun 2025 mempergunakan dokumen dasar penilaian yaitu Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026.

Pelaksanaan kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur pada Sub Bagian Perencanaan berdasarkan pada :

1. Dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 -2026:
2. Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025;
3. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat daerah (DPPA-SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 tanggal 30 Desember 2024;
4. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Nomor : 18/ Tahun/2025 tentang Penetapan Pejabat Pelaksana Kegiatan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2025.



BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Nomor 290/Tahun /2025 tanggal 13 November 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2025, maka diperjanjikan 1 (satu) Program sesuai yang tercantum pada Perjanjian Kinerja Yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten / Kota dengan Anggaran sebesar Rp. 6.845.298.324,-;



Sasaran, Indikator, target kinerja Program dapat dilihat pada Perjanjian Kinerja (PK), Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Aksi (RA) atas Perjanjian Kinerja Sebagai Berikut:



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Kualitas perencanaan Organisasi Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan dokumen perencanaan dan penganggaran organisasi perangkat daerah	100%
2	Tertib administrasi keuangan	Persentase ketepatan pelaporan keuangan	100%
3	Kualitas Pengelolaan Aset	Persentase kualitas asset yang dikelola sesuai standar	100%
4	Kualitas sumberdaya manusia organisasi perangkat daerah dengan rata rata kinerja	Persentase kinerja ASN OPD dengan rata-rata kinerja (SKP) baik	100%
5	Meningkatnya kualitas Pelayanan Organisasi perangkat daerah	Persentase pelayanan Organisasi perangkat daerah	100%
6	Kualitas Monitoring dan Evaluasi	Persentase Laporan Monitoring dan Evaluasi tepat waktu	100%
		Persentase hasil monitoring dan evaluasi yang ditindaklanjuti	100 %



BAB III

REALISASI KINERJA

Berdasarkan Evaluasi atas Rencana Aksi pada Triwulan III Tahun Anggaran Perubahan Tahun 2025 (Tabel Evaluasi Atas Rencana Aksi Terlampir) dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut:

1. Sasaran I yaitu Kualitas perencanaan Organisasi Perangkat Daerah dengan indikator Kinerja Persentase ketersediaan dokumen perencanaan dan penganggaran organisasi perangkat daerah dengan Target Triwulan IV yaitu 25 % realisasi 25 % dengan Capaian 100 % dengan Formulasi :

Jumlah Dokumen perencanaan di bagi Jumlah Dokumen yang diselesaikan tepat waktu dikali 100 Persen

Sasaran Pertama ini didukung oleh beberapa sub kegiatan yang terdiri dari:

- a) Sub Kegiatan penyusunan Dokumen perencanaan perangkat daerah dengan indikator jumlah dokumen perencanaan yang disusun tepat waktu target triwulan IV 1 dokumen realisasi 1 (satu) Dokumen yaitu tersusunnya Renja Perubahan 2025;
- b) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dengan Indikator Kinerja Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dengan target Tahunan yaitu 1 Dokumen realisasi 1 Dokumen yaitu Dokumen RKA Perubahan 2025;
- c) Sub Kegiatan Koordinasi Penyusunan DPA-SKPD dengan indikator Kinerja yaitu Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD dengan target Tahunan 2 Dokumen realisasi 2 Dokumen yaitu DPA Pokok 2025 dan DPA Perubahan 2025;



d) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan target tahunan 10 Dokumen realisasi 10 Dokumen yaitu :

- Laporan akuntabilitas Kinerja Tahun 2024
- Laporan Kinerja Triwulan I tahun 2025
- Laporan Evaluasi terhadap rencana Aksi Tahun 2025
- Laporan Kinerja Triwulan II Tahun 2025
- Laporan Kinerja Triwulan III Tahun 2025
- Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2025

2 Sasaran ke II Tertib administrasi keuangan dengan indikator kinerja Persentase ketepatan pelaporan keuangan dengan Target triwulan IV yaitu 25 % realisasi 25% dengan capaian 100 % dengan formulasi :

Jumlah laporan keuangan dibagi jumlah laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu dikali 100 Persen

Sasaran Kedua ini di dukung oleh sub kegiatan yang terdiri dari :

a) *Penyediaan Gaji dan Tunjangan dengan indikator kinerja Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dengan target Tahunan 45 Orang realisasi 45 Orang*

b) *Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Bulanan/Triwulan /Semester SKPD dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dengan target tahunan 13 Dokumen terdiri dari :*

a) *Laporan Realisasi Keuangan Triwulan I, II, III, dan IV Tahun 2025*

3 Sasaran ke III Persentase kualitas asset yang dikelola sesuai standar dengan target triwulan IV yaitu 25 % realisasi 25 % dengan formulasi sebagai berikut :



Jumlah asset dalam kondisi baik dibagi jumlah asset Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil dikali seratus persen

Sasaran Ketiga ini didukung oleh sub kegiatan meliputi :

- a) Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik daerah pada SKPD dengan indikator kinerja Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD yang di targetkan 4 Dokumen realisasi 4 Dokumen terdiri dari :

- Dokumen Penerimaan Barang
- Dokomen Persediaan Barang
- Dokumen Pengeluaran Barang dan
- Dokumen RKBMD

- 4 Sasaran I yaitu Kualitas sumberdaya manusia organisasi perangkat daerah dengan rata rata kinerja dengan indikator kinerja Persentase kinerja ASN OPD dengan rata-rata kinerja (SKP) baik dengan Formulasi sebagai berikut :

Persentase kinerja ASN OPD dengan nilai rata-rata kinerja (SKP) berkinerja Baik dibagi jumlah ASN OPD dibagi dikali 100 Persen

Sasaran IV ini di dukung oleh Sub Kegiatan Yaitu :

- a. Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian dengan indikator kinerja Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian dengan target kinerja 4 dokumen realisasi 4 Dokumen meliputi :

- Dokumen SKP
- Dokumen KGB
- Dokumen SPK Kontrak Pegawai
- Dokumen Kenaikan Pangkat



b. Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan dengan indikator kinerja Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan dengan target Tahun 6 Orang Realisasi 6 Orang

5. Sasaran Ke Lima yaitu Meningkatnya kualitas Pelayanan Organisasi perangkat daerah dengan indikator kinerja Persentase pelayanan Organisasi perangkat daerah dengan target triwulan IV 25% realisasi 25 % capaian 100% dengan formulasi sebagai berikut :

Jumlah kegiatan administrasi umum yang dikerjakan tepat waktu dibagi jumlah kegiatan administrasi umum dikali 100 persen

Sasaran ke lima ini didukung oleh sub kegiatan yaitu :

a) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan indikator kinerja Jumlah komponen instalasi Jenis listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan dengan target tahunan 6 jenis realisasi 6 jenis yaitu :

- Baterai AA
- Baterai AAA
- Stop Kontak
- Lampu 18 Watt
- Lampu 23 Watt
- MCB

b). Penyediaan logistik dengan indikator kinerja Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan dengan Target Tahunan 14 jenis realisasi 14 Jenis terdiri

dari :

- Lap
- Kemoceng
- Keset



- Tempat sampah
- Sapu lidi
- Kain pel
- Gayung
- Racun rumput
- Bbm untuk isi pemotong rumput
- Racun rumput
- Karbol
- Sabun cuci piring
- Pembersih kaca
- Pengharum ruangan

c) .Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan dengan indikator kinerja yaitu

Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan dengan target tahunan sebanyak 2 paket yaitu cetak baliho dan penggandaan

d) Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan dengan indikator kinerja Jumlah Laporan bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan yang disediakan 2 Laporan realisasi 2 laporan

e) Fasillitasi kunjungan Tamu dengan indikator kinerja jumlah laporan fasilitasi tamu 2 laporan realisasi 2 Laporan

f) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan target tahunan 2 laporan dengan realisasi 2 Laporan



6. Sasaran ke 6 yaitu Kualitas Monitoring dan Evaluasi dengan indikator kinerja 1).
Persentase Laporan Monitoring dan Evaluasi tepat waktu 2) . Persentase hasil monitoring dan evaluasi yang ditindaklanjuti dengan formulasi sebagai berikut :

- **Jumlah laporan monitoring dan evaluasi yang dikerjakan tepat waktu dibagi jumlah laporan monitoring dan evaluasi dikali seratus;**
- Jumlah Program/kegiatan yang di monitoring dan dievaluasi dibagi jumlah program/kegiatan yang ada dikali seratus persen

Sasaran ke 6 ini didukung oleh sub kegiatan monitoring dan evaluasi dengan indikator kinerja yaitu Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan target tahunan 10 dokumen meliputi :

- Laporan akuntabilitas Kinerja Tahun 2024
- Laporan Kinerja Triwulan I, II, III, IV Tahun 2025
- Laporan Evaluasi terhadap rencana Aksi

1. Program Penunjang Urusan pemerintah daerah

Target yang ditetapkan untuk Triwulan IV sebesar 25 % terealisasi 25 % dengan capaian kinerja 100 % dengan rincian capaian sebagai berikut :

No	Kegiatan	Capaian Kinerja	Predikat Kinerja
1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100,00	Sangat Baik
2	Kegiatan Administrasi Perangkat Daerah	100,00	Sangat Baik
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100,00	Sangat Baik
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100,00	Sangat Baik
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	100,00	Sangat Baik
6	Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	100,00	Sangat Baik



7	Penyediaan Jasa Penunjang urusan pemerintahan daerah	100,00	Sangat Baik
8	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	100,00	Sangat Baik
Jumlah		800	
Realisasi Program		800/8 = 100	Sangat Baik

Program dihitung dengan formulasi :

Jumlah Realisasi Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

$$\frac{\text{Jumlah kegiatan yang mendukung capaian kinerja program}}{\text{Jumlah kegiatan yang mendukung capaian kinerja program}} \times 100 \%$$

Jumlah kegiatan yang mendukung capaian kinerja program

$$\begin{aligned} &= \frac{25}{25} \times 100 \\ &= 100 \% \end{aligned}$$

Realisasi capaian kinerja program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah untuk triwulan IV adalah 100 %, dari target 100%. Hal tersebut disebabkan karena ada sebagian kegiatan telah terealisasi sesuai yang telah ditetapkan.



disduk
KABUPATEN
LUWU TIMUR **capil**



BAB IV

REALISASI KEUANGAN

NO	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	ANGGARAN KAS	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2025		SELISIH	
				(Rp)	(%)	(Rp)	(%)
1	2	5	5	6	7=6/5*100	8=5-6	9=8/5*100
2	BELANJA	7.652.931.304	7.652.931.304	7.095.472.111	92,72	557.459.193	7,28
2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN	6.845.298.324,00	6.845.298.324,00	6.323.106.570	92,37	522.191.754	7,63
1	<i>Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	31.848.200,00	31.848.200,00	30.841.539	96,84	1.006.661	3,16
2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	11.046.400,00	11.046.400,00	10.867.775	98,38	178.625	1,62



5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban pengelola Keuangan	9.000.000,00	9.000.000,00	9.000.000	100,00	-	0,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-bahan cetak	2.046.400,00	2.046.400,00	1.867.775	91,27	178.625	0,00
2.12.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4.055.800,00	4.055.800,00	3.884.614	95,78	171.186	0,00
5.102.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor -Alat Tulis Kantor	724.000,00	724.000,00	724.000	100,00	-	0,00
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor -Bahan kertas dan Cover	88.800,00	88.800,00	88.800	100,00	-	0,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-bahan cetak	1.800.000,00	1.800.000,00	1.631.700	90,65	168.300	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-bahan komputer	1.443.000,00	1.443.000,00	1.440.114	99,80	2.886	0,00
2.12.01.2.01	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	2.535.000,00	2.535.000,00	2.319.345	91,49	215.655	0,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/ Bahan untuk	2.535.000,00	2.535.000,00	2.319.345	91,49	215.655	0,00



		Kegiatan Kantor-bahan cetak						
	2.12.01.2.01	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	14.211.000,00	14.211.000,00	13.769.805	96,90	441.195	3,10
	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-bahan cetak	2.665.000,00	2.665.000,00	2.414.805	90,61	250.195	0,00
	5.1.02.04.01.0001	<i>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</i>	11.546.000,00	11.546.000,00	11.355.000	98,35	191.000	1,65
2	2.12.01.2.02.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.051.069.964,00	3.051.069.964,00	2.731.371.354	89,52	319.698.610	10,48
5,1		Belanja Pegawai	3.012.499.964,00	3.012.499.964,00	2.692.998.379	89,39	319.501.585	10,61



5.1.01.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.762.969.964,00	1.762.969.964,00	1.598.674.954	90,68	164.295.010	9,32
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	1.101.660.924,00	1.101.660.924,00	1.002.395.460	90,99	99.265.464	9,01
5.1.01.01.01.0002	Belanja Gaji Pokok PPPK	255.876.089,00	255.876.089,00	243.870.599	95,31	12.005.490	4,69
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	96.226.500,00	96.226.500,00	85.651.167	89,01	10.575.333	10,99
5.1.01.01.02.0002	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	31.079.146,00	31.079.146,00	25.025.020	80,52	6.054.126	19,48
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	160.000.000,00	160.000.000,00	145.515.000	90,95	14.485.000	9,05
5.1.01.01.04.0001	Belanja Tunjangan fungsional PNS	0,00	0,00	0	0,00	-	0,00
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan fungsional Umum PNS	14.663.750,00	14.663.750,00	13.480.000,00	91,93	1.183.750	8,07
5.1.01.01.05.0002	Belanja Tunjangan fungsional Umum PPPK	17.081.573,00	17.081.573,00	14.964.583	87,61	2.116.990	12,39
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	59.182.700,00	59.182.700,00	48.738.660	82,35	10.444.040	17,65
	Belanja Tunjangan Beras PPPK	22.116.163,00	22.116.163,00	16.910.070	76,46	5.206.093	23,54



5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPH/Tunjangan Khusus ASN	5.000.000,00	5.000.000,00	2.108.589	42,17	2.891.411	57,83
	Belanja Tunjangan PPH/Tunjangan Khusus PPPK	0,00	0,00	0	0,00	-	0,00
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji ASN	30.000,00	30.000,00	11.261	37,54	18.739	62,46
	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	53.119,00	53.119,00	4.545	8,56	48.574	91,44
5.1.01.02.01.0001	Belanja tambahan Penghasilan ASN	1.169.010.000,00	1.169.010.000,00	1.017.260.509	87,02	151.749.491	12,98
	Belanja tambahan Penghasilan PPPK	20.670.000	20.670.000	20.537.916	99,36	132.084	0,64
5.1.1.15.01.0001	Tambahan penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja	59.160.000,00	59.160.000,00	55.835.000	94,38	3.325.000	5,62
	Tambahan penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PPPK	690.000,00	690.000,00	690.000	100,00	-	0,00
2.12.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semes	38.570.000,00	38.570.000,00	38.372.975	99,49	197.025	0,51



		teran/ SKPD						
	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban pengelola Keuangan	22.200.000,00	22.200.000,00	22.200.000	100,00	-	0,00
	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-bahan cetak	1.625.000,00	1.625.000,00	1.467.975	90,34	157.025	0,00
	5.1.02.04.01.0001	<i>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</i>	14.745.000,00	14.745.000,00	14.705.000	99,73	40.000	0,00
3	2.12.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	26.923.000,00	26.923.000,00	24.639.435	91,52	2.283.565	8,48
	2.12.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	26.923.000,00	26.923.000,00	24.639.435	91,52	2.283.565	8,48
	5.1.01.03.08.0002	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan pendapatan	11.400.000,00	11.400.000,00	9.750.000	85,53	1.650.000	14,47
	5.102.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor -Alat Tulis Kantor	200.000,00	200.000,00	121.545	60,77	78.455	39,23
	5.102.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor -kertas dan	585.000,00	585.000,00	577.422	98,70	7.578	1,30



		Cover						
	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-bahan cetak	350.000,00	350.000,00	331.890	94,83	18.110	5,17
	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-bahan Komputer	90.000,00	90.000,00	88.578	98,42	1.422	1,58
	5.1.02.04.01.0001	<i>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</i>	14.298.000,00	14.298.000,00	13.770.000	96,31	528.000	3,69
4	2.12.01.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	47.267.000,00	47.267.000,00	33.784.957	71,48	13.482.043	28,52
	2.12.01.2.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	8.176.000,00	8.176.000,00	7.979.457	97,60	196.543	0,00
	5.102.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor -Alat Tulis Kantor	514.000,00	514.000,00	433.344	84,31	80.656	0,00
	5.102.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor -kertas dan Cover	4.485.000,00	4.485.000,00	4.426.902	98,70	58.098	0,00
	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-bahan cetak	1.290.000,00	1.290.000,00	1.234.098	95,67	55.902	0,00
	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-bahan	1.887.000,00	1.887.000,00	1.885.113	99,90	1.887	0,00



		Komputer						
	2.12.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	39.091.000,00	39.091.000,00	25.805.500	66,01	13.285.500	0,00
	5.1.02.02.12.0001	Belanja kursus Singkat/Pelatihan	15.000.000,00	15.000.000,00	15.000.000	100,00	-	0,00
	5.1.02.04.12.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	24.091.000,00	24.091.000,00	10.805.500	44,85	13.285.500	0,00
5	2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	872.881.360,00	872.881.360,00	861.258.664	98,67	11.622.696	1,33
	2.12.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	11.845.000,00	11.845.000,00	11.795.000	99,58	50.000	0,42
	5.1.02.01.01.0031	Belanja alat/bahan untuk kegiatan Alat listrik	11.845.000,00	11.845.000,00	11.795.000	99,58	50.000	0,42
	2.12.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	582.600.000,00	582.600.000,00	574.863.855	98,67	7.736.145	1,33
	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor Alat Tulis Kantor	0,00	0,00	0	0,00	-	0,00



5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-bahan cetak	164.800.000,00	164.800.000,00	162.198.750	0,00	2.601.250	1,58
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-bahan Komputer	417.800.000,00	417.800.000,00	412.665.105	98,77	5.134.895	1,23
2.12.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	7.697.160,00	7.697.160,00	7.697.160	100,00	-	0,00
5.1.02.01.01.0004	Belanja bahan bahan bakar dan pelumas	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000	100,00	-	0,00
5.1.02.01.01.0036	Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor -Alat Tulis Kantor untuk kegiatan kantor lainnya	6.097.160,00	6.097.160,00	6.097.160	100,00	-	0,00
2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	13.500.000,00	13.500.000,00	13.430.000	99,48	70.000	0,52
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-bahan cetak	13.500.000,00	13.500.000,00	13.430.000	99,48	70.000	0,52
2.12.01.2.06.06	Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	13.200.000,00	13.200.000,00	11.270.000	85,38	1.930.000	14,62
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majallah	13.200.000,00	13.200.000,00	11.270.000	85,38	1.930.000	14,62



	2.12.01.2.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu	6.165.000,00	6.165.000,00	6.000.000	97,32	165.000	2,68
	5.1.02.01.01.0053	Belanja makanan dan Minuman Tamu	6.165.000,00	6.165.000,00	6.000.000	97,32	165.000	2,68
	2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (APBD)	237.874.200,00	237.874.200,00	236.202.649	99,30	1.671.551	0,70
	5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayan Umum	10.500.000,00	10.500.000,00	9.000.000	85,71	1.500.000	14,29
	5.1.02.04.12.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	227.374.200,00	227.374.200,00	227.202.649	99,92	171.551	0,08
6	2.12.01.2.07	<i>Pengadaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	1.993.200.000,00	1.993.200.000,00	1.952.846.653	97,98	40.353.347	0,00
	2.12.01.2.07.0001	<i>Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</i>	850.000.000,00	850.000.000,00	849.500.000	99,94	500.000	1,00
	2.12.01.2.07.05	<i>Pengadaan Mebel</i>	16.400.000,00	16.400.000,00	14.430.000	87,99	1.970.000	12,01
	5.2.02.05.02.0001	Belanja Modal mebel	16.400.000,00	16.400.000,00	14.430.000	87,99	1.970.000	12,01
	2.12.01.2.07.06	<i>Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya</i>	1.126.800.000,00	1.126.800.000,00	1.088.916.653	96,64	37.883.347	3,36



	5.2.02.10.01.0004	Belanja Modal Alat Pendingin	61.200.000,00	61.200.000,00	61.027.800	99,72	172.200	0,28
	5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	431.000.000,00	431.000.000,00	417.264.301	96,81	13.735.699	3,19
	5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Personal Peralatan Personal Komputer	586.600.000,00	586.600.000,00	562.662.550	95,92	23.937.450	4,08
		Belanja Modal Peralatan Jaringan	0,00	0,00		0,00		
	5.2.02.06.01.0003	Belanja Modal Peralatan Studio Gambar	48.000.000,00	48.000.000,00	47.962.002	99,92		
7	2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	618.808.800,00	618.808.800,00	509.301.509	82,30	109.507.291	17,70
	2.12.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.700.000,00	2.700.000,00	2.700.000	100,00	-	0,00
	5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/bahan untuk kegiatan Kantor-benda pos	2.700.000,00	2.700.000,00	2.700.000	100,00	-	0,00
	2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	271.268.800,00	271.268.800,00	190.473.609	70,22	80.795.191	29,78



	5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	8.400.000,00	8.400.000,00	3.113.250	37,06	5.286.750	62,94
	5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	145.000.000,00	145.000.000,00	94.962.947	65,49	50.037.053	34,51
	5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	117.868.800,00	117.868.800,00	92.397.412	78,39	25.471.388	21,61
8	2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor APBD	344.840.000,00	344.840.000,00	316.127.900	91,67	28.712.100	8,33
	5.2.1.01.04	Belanja Bahan-bahan bakar dan pelumas	7.980.000,00	7.980.000,00	5.134.000	64,34	2.846.000	35,66
	5.1.02.02.01.00.30	Belanja jasa Tenaga kebersihan	30.000.000,00	30.000.000,00	17.500.000	58,33	12.500.000	41,67
	5.1.02.02.01.00.31	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	42.000.000,00	42.000.000,00	38.500.000	91,67	3.500.000	8,33



	5.1.02.02.01.00.81	Belanja Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	12.360.000,00	12.360.000,00	8.220.000	66,50	4.140.000	33,50
	5.1.02.02.01.0088	Belanja jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan operator layanan operasional	9.000.000,00	9.000.000,00	6.000.000	66,67	3.000.000	33,33
	5.1.02.04.12.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	243.500.000,00	243.500.000,00	240.773.900	98,88	2.726.100	1,12
9	2.1201.2.09.01	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	203.300.000,00	203.300.000,00	179.062.459	88,08	24.237.541	11,92
	5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan darat bermotor- kendaraan Dinas Bermotor- perorangan	50.400.000,00	50.400.000,00	49.578.459	98,37	821.541	1,63
	5.1.02.03.02.0035	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan	46.400.000,00	46.400.000,00	46.256.520	99,69	143.480	0,31



	Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan							
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	4.000.000,00	4.000.000,00	3.321.939	83,05	678.061	0,00	
5.1.02.03.02	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	84.650.000,00	84.650.000,00	61.250.000	72,36	23.400.000	27,64	
5.1.02.03.02.0117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan rumah tangga- Alat kantor-Alat kantor lainnya	84.650.000,00	84.650.000,00	61.250.000	72,36	23.400.000	27,64	
2.12.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	68.250.000,00	68.250.000,00	68.234.000	99,98	16.000	0,02	
5.1.02.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan bagunan Gedung- bangunan Gedung Tempat kerja- Bangunan Gedung Kantor	68.250.000,00	68.250.000,00	68.234.000	99,98	16.000	0,02	
					#DIV/0!		#DIV/0!	



BAB V

PENUTUP

Capaian realisasi kinerja dan realisasi keuangan dalam pelaksanaan kegiatan pada Sekretaris dapat dilihat pada table berikut :

RATA-RATA CAPAIAN KINERJA	RATA-RATA CAPAIAN KEUANGAN
100 %	92,37%

Berdasarkan capaian realisasi kinerja dan realisasi capaian keuangan maka diusulkan/direkomendasikan beberapa hal sebagai berikut :

- Tetap berpedoman pada rencana aksi dan melihat kondisi pelaksanaan kegiatan agar sesuai target yang ditetapkan.

Malili, 02 Januari 2026
SEKRETARIS

NAIRAWATY, SE
NIP. 19720114 2001 2 001

2025

**Dinas Kependudukan
Dan Pencatatan Sipil**

LAPORAN

Evaluasi Kinerja

Triwulan IV Tahun

2025

Bidang Pendaftaran

Penduduk



**disduk
capil**





BAB I

PENDAHULUAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang memberikan suatu pelayanan publik dalam Bidang Administrasi Kependudukan di Kabupaten Luwu Timur. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur yang terbentuk melalui Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Timur mempunyai misi yaitu mendorong reformasi birokrasi untuk tata kelolah pemerintah yang baik. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan dinas;
- b. Penyusunan rencana strategis dinas;
- c. Penyelenggaraan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan dinas.

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, maka dalam melaksanakan program kegiatannya harus didasari oleh suatu perencanaan baik dalam jangka menengah lima tahunan maupun tahunan. Perencanaan tersebut merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang dirumuskan dalam suatu dokumen perencanaan tingkat SKPD yaitu



Rencana Strategis (Renstra) SKPD dan Rencana Kerja (Renja) SKPD. Rumusan program kegiatan, indikator dan target dalam dokumen perencanaan tersebut merupakan penjabaran tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mencapai tujuannya. Sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah maka Kepala SKPD berkewajiban untuk melaksanakan evaluasi terhadap hasil Renja setiap triwulan kepada Bupati/Walikota melalui Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Hasil Evaluasi Renja SKPD menjadi bahan bagi penyusunan Renja SKPD tahun berikutnya.

Dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 dinyatakan bahwa evaluasi terhadap hasil Renja SKPD Kabupaten/Kota mencakup program dan kegiatan, indikator kinerja dan kelompok sasaran, lokasi serta dana indikatif. Evaluasi tersebut dilakukan melalui penilaian terhadap realisasi DPA SKPD yang digunakan untuk mengetahui realisasi pencapaian target indikator kinerja, penyerapan dana dan kendala yang dihadapi. Evaluasi dilakukan untuk memastikan bahwa indikator kinerja program dan kegiatan Renja SKPD Kabupaten/Kota dapat dicapai dalam rangka mewujudkan visi, misi Renstra



SKPD serta prioritas dan sasaran pembangunan tahunan daerah lingkup Kabupaten/Kota.

Berdasarkan ketentuan tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur melalui Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk melaksanakan evaluasi terhadap hasil Renja Tahun 2025 Triwulan IV. Evaluasi Renja 2025 Triwulan IV Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk Tahun 2025 mempergunakan dokumen dasar penilaian yaitu Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026, Renja Tahun 2025, Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan DPA-Perubahan Tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur.



BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Nomor 290 Tahun 2025 tanggal 19 November 2025 tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Nomor 18 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2025, maka diperjanjikan 1 (satu) Program sesuai yang tercantum pada Perjanjian Kinerja Yaitu : Program Pendaftaran Penduduk dengan Anggaran sebesar Rp. **225.482.040,- (Dua Ratus Dua Puluh Lima Juta Empat ratus Delapan puluh Dua Ribu Empat Puluh Rupiah)**

Sasaran, Indikator, target kinerja Program dapat dilihat pada Perjanjian Kinerja (PK), Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Aksi (RA) atas Perjanjian Kinerja sebagai berikut:



TABEL 1.
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK
BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Penerbitan KTP Elektronik	99,40 %
		Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	58,83 %
		Persentase penerbitan Kartu keluarga	99.80 %

Uraian Sasaran

Sasaran Strategis Meningkatkan Pelayanan Pendaftaran Penduduk untuk mendukung sasaran strategis OPD II yaitu meningkatkan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan Dimana Dasar hukum dalam mencapai kinerja antara lain Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2021-2026 Kabupaten Luwu Timur dan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 48 Tahun 2021 tentang Rencana Strategi Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 3 (tiga) Indikator Kinerja yaitu :

- 1) Persentase Penerbitan KTP Elektronik
- 2) Persentase Penerbitan Kartu Identitas
- 3) Persentase Penerbitan Kartu Keluarga



Indikator kinerja ini yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

**TABEL 2. FORMULASI PENCAPAIAN INDIKATOR KINERJA
BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**

No	Indikator Kinerja	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1.	Persentase Penerbitan KTP Elektronik	Persentase Penerbitan KTP Elektronik adalah perbandingan antara jumlah KTP elektronik yang diterbitkan terhadap jumlah penduduk wajib KTP yang belum memiliki KTP Elektronik, dalam satuan persen. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) adalah kartu tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Pengukuran yaitu Jumlah Kepemilikan KTP elektronik dibagi dengan Wajib KTP	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
2.	Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	KIA adalah identitas resmi yang sah bagi anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang berlaku secara nasional serta terintegrasi dengan Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan	Pengukuran yaitu Jumlah Kepemilikan Kartu identitas Anak dibagi Wajib KIA	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk



		(SIAK). Tujuan dari terbitnya KIA adalah untuk meningkatkan pendataan dan pelayanan publik serta sebagai upaya dalam memberikan perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional warga Negara		
3.	Persentase Penerbitan Kartu Keluarga	Persentase penerbitan KK adalah perbandingan antara jumlah Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan terhadap jumlah kepala keluarga yang mengajukan permohonan pembuatan Kartu Keluarga (KK) baru, dinyatakan dalam satuan persen. Kartu Keluarga (KK) adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga. Pemohon adalah Warga Negara Indonesia yang mengajukan permohonan pembuatan Kartu Keluarga (KK) baru.	Pengukuran kinerja yaitu Jumlah Kepemilikan Kartu Keluarga dibagi Jumlah Kepala Keluarga	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk



Target Kinerja

Dalam Perjanjian kinerja ini setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan dengan penjelasan sebagai berikut :

**TABEL 3. TARGET INDIKATOR KERJA
BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Persentase Penerbitan KTP Elektronik	99,40 %	Indikator Persentase Penerbitan KTP Elektronik ditetapkan target sebesar 99,40 % penetapan target ini sesuai realisasi tahun lalu
Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	58,83 %	Persentase Penerbitan Kartu Identitas anak ditargetkan sebesar 60% target ini sesuai dengan target Nasional yang ditetapkan oleh dirjen dukcapil kemendagri
Persentase Penerbitan Kartu Keluarga	99,80 %	Persentase penerbitan kartu keluarga ditetapkan target sebesar 99,80 % target ini ditetapkan sesuai dengan realisasi tahun lalu



BAB III

REALISASI KINERJA

Berdasarkan Evaluasi atas Rencana Aksi pada Triwulan IV Tahun 2025 (Tabel Evaluasi Atas Rencana Aksi Terlampir) Program Pendaftaran Penduduk Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut:

Sasaran : Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan Indikator Kinerja :

1. Persentase Penerbitan KTP El dengan Target Triwulan IV yaitu 99.40 % realisasi 97.75% (Data DKB Semester 1 Tahun 2025) dengan capaian 98.34% formulasi :

Jumlah Kepemilikan KTP El dibagi dengan Wajib KTP El dikali seratus persen

2. Persentase Penerbitan Kartu Indentitas Anak (KIA) dengan target Triwulan IV Tahun 2025 adalah 58,83% realisasi 60,47% (Data DKB Semester 1 Tahun 2025) dengan capaian 102,8% dan formulasi sebagai berikut :

Jumlah Kepemilikan KIA dibagi dengan wajib KIA dikali seratus persen

3. Persentase Penerbitan Kartu Keluarga dengan target Triwulan IV Tahun 2025 adalah 99,89% realisasi 99,69% (Data DKB Semester 1 Tahun 2025) dengan capaian 99,80% dan formulasi :

Jumlah Kepemilikan Kartu Keluarga dibagi dengan Jumlah Kepala Keluarga dikali seratus persen



Sasaran program dan kegiatan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yaitu Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk didukung oleh beberapa sub kegiatan yang terdiri dari:

- a) Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk dengan indikator target triwulan IV, 4 (empat) dokumen dengan realisasi 4 (empat) dokumen yaitu Dokumen Hasil Kegiatan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yaitu Dokumen Hasil Pelayanan Kartu Keluarga, Dokumen Hasil Pelayanan KTP El, Dokumen Hasil Pelayanan KIA dan Dokumen Hasil Pelayanan Surat Pindah;
- b) Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan Indikator Kinerja Jumlah Laporan Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan target tahunan yaitu 2 laporan realisasi 2 laporan yaitu :
 1. Laporan Pelayanan Penduduk Rentan (ODGJ, Lansia, Bencana Alam)
 2. Laporan Pelayanan Langsung Pendaftaran Penduduk di tingkat desa dan kecamatan

Untuk rata-rata capaian kinerja Program Pendaftaran Penduduk adalah :

= Realisasi Capaian Indikator Kinerja (Persentase Penerbitan KTP El+ Persentase Penerbitan KIA+ Persentase Penerbitan KK)/3

$$= \frac{(98.34\% + 102,8 \% + 99,80\%)}{3}$$

$$= 100.3\%$$



BAB IV

REALISASI KEUANGAN

Adapun realisasi keuangan bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

TABEL 4. REALISASI KEUANGAN
BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
TAHUN 2025

NO	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	CAPAIAN (%)
1	Program Pendaftaran Penduduk	225.482.040	201.998.532	89,59
2	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	225.482.040	201.998.532	89,59
3	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	129.147.900	107.696.865	83,39
4	Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	96.334.140	94.301.667	97,89
Jumlah		225.482.040	201.998.532	89,59
Capaian Realisasi Keuangan				89,59 %



BAB V

PENUTUP

Capaian realisasi kinerja dan realisasi keuangan dalam pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dapat dilihat pada table berikut :

**TABEL 5. CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN
BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
TAHUN 2025**

RATA-RATA CAPAIAN KINERJA	RATA-RATA CAPAIAN KEUANGAN
100.3%	89,59 %

Berdasarkan capaian realisasi kinerja dan realisasi capaian keuangan maka diusulkan/direkomendasikan beberapa hal sebagai berikut :

- Tetap berpedoman pada rencana aksi dan melihat kondisi pelaksanaan kegiatan agar sesuai target yang ditetapkan.

Malili, 05 Januari 2026
KEPALA BIDANG

ELSYA, SPT
NIP. 19760331 200502 2 003



Lampiran Laporan Evaluasi Kinerja Triwulan IV Tahun 2025 Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

1. Laporan Realisasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tahun 2025



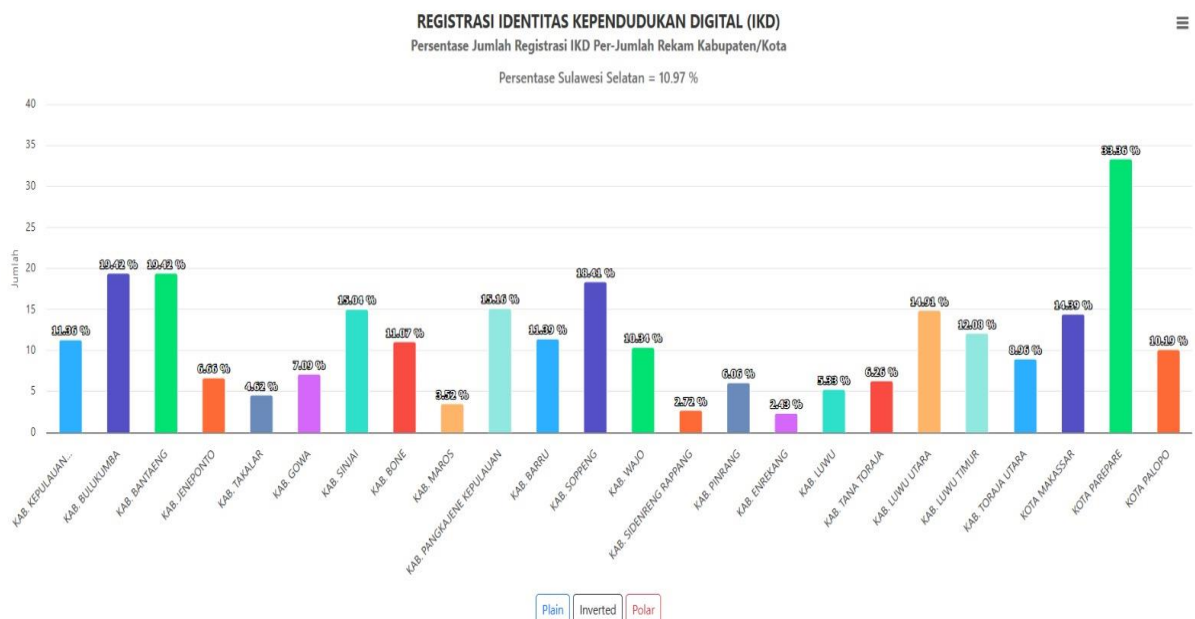
**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan Soekarno Hatta , Malili 92981
Telepon : (0474) 321495 Fax : (0474) 321495
Email : disdukcapil@luwutimurkab.go.id

**LAPORAN REALISASI PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2025**

NO	JENIS LAYANAN	BULAN												JUMLAH
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DEC	
1	CETAK KTP-EL	1,697	1,581	1,250	1,662	2,089	2,276	2,622	2,332	2,629	2,287	1,712	2,223	24,360
2	PEREKAMAN	160	122	265	314	310	366	453	307	453	384	366	453	3,953
3	SFE	0	0	0	4	6	24	0	0	13	36	0	35	35
4	PRR SIAP CETAK	236	207	202	174	192	165	148	148	120	126	228	205	205
5	PRR BELUM CUKUP UMUR	4	5	6	5	7	15	9	8	6	25	93	80	80
6	SISA BLANGKO	726	1,144	1,894	1,230	1,097	816	1,988	1,652	982	688	975	806	806
7	CETAK KK	2,063	2,392	1,853	2,153	3,068	2,835	3,268	2,593	2,914	2,652	2,148	2,809	30,748
8	CETAK BIODATA	39	34	43	54	64	56	66	53	58	83	22	36	608
9	PRINT KIA	440	406	507	439	307	383	322	734	523	891	595	478	6,025
10	PINDAH Per SKPWNI	517	584	445	536	679	620	754	571	666	555	437	544	6,908
11	PINDAH DATANG	0	0	0	0	0	470	974	771	858	751	607	744	5,175
12	a.CETAK AKTA KELAHIRAN	684	716	591	680	965	911	891	681	784	727	547	652	8,829
13	b.CETAK AKTA KELAHIRAN BAKAK	0	0	35	36	58	57	92	66	80	95	55	53	627
14	c.PEMBATALAN AKTA	8	35	12	7	27	21	20	11	18	17	13	6	195
15	d. PENGANGKATAN ANAK	0	0	1	2	0	0	1	0	13	2	1	0	20
16	CETAK AKTA KEMATIAN	98	156	432	152	138	192	211	174	163	155	108	142	2,121
17	a.CETAK AKTA KAWIN	42	40	31	30	75	46	63	38	45	58	25	40	533
18	b.CETAK AKTA KAWIN BAKAK	2	1	1	0	8	3	3	5	2	7	1	3	36
19	a.CETAK AKTA CERAI	2	3	7	4	7	7	6	7	4	12	7	10	76
20	b.CETAK AKTA CERAI BAKAK	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3
21	PENDAFTARAN NIK BARU	261	386	372	433	570	533	502	412	475	407	342	422	5,115
22	PENDAFTARAN IKD	437	43	74	38	44	53	281	1,131	883	751	803	1,049	5,587

Malili, 02 Januari 2026





2. Laporan Cakupan Pelayanan Kartu Keluarga Semester 1 Tahun 2025

1. Proporsi Penduduk Kecamatan menurut Kepemilikan Kartu Keluarga dan Jenis Kelamin

KODE	KECAMATAN	KEPEMILIKAN KARTU KELUARGA						KELUARGA	
		KARTU KELUARGA		SUDAH MEMIKILI		BELUM MEMIKILI		JUMLAH	%
		LK	PR	LK	PR	LK	PR		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
732401	MANGKUTANA	6.140	1.538	6.121	1.529	19	9	7.678	99,64
732402	NUHA	7.325	1.404	7.302	1.392	23	12	8.729	99,60
732403	TOWUTI	13.798	2.528	13.772	2.513	26	15	16.326	99,75
732404	MALILI	12.167	2.826	12.132	2.810	35	16	14.993	99,66
732405	ANGKONA	6.894	1.429	6.881	1.419	13	10	8.323	99,72
732406	WOTU	8.835	2.530	8.820	2.510	15	20	11.365	99,69
732407	BURAU	9.010	2.495	8.988	2.482	22	13	11.505	99,70
732408	TOMONI	7.560	1.628	7.550	1.610	10	18	9.188	99,70
732409	TOMONI TIMUR	3.839	768	3.833	762	6	6	4.607	99,74
732410	KALAEANA	3.380	753	3.371	752	9	1	4.133	99,76
732411	WASUPONDA	5.975	1.295	5.958	1.290	17	5	7.270	99,70
7324	LUWU TIMUR	84.923	19.194	84.728	19.069	195	125	104.117	99,69

3. Laporan Cakupan Pelayanan KTP EI Semester 1 Tahun 2025

2. Proporsi Penduduk Kecamatan menurut Kepemilikan KTP-EL dan Wajib KTP

NAMA KECAMATAN		KEPEMILIKAN KTP-EL				WAJIB KTP-EL	
		ADA KTP-EL		BELUM KTP-EL			
KODE	KECAMATAN	LK	PR	LK	PR	n(KTP)	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
732401	MANGKUTANA	8.370	8.317	190	186	17.063	97,80
732402	NUHA	9.885	8.168	175	154	18.382	98,21
732403	TOWUTI	18.685	16.063	399	371	35.518	97,83
732404	MALILI	16.875	15.726	412	388	33.401	97,60
732405	ANGKONA	9.401	9.159	203	245	19.008	97,64
732406	WOTU	12.236	12.610	280	290	25.416	97,76
732407	BURAU	12.909	12.907	335	309	26.460	97,57
732408	TOMONI	9.997	9.881	217	239	20.334	97,76
732409	TOMONI TIMUR	5.225	5.149	98	94	10.566	98,18
732410	KALAEANA	4.535	4.527	99	77	9.238	98,09
732411	WASUPONDA	8.584	7.377	227	219	16.407	97,28
7324	LUWU TIMUR	116.702	109.884	2.635	2.572	231.793	97,75

4. Laporan Cakupan Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA) Semester 1 Tahun 2025

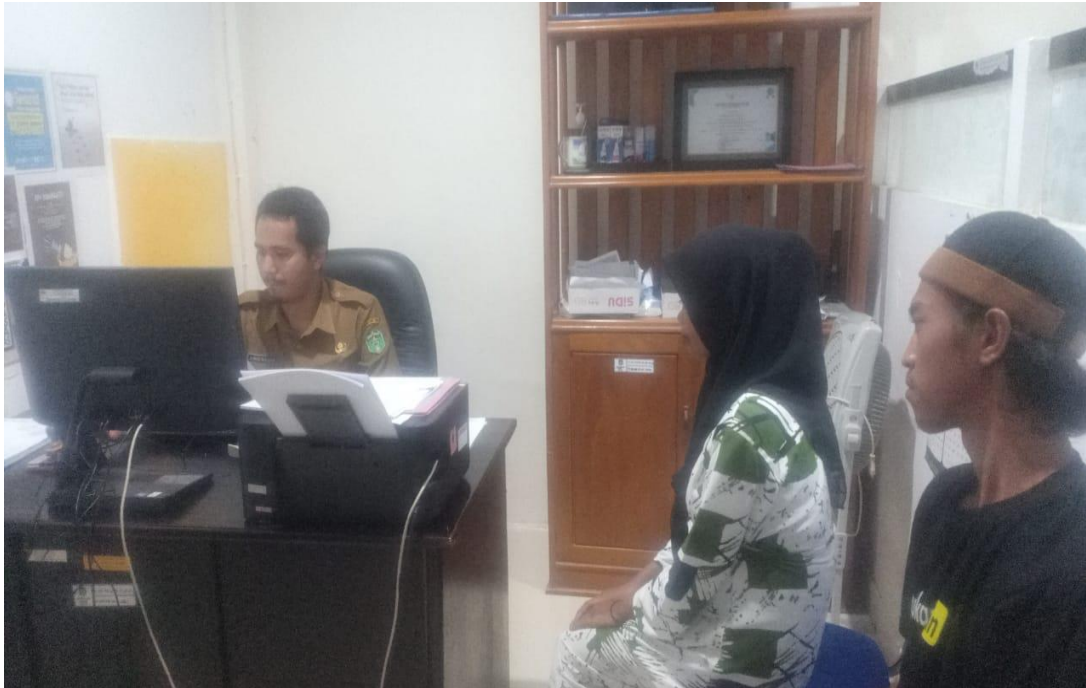
3. Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) Berdasarkan Kecamatan

NAMA KECAMATAN		KEPEMILIKAN KIA				WAJIB KIA		%
NODE	KECAMATAN	ADA KIA		BELUM KIA		LK	LK	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
732401	MANGKUTANA	1.827	1.665	1.329	1.287	3.156	2.952	57.17
732402	NUHA	2.539	2.383	1.063	931	3.602	3.314	71.17
732403	TOWUTI	5.616	5.269	2.797	2.572	8.413	7.841	66.97
732404	MALILI	4.305	3.965	3.706	3.426	8.011	7.391	53.69
732405	ANGKONA	2.733	2.486	1.285	1.137	4.018	3.623	68.30
732406	WOTU	3.253	3.026	2.255	2.102	5.508	5.128	59.04
732407	BURAU	3.321	3.053	2.191	1.919	5.512	4.972	60.80
732408	TOMONI	2.121	2.029	2.318	2.084	4.439	4.113	48.53
732409	TOMONI TIMUR	1.215	1.055	789	665	2.004	1.720	60.96
732410	KALAENA	1.240	1.199	410	348	1.650	1.547	76.29
732411	WASUPONDA	1.758	1.678	1.631	1.493	3.389	3.171	52.38
7324	LUWU TIMUR	29.928	27.808	19.774	17.964	49.702	45.772	60.47

5. Dokumentasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tahun 2025



Pelayanan fasilitasi perubahan elemen biodata pada Kartu Keluarga



Pelayanan fasilitasi mutasi penduduk on-line



Pelayanan fasilitasi pencetakan KTP EI



Pelayanan Kartu Keluarga



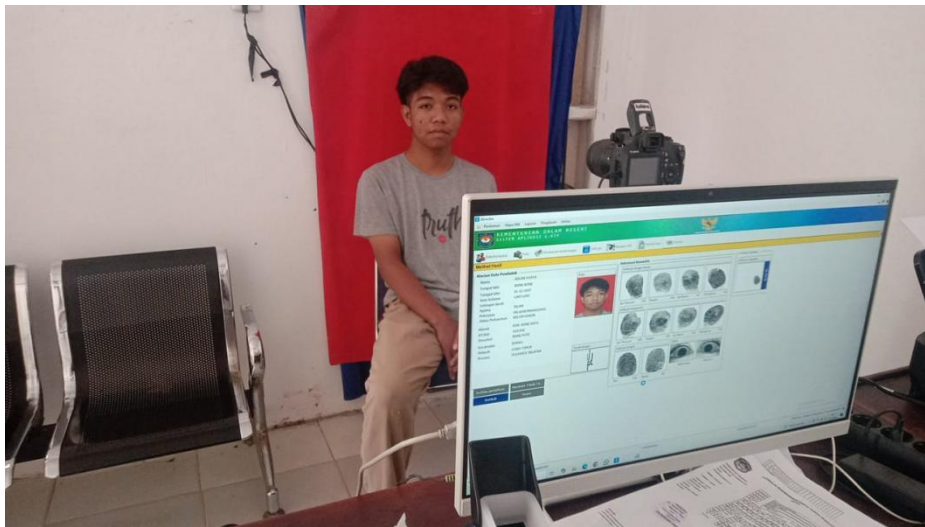
Pelayanan pencetakan KTP El



Pelayanan pencetakan KTP warga negara asing yang memiliki KITAP



Pelayanan pencetakan KIA



Pelayanan perekaman wajib KTP El



Pelayanan registrasi IKD



disduk
KABUPATEN
LUWU TIMUR **capil**

LAPORAN EVALUASI KINERJA

Triwulan IV TAHUN 2025

BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL





BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang memberikan suatu pelayanan publik dalam Bidang Administrasi Kependudukan di Kabupaten Luwu Timur. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur yang terbentuk melalui Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Timur mempunyai misi yaitu mendorong reformasi birokrasi untuk tata kelola pemerintah yang baik. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur mempunyai fungsi sebagai berikut :

Perumusan kebijakan dinas;

- a. Penyusunan rencana strategis dinas;
- b. Penyelenggaraan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan dinas.

Salah satu hal yang mendasar, bidang administrasi kependudukan adalah pencatatan peristiwa penting. Peristiwa penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan. Dari sepuluh Peristiwa penting tersebut, ada satu peristiwa yang sering terabaikan oleh seseorang atau anggota keluarganya, yakni Kepemilikan Dokumen Akta Kelahiran Berdasarkan pasal 27 ayat (1) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang



Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan bahwa setiap kelahiran wajib dilaporkan oleh penduduk kepada instansi pelaksana setempat paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran.

Output dari pelaporan kelahiran adalah akta kelahiran. Akta kelahiran adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berada di wilayah yang bersangkutan. Dokumen Catatan Sipil sangat penting dalam proses administrasi maupun hukum, serta memiliki nilai penting dalam kehidupan sehari-hari. Seperti penerbitan akta kelahiran dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setelah mendapatkan laporan dari keluarga atau petugas medis atau aparat kelurahan/desa yang menangani kelahiran.

Dokumen Pencatatan Sipil seperti Akta kelahiran merupakan dokumen pencatatan sipil dasar yang wajib di miliki oleh setiap warga negara sebagai bentuk identitas diri. Akta kelahiran merupakan dokumen yang menyatakan peristiwa kelahiran seseorang meliputi nama, NIK, nama orang tua, jenis kelamin dan nomor kartu keluarga.

Berdasarkan dari arahan utama Presiden republik Indonesia, Bapak Joko widodo di Tahun 2022 terjadi Reformasi Birokrasi dengan diterapkannya 4 (empat) tema Nasional yaitu diatur dalam Peraturan Menteri PAN-RB Nomr 3 Tahun 2023 tentang perubahan atas Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2021-2025, yaitu :

1. Pengentasan Kemiskinan
2. Peningkatan Investasi
3. Digitalisasi administrasi Pemerintahan; dan
4. Percepatan proses aktual presiden.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, berikut adalah poin-poin yang cenderung lebih dominan dan memiliki dampak



signifikan bagi Disdukcapil:, yaitu digitalisasi administrasi pemerintahan yang memberikan penekanan pada peningkatan efisiensi, akurasi data, transparansi kualitas pelayanan publik:

Evaluasi Triwulan IV 2025 menunjukkan bahwa Disdukcapil Kabupaten Luwu Timur telah mengambil langkah-langkah proaktif dalam meningkatkan pelayanan pencatatan sipil. Dengan mengidentifikasi capaian dan tantangan, serta merumuskan strategi yang adaptif, diharapkan pelayanan administrasi kependudukan dapat semakin responsif, inklusif, dan berkualitas.

Evaluasi Kinerja Triwulan IV Tahun 2025 pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur dilatarbelakangi oleh komitmen Pemerintah Kabupaten Luwu Timur untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, khususnya dalam administrasi kependudukan. Hal ini sejalan dengan visi dan misi Bupati Luwu Timur, yang menekankan pada penciptaan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik.

Evaluasi ini juga merupakan bagian dari implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, yang mengatur tentang tata cara perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah. Dalam konteks ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur menyusun Rencana Kerja (Renja) sebagai pedoman dalam melaksanakan program dan kegiatan, serta melakukan evaluasi kinerja secara berkala untuk memastikan pencapaian target yang telah ditetapkan.

Selain itu, evaluasi Triwulan IV ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi tantangan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil, serta merumuskan strategi dan inovasi yang diperlukan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat. Dengan demikian, evaluasi kinerja Triwulan IV Tahun 2025 menjadi langkah strategis dalam upaya mewujudkan pelayanan



administrasi kependudukan yang responsif, inklusif, dan berkualitas di Kabupaten Luwu Timur.

Dinas kependudukan dan catatan sipil (Disdukcapil) memiliki peran sentral dalam memberikan pelayanan publik langsung kepada masyarakat. Di bidang administrasi kependudukan. Dengan reformasi birokrasi, Disdukcapil diharapkan dapat menyederhanakan prosedur dan meningkatkan kepuasan Masyarakat melalui pelayanan yang lebih cepat, mudah, dan ramah.

Untuk memberikan konteks dan justifikasi mengapa laporan ini penting.

1. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:

- Kewajiban Konstitusional dan Hukum: Sebagai bagian dari pemerintahan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki kewajiban untuk mempertanggungjawabkan kinerja yang telah dilaksanakan kepada publik dan pihak-pihak terkait. Kewajiban ini diamanatkan oleh konstitusi dan berbagai peraturan perundang-undangan, seperti:
 - Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah: Inpres ini menekankan pentingnya setiap instansi pemerintah untuk menyusun laporan kinerja sebagai bentuk pertanggung jawaban atas penggunaan anggaran dan pelaksanaan program/kegiatan.
 - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah: Permenpan RB ini memberikan panduan teknis mengenai penyusunan laporan kinerja, termasuk format, isi, dan tata cara penyusunannya.
 - Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi



Pemerintah: PP ini mengatur tentang kewajiban pelaporan keuangan dan kinerja bagi instansi pemerintah.

- Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP): Perpres ini mengamanatkan penerapan SAKIP di seluruh instansi pemerintah, yang salah satu komponennya adalah pelaporan kinerja.
- Peraturan Daerah (Perda) atau Peraturan Kepala Daerah (Perkada) Kabupaten Luwu Timur: Kemungkinan terdapat Perda atau Perkada yang secara spesifik mengatur tentang pelaporan kinerja di tingkat daerah. Peraturan ini perlu dicantumkan sebagai dasar hukum yang kuat.
- Transparansi dan Partisipasi Publik: Laporan kinerja merupakan wujud transparansi pemerintah kepada publik. Hal ini juga membuka ruang bagi partisipasi publik untuk memberikan masukan dan evaluasi terhadap kinerja dinas.

2. Pengukuran dan Evaluasi Kinerja:

- Evaluasi Capaian Target: Laporan kinerja digunakan untuk mengukur sejauh mana target-target yang telah ditetapkan dalam rencana strategis atau rencana kerja dinas telah tercapai. Dengan membandingkan capaian dengan target, dapat diidentifikasi area-area yang perlu ditingkatkan.
- Identifikasi Kendala dan Permasalahan: Proses penyusunan laporan kinerja juga membantu mengidentifikasi kendala dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan. Informasi ini penting untuk mencari solusi dan mencegah terulangnya permasalahan di masa mendatang.
- Dasar Perbaikan Berkelanjutan: Hasil evaluasi kinerja yang termuat dalam laporan kinerja menjadi dasar bagi perbaikan berkelanjutan. Rekomendasi yang diberikan dalam laporan dapat diimplementasikan untuk meningkatkan efisiensi,



efektivitas, dan kualitas pelayanan yang diberikan oleh dinas.

3. Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran:

- Akuntabilitas Keuangan: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menggunakan anggaran negara/daerah untuk melaksanakan kegiatan pelayanan dan pencatatan sipil. Laporan kinerja menjadi salah satu bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran tersebut.
- Efisiensi dan Efektivitas Penggunaan Anggaran: Dengan melaporkan kinerja secara transparan, dapat dievaluasi apakah anggaran yang telah dialokasikan telah digunakan secara efisien dan efektif untuk mencapai target-target yang telah ditetapkan.

4. Konteks Triwulan IV :

- Periode Pertengahan Tahun Anggaran : Triwulan IV Tahun 2025 merupakan salah satu fase dalam siklus anggaran tahunan, di mana pelaksanaan program dan kegiatan ditetapkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur.
- Evaluasi Triwulan IV 2025 menunjukkan bahwa Disdukcapil Kabupaten Luwu Timur telah mengambil langkah-langkah proaktif dalam meningkatkan pelayanan pencatatan sipil. Dengan mengidentifikasi capaian dan tantangan, serta merumuskan strategi yang adaptif, diharapkan pelayanan administrasi kependudukan dapat semakin responsif, inklusif, dan berkualitas.

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Nomor 001/Tahun /2025 tanggal



02 Januari 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2025, maka diperjanjikan 1 (satu) Program sesuai yang tercantum pada Perjanjian Kinerja Yaitu :

a. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya pelayanan Pencatatan Sipil	1.Persentase Penerbitan Akta Kelahiran	98,02 %
		2.Persentase Penerbitan Akta Kematian	100 %
		3.Persentase Penerbitan Akta Perkawinan	58%
		4.Persentase Penerbitan Akta Cerai	100%

1. Presentase Penerbitan Akta Kelahiran dengan pengukuran kinerja jumlah kepemilikan akta kelahiran di tahun berjalan dibagi jumlah kelahiran di Tahun berjalan
2. Presentase Penerbitan Akta Kematian dengan pengukuran Kinerja Jumlah Kepemilikan Akta Kematian di bagi jumlah Kematian
3. Presentase Penerbitan Akta Perkawinan dengan pengukuran Kinerja jumlah kepemilikan akta perkawinan dibagi jumlah pasangan nikah.
 - a. Program Pencatatan Sipil dengan Anggaran Sebesar Rp.246.142.510,-
Dalam Program Pencatatan Sipil terdapat 2 Kegiatan yaitu Kegiatan Pencatatan sipil, Penatausahaan dan penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa dan Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil .

Sasaran, Indikator, target kinerja Program dapat dilihat pada Perjanjian Kinerja P (PK), Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Aksi (RA) atas Perjanjian Kinerja :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025



TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

PERJANJIAN KINERJA Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Akta Kelahiran	98,02 %
		Persentase penerbitan Akta Kematian	100%
		Persentase penerbitan Akta Perkawinan	58 %
		Persentase penerbitan Akta Cerai Non Muslim	100%

Program	Anggaran	Keterangan
1. Pencatatan Sipil	Rp. 246.142.510,-	APBD

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
(1)	(2)	(3)	(4)
	Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil .	1. Persentase Penerbitan Akta Kelahiran, Kutipan Akta Kelahiran adalah kutipan data outentik yang dipetik sebagian dari register akta kelahiran, yang diterbitkan dan ditandatangani oleh pejabat berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Register Akta Kelahiran Akta Kelahiran adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) yang mencatat secara sah peristiwa kelahiran seseorang. Dokumen ini mencantumkan informasi penting seperti nama	98,02 %



		<p>lengkap anak, tempat dan tanggal lahir, jenis kelamin, nama orang tua, dan data lainnya yang berkaitan dengan identitas anak.</p>	
		<p>2. Presentase Penerbitan Akta Kematian</p> <p>Kutipan Akta Kematian adalah kutipan data outentik yang dipetik sebagian dari register akta kematian, yang diterbitkan dan ditandatangani oleh pejabat berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Register Akta Kematian. Akta Kematian adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) yang mencatat secara sah peristiwa kematian seseorang. Dokumen ini memuat informasi penting seperti nama almarhum, tempat dan waktu kematian, serta penyebab kematian jika tersedia.</p>	<p>100%</p> <p>58%</p>
		<p>3. Presentase Penerbitan Akta Perkawinan Non Muslim, Penerbitan Akta Perkawinan Non Muslim ditetapkan sebagai indikator kinerja karena dianggap selaras dan menggambarkan capaian kinerja terwujudnya pelayanan pencatatan sipil, Akta Perkawinan Non-Muslim adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) yang mencatat secara sah peristiwa</p>	

		<p>perkawinan antara dua individu yang beragama selain Islam, seperti Kristen, Katolik, Hindu, Buddha, Konghucu, atau penghayat kepercayaan. Dokumen ini berfungsi sebagai bukti hukum bahwa perkawinan tersebut telah diakui oleh negara.</p> <p>4. Presentase Penerbitan Akta Perceraian Non Muslim, Akta Perceraian Non-Muslim adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) yang mencatat secara sah putusannya ikatan perkawinan antara pasangan yang beragama selain Islam, seperti Kristen, Katolik, Hindu, Buddha, atau Konghucu. Dokumen ini berfungsi sebagai bukti hukum atas perubahan status pernikahan menjadi cerai hidup dan diperlukan untuk berbagai keperluan administratif dan hukum. Dengan memiliki Akta Perceraian Non-Muslim, individu memperoleh pengakuan resmi dari negara atas status perceraianya, yang penting untuk keabsahan hukum dan administrasi kependudukan.</p>	100%
--	--	---	------



BAB III

REALISASI KINERJA

Berdasarkan Evaluasi atas Rencana Aksi pada Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 (Tabel Evaluasi Atas Rencana Aksi Terlampir) dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil untuk mendukung sasaran strategis OPD II yaitu Meningkatnya Cakupan Kepemilikan Dokumen. Dasar hukum dalam mencapai kinerja antara lain Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2021-2026 Kabupaten Luwu Timur dan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 48 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategi Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026

➤ Sasaran I yaitu Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil, memiliki 4 indikator Kinerja sebagai berikut:

1. Persentase Penerbitan Akta Kelahiran 0-5 thn, dengan target di Triwulan IV yaitu 98,02 % realisasi. 99,21% capaian 101,2% dengan formula:

$$\frac{\text{Jumlah Kepemilikan akte Kelahiran 0-5 thn}}{\text{Jumlah Kelahiran 0-5 thn}} \times 100\% = \frac{28,304 \times 100\%}{28,528} = 99,21\%$$

2. Persentase Penerbitan Akte Kematian, dengan target di Triwulan III yaitu : 100% realisasi 100% capaian 100% dengan formula:

$$= \frac{\text{Jumlah Kepemilikan akta Kematian}}{\text{Jumlah Kematian}} \times 100\% = \frac{1,716}{1,716} \times 100\% = 100\%$$

Kepemilikan Akta Kematian 100 % yaitu Jumlah kepemilikan Akta kematian berjumlah 1,716 dan jumlah kematian yang dilaporkan 1,716



3. Perbandingan jumlah penduduk yang memiliki buku perkawinan 88,611 dibagi Jumlah Penduduk yang melaporkan perkawinannya 144,303 x 100 = 61,41%

$$\frac{\text{Jumlah Kepemilikan Buku Perkawinan} \times 100\%}{\text{Jumlah perkawinan}} = \frac{88,611}{144,303} \times 100\% = 61,41\%$$

4. Persentase Penerbitan akta Cerai Non Muslim, dengan target di Triwulan IV yaitu 100% realisasi 100% capaian 100% dengan formula:

$$= \frac{\text{Jumlah Kepemilikan Akta cerai}}{\text{Jumlah pasangan yang melapor}} \times 100\% = \frac{75}{75} \times 100\% = 100\%$$

Kepemilikan akta perceraian 100 persen adalah perbandingan Jumlah kepemilikan Akta perceraian berjumlah 75 pasangan dibagi dengan Jumlah pasangan cerai yang terlapor 75 pasangan.

Sasaran Pertama ini didukung oleh 2 Kegiatan beberapa sub kegiatan yang terdiri dari:

1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil dengan indikator Kepemilikan Akta Kelahiran (%) (98,02 Persen) terdiri dari beberapa sub Kegiatan yaitu:

- a) Sub kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting dengan indikator Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting target Triwulan IV pertama 4 dokumen realisasi 4 (Dokumen) Dokumen yaitu :

1. Dokumen Kepemilikan Akta Kelahiran
2. Dokumen Kepemilikan Akta Perekawinan Non Muslim
3. Dokumen Kepemilikan Akta Perceraian Non Muslim
4. Dokumen Kepemilikan Akta Kematian

- b) Sub kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil dengan indikator Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan target Triwulan III 4 Layanan realisasi 4 (Empat) Layanan yaitu :

1. Layanan Kepemilikan Akta Kelahiran, Sistem Layanan ini dalam Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil Akta Kelahiran dapat menunjang Capaian kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 Sesuai Target Nasional dengan Inovasi **Balada Capil** (Bayi Lahir dapat Akta Lahir, KK, Kartu KIA) dalam Sub Kegiatan ini. Untuk Tahun 2025 ini untuk menunjang Visi Misi Bupati dengan Program ' Ibu Pulang Bawa



Akta Lahir "**IPBAL CAPIL**" Setiap Ibu yang melahirkan akan segera di lengkapi dengan Akta Kelahiran, KK dan Kartu KIA paling lambat satu hari setelah berkas dilaporkan.

Inovasi "Jendela Dunia Disabilitas" merupakan program pelayanan administrasi kependudukan berbasis jemput bola yang diinisiasi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Luwu Timur. Program ini bertujuan untuk memudahkan penyandang disabilitas dalam memperoleh dokumen kependudukan resmi, seperti Akta Kelahiran bagi anak disabilitas yang belum mempunyai Identitasnya , KTP-el, Kartu Identitas Anak (KIA), dan Kartu Keluarga (KK), tanpa harus datang langsung ke kantor Disdukcapil.

2. Layanan Kepemilikan Akta Kematian, Sistem Layanan ini dalam Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil Akta Kematian dapat menunjang dengan Inovasi "**Jam Keramat**" Jelas Alamat Kerumah Akta Kematian, Inovasi ini bertujuan Peningkatan Akta Kematian bagi Warga yang telah mneinggal tanpa harus datang lagi Ke Kabupaten.
3. Layanan Kepemilikan Akta Perceraian Non Muslim Sistem Layanan ini dalam Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil Akta Perceraian.
4. Layanan Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim Sistem layanan ini dalam Sub Kegiatan Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil Akta Perkawinan Non Muslim Di Tunjang dengan Inovasi " On The Spot Perkawinan untuk Kepemilikan Dokumen Akta Perkawinan. Inovasi **Akta Perkawinan Non-Muslim On The Spot** merupakan terobosan pelayanan administrasi kependudukan yang memudahkan pasangan non-Muslim dalam memperoleh akta perkawinan secara langsung di lokasi upacara pernikahan mereka. Program ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan kenyamanan dalam proses pencatatan perkawinan, serta memastikan bahwa setiap pernikahan yang sah secara agama juga tercatat secara resmi oleh negara. Inovasi ini memungkinkan pasangan non-Muslim untuk langsung mendapatkan akta perkawinan setelah melangsungkan



upacara pernikahan di tempat ibadah, seperti gereja. Petugas dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) hadir di lokasi untuk melakukan pencatatan dan penerbitan akta secara langsung. Hal ini meminimalisir kebutuhan pasangan untuk mengunjungi kantor Disdukcapil secara terpisah, sehingga mempercepat proses administrasi dan mengurangi beban birokrasi. Dan Inovasi ‘ **SUSI ENAK**’ Suami Istri Langsung dapat Akta Nikah

5. Program Pencatatan Sipil

Target yang ditetapkan untuk Triwulan IV sebesar 25 % terealisasi 25 % dengan capaian kinerja 100 % dengan rincian capaian sebagai berikut :

No	Kegiatan	Capaian Kinerja	Predikat Kinerja
1	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	101,2	Sangat Baik
Jumlah		101,2	
Realisasi Program		101,2	Sangat Baik

Program dihitung dengan formulasi :

$$\frac{\text{Jumlah Realisasi Program Pencatatan Sipil}}{\text{Jumlah kegiatan yang mendukung capaian kinerja program 25}} \times 100 \%$$

$$= \frac{\text{Jumlah kegiatan yang mendukung capaian kinerja program 25}}{\text{Jumlah kegiatan yang mendukung capaian kinerja program 25}} \times 100$$

$$= 100 \%$$

6. Realisasi capaian kinerja program Program Pencatatan Sipil

untuk Triwulan IV adalah 100 %, dari target 100%. Hal tersebut disebabkan karena ada sebagian kegiatan telah terealisasi sesuai yang telah ditetapkan



BAB IV REALISASI KEUANGAN

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	Capaian
1	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	246.142.510,-	173.595.349,-	70,53
a	Kegiatan Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	169.915.950,-	105.822.400,-	62,28
b	Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	76.226.560,-	67.772.949,-	88,91
Jumlah				70,53
Capaian Realisasi Keuangan				70,53%



PENUTUP

Capaian realisasi kinerja dan realisasi keuangan dalam pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur dapat dilihat pada table berikut :

RATA-RATA CAPAIAN KINERJA	RATA-RATA CAPAIAN KEUANGAN
101,2 %	98,54 %

Berdasarkan capaian realisasi kinerja dan realisasi capaian keuangan maka diusulkan/direkomendasikan beberapa hal sebagai berikut :

- Tetap berpedoman pada rencana aksi dan melihat kondisi pelaksanaan kegiatan agar sesuai target yang ditetapkan.

Malili, 23 Januari 2026 Kepala
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

ROSMALA DEWI AMIR,SE
NIP. 19740204210012004

2025

**Dinas Kependudukan
Dan Pencatatan Sipil**

LAPORAN

**Evaluasi Kinerja
Triwulan IV Tahun
2025**

**Bidang Piak dan Pemanfaatan
Data**



**disduk
capil**
KABUPATEN
LUWU TIMUR





BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang memberikan suatu pelayanan publik dalam Bidang Administrasi Kependudukan di Kabupaten Luwu Timur. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur yang terbentuk melalui Peraturan Daerah Nomor

8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Timur mempunyai misi yaitu mendorong reformasi birokrasi untuk tata kelola pemerintah yang baik. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur mempunyai fungsi sebagai berikut :

Perumusan kebijakan dinas;

- a. Penyusunan rencana strategis dinas;
- b. Penyelenggaraan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan dinas.

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

Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.

Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada instansi pelaksana yang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak,

pengangkatan anak, perubahan nama, dan perubahan status kewarganegaraan. Dalam perkembangan dinamika saat ini khususnya Pencatatan Kelahiran tidak hanya dipandang sebagai masalah hukum semata, tetapi juga dikaitkan pula dengan kepentingan statistik dan pemanfaatan data untuk kepentingan institusi. Terkait dalam rangka pemenuhan hak anak sesuai Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, dimana pencatatan peristiwa kelahiran telah mengakomodasikan tiga fungsi, yaitu:

- a) Fungsi Hukum Pengakuan negara terhadap identitas anak yang diwujudkan dalam Akta Kelahiran.
- b) Fungsi Statistik Mengumpulkan data kelahiran terkini yang didapatkan dari proses pencatatan kelahiran.
- c) Fungsi Kerjasama Kelembagaan Menyediakan data kelahiran bagi pemangku kepentingan yang terkait. Data kependudukan yang lengkap dan akurat dapat dijadikan sumber data yang diperlukan dalam perencanaan Pembangunan Nasional maupun Pembangunan Daerah.

Berdasarkan dari arahan utama Presiden republik Indonesia, Bapak Joko widodo di Tahun 2022 terjadi Reformasi Birokrasi dengan diterapkannya 4 (empat) tema Nasional yaitu diatur dalam Peraturan Menteri PAN-RB Nomr 3 Tahun 2023 tentang perubahan atas Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, yaitu :

1. Pengentasan Kemiskinan
2. Peningkatan Investasi
3. Digitalisasi administrasi Pemerintahan; dan
4. Percepatan proses aktual presiden.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, berikut adalah poin-poin yang cenderung lebih dominan dan memiliki dampak signifikan bagi Disdukcapil yaitu digitalisasi administrasi pemerintahan yang memberikan penekanan pada peningkatan efisiensi, akurasi data, transparansi kualitas pelayanan publik:

Evaluasi Triwulan IV 2025 menunjukkan bahwa Disdukcapil Kabupaten Luwu Timur telah mengambil langkah-langkah proaktif dalam meningkatkan pelayanan pencatatan sipil. Dengan mengidentifikasi capaian dan tantangan, serta merumuskan strategi yang adaptif, diharapkan pelayanan administrasi kependudukan dapat semakin responsif, inklusif, dan berkualitas.



Evaluasi Kinerja Triwulan IV Tahun 2025 pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Kabupaten Luwu Timur dilatarbelakangi oleh komitmen Pemerintah Kabupaten Luwu Timur untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, khususnya dalam administrasi kependudukan. Hal ini sejalan dengan visi dan misi Bupati Luwu Timur, yang menekankan pada penciptaan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik.

Evaluasi ini juga merupakan bagian dari implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, yang mengatur tentang tata cara perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah. Dalam konteks ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur menyusun Rencana Kerja (Renja) sebagai pedoman dalam melaksanakan program dan kegiatan, serta melakukan evaluasi kinerja secara berkala untuk memastikan pencapaian target yang telah ditetapkan.

Selain itu, evaluasi triwulan ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi tantangan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil, serta merumuskan strategi dan inovasi yang diperlukan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat. Dengan demikian, evaluasi kinerja Triwulan IV Tahun 2025 menjadi langkah strategis dalam upaya mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang responsif, inklusif, dan berkualitas di Kabupaten Luwu Timur.

Dinas kependudukan dan pencatatan sipil (Disdukcapil) memiliki peran sentral dalam memberikan pelayanan publik langsung kepada masyarakat. Di bidang administrasi kependudukan. Dengan reformasi birokrasi, Disdukcapil diharapkan dapat menyederhanakan prosedur dan meningkatkan kepuasan Masyarakat melalui pelayanan yang lebih cepat, mudah, dan ramah.

Untuk memberikan konteks dan justifikasi mengapa laporan ini penting.

1. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:

- Kewajiban Konstitusional dan Hukum: Sebagai bagian dari pemerintahan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki kewajiban untuk mempertanggungjawabkan kinerja yang telah dilaksanakan kepada publik dan pihak-pihak terkait. Kewajiban ini diamanatkan oleh konstitusi dan berbagai peraturan perundang-undangan, seperti:
 - Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah: Inpres ini menekankan pentingnya setiap

instansi pemerintah untuk menyusun laporan kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran dan pelaksanaan program/kegiatan.

- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah: Permenpan RB ini memberikan panduan teknis mengenai penyusunan laporan kinerja, termasuk format, isi, dan tata cara penyusunannya.
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah: PP ini mengatur tentang kewajiban pelaporan keuangan dan kinerja bagi instansi pemerintah.
- Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP): Perpres ini mengamanatkan penerapan SAKIP di seluruh instansi pemerintah, yang salah satu komponennya adalah pelaporan kinerja.
- Peraturan Daerah (Perda) atau Peraturan Kepala Daerah (Perkada) Kabupaten Luwu Timur: Kemungkinan terdapat Perda atau Perkada yang secara spesifik mengatur tentang pelaporan kinerja di tingkat daerah. Peraturan ini perlu dicantumkan sebagai dasar hukum yang kuat.
- Transparansi dan Partisipasi Publik: Laporan kinerja merupakan wujud transparansi pemerintah kepada publik. Dengan adanya laporan ini, masyarakat dapat mengetahui bagaimana kinerja dinas dalam memberikan pelayanan dan melaksanakan tugas-tugasnya. Hal ini juga membuka ruang bagi partisipasi publik untuk memberikan masukan dan evaluasi terhadap kinerja dinas.

2. Pengukuran dan Evaluasi Kinerja:

- Evaluasi Capaian Target: Laporan kinerja digunakan untuk mengukur sejauh mana target-target yang telah ditetapkan dalam rencana strategis atau rencana kerja dinas telah tercapai. Dengan membandingkan capaian dengan target, dapat diidentifikasi area-area yang perlu ditingkatkan.
- Identifikasi Kendala dan Permasalahan: Proses penyusunan laporan kinerja juga membantu mengidentifikasi kendala dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan. Informasi ini penting untuk mencari solusi dan mencegah

terulangnya permasalahan di masa mendatang.

- Dasar Perbaikan Berkelanjutan: Hasil evaluasi kinerja yang termuat dalam laporan kinerja menjadi dasar bagi perbaikan berkelanjutan. Rekomendasi yang diberikan dalam laporan dapat diimplementasikan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas pelayanan yang diberikan oleh dinas.

3. Pertanggung jawaban Penggunaan Anggaran:

- Akuntabilitas Keuangan: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menggunakan anggaran negara/daerah untuk melaksanakan kegiatan pelayanan dan pencatatan sipil. Laporan kinerja menjadi salah satu bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran tersebut.
- Efisiensi dan Efektivitas Penggunaan Anggaran: Dengan melaporkan kinerja secara transparan, dapat dievaluasi apakah anggaran yang telah dialokasikan telah digunakan secara efisien dan efektif untuk mencapai target-target yang telah ditetapkan.

4. Konteks Triwulan IV :

- Evaluasi Triwulan IV 2025 menunjukkan bahwa Disdukcapil Kabupaten Luwu Timur telah mengambil langkah-langkah proaktif dalam meningkatkan pelayanan pencatatan sipil. Dengan mengidentifikasi capaian dan tantangan, serta merumuskan strategi yang adaptif, diharapkan pelayanan administrasi kependudukan dapat semakin responsif, inklusif, dan berkualitas.

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Nomor 18/Tahun/2025 tanggal 02 Januari 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2025, maka diperjanjikan 2 (Dua) Program sesuai yang tercantum pada Perjanjian Kinerja Yaitu :

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Target
1.	Tingkat Keamanan Data	Persentase Pegawai Dukcapil Pemegang User Akses data Kependudukan	100 %
2.	Pemuktahiran data kependudukan per semester	Jumlah buku data kependudukan persemester	3 Dokumen
3	Pemanfaatan data Kependudukan	Persentase PKS yang telah disetujui oleh Dirjen Dukcapil Kemendagri	80%

1. Presentase Tingkat keamanan Data dengan pengukuran kinerja Persentase Pegawai Dinas Dukcapil sebagai pemegang user Akses data Ke Data Warehouses Dirjendukcapil melalui aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terpusat (SIK Terpusat)
2. Presentase Pemuktahiran data kependudukan per semester dengan pengukuran Kinerja Jumlah Jumlah buku data kependudukan persemester
3. Presentase Pemanfaatan data Kependudukan dengan pengukuran Kinerja jumlah Persentase PKS yang telah disetujui oleh Dirjen Dukcapil Kementerian Dalam Negeri.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mengelola 2 Program yaitu :

1. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan Anggaran Sebesar Rp.113.089.000. Dalam Program ini terdapat 2 Kegiatan yaitu
 - Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Data dengan anggaran sebesar Rp.49.431.000 Sub Kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data kependudukan.



- Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan anggaran sebesar Rp.63.658.000 Sub Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
2. Program Pengelolaan Profil Kependudukan dengan Anggaran Sebesar Rp.222.919.430. Dalam Program ini terdapat 1 Kegiatan yaitu :
- Penyusunan propil dengan anggaran sebesar Rp. 222.919.430 Sub kegiatan Penyediaan data Kependudukan Kabupaten/Kota

Sasaran, Indikator, target kinerja Program dapat dilihat pada Perjanjian Kinerja (PK), Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Aksi (RA) atas Perjanjian Kinerja :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Tingkat Keamanan Data	Persentase Pegawai Dukcapil Pemegang User Akses data Kependudukan	100 %
2.	Pemuktahiran data kependudukan per semester	Jumlah buku data kependudukan persemester	3 Dokumen
3	Pemanfaatan data Kependudukan	Persentase PKS yang telah disetujui oleh Dirjen Dukcapil Kemendagri	80%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 113.089.000.-	APBD
2.	Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp. 222.919.430.-	APBD

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tingkat Keamanan Data	Persentase Pegawai Dukcapil Pemegang User Akses data Kependudukan	100%
2.	Pemuktahiran data kependudukan per semester	Jumlah Buku data kependudukan Kabupaten/Kota yaitu : 1. Buku Data Kependudukan Semster II Tahun Sebelumnya 2. Buku Profil Perkembangan Kependudukan Tahun Sebelumnya dan; 3. Buku Data Kependudukan Semester I Tahun Berjalan	3 Dokumen
3.	Pemanfaatan data Kependudukan	Persentase OPD/Lembaga yang telah memanfaatkan data dan layanan kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	80%



BAB III

REALISASI KINERJA

Berdasarkan Evaluasi atas Rencana Aksi pada Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 (Tabel Evaluasi Atas Rencana Aksi Terlampir) dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil untuk mendukung sasaran strategis OPD yaitu Meningkatnya Cakupan Kepemilikan Dokumen. Dasar hukum dalam mencapai kinerja antara lain Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2021-2026 Kabupaten Luwu Timur dan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 48 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategi Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026

➤ Sasaran I yaitu Tingkat Keamanan Data, memiliki indikator Kinerja sebagai berikut:

1. Persentase Persentase Pegawai Dukcapil pemegang user Akses dengan target di Triwulan IV yaitu 100 % realisasi. dengan formula:

$$\frac{\text{Jumlah Pegawai Pemegang User Data Kependudukan}}{\text{Jumlah operator SIAK}} \times 100\%$$

➤ Sasaran II yaitu Pemuktahiran data kependudukan per semester, memiliki indikator Kinerja sebagai berikut:

2. Persentase Data Kependudukan yang disusun dengan target di Triwulan IV yaitu 3 Dokumen. dengan formula:

$$\frac{\text{Jumlah Buku Data Kependudukan persemester}}{\text{jumlah dokumen data kependudukan yang direncanakan}}$$

Sasaran Kedua ini didukung oleh 1 (satu) Kegiatan yaitu Penyusunan Profil Kependudukan dan 1 (satu) sub kegiatan yaitu Penyediaan data Kependudukan Kabupaten/Kota terdiri dari 3 Dokumen yang dihasilkan yaitu :



1. Buku Data Agregat Kependudukan Semester I Tahun 2025,
2. Buku Data Agregat Kependudukan Semester II Tahun 2024 dan
3. Buku Profil Perkembangan Kependudukan Tahun 2024

Target Kinerja kegiatan ini pada Triwulan IV adalah **3**.

➤ **PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

Target yang ditetapkan untuk Triwulan IV sebesar 100% terealisasi 100% dengan capaian kinerja 100% dengan rincian capaian sebagai berikut :

No	Kegiatan	Capaian Kinerja	Predikat Kinerja
1	Kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	100%	Sangat Tinggi
2	Sosialisasi terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	Sangat Tinggi
Jumlah		200 %	Sangat Tinggi
Realisasi Program		100%	Sangat Tinggi

Program dihitung dengan formulasi :

(Jumlah Realisasi Program Pengelolaan Informasi Adminsitiasi Kependudukan)

_____ × 100 %

(Jumlah kegiatan yang mendukung capaian kinerja program)

= 100 %

➤ Realisasi capaian kinerja program Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan untuk Triwulan IV adalah 100%, dari target 100%.

- Sehingga untuk Triwulan IV (Empat) telah terealisasi 15 PKS yang direalisasikan Penandatangananannya.
- Dalam prosesnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur telah mendapatkan persetujuan untuk



melakukan Perjanjian Kerjasama Hak Akses NIK dan Pemanfaatan Data dengan 15 Organisasi Perangkat Daerah yaitu :

1. Kecamatan Towuti
 2. Kecamatan Nuha
 3. Kecamatan Wasuponda
 4. Kecamatan Burau
 5. Kecamatan Wotu
 6. Kecamatan Mangkutana
 7. Kecamatan Tomoni
 8. Kecamatan Kalaena
 9. Dinas Sosial dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
 10. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja
 11. Dinas Koperasi Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian
 12. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
 13. Badan Pendapatan Daerah
 14. Sekretaris Daerah
 15. Dinas Kesehatan
- Pada sub kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan ditargetkan dilaksanakan pada Triwulan IV. Kegiatan ini meliputi Sosialisasi dalam bentuk tatap muka dan Sosialisasi melalui media cetak yaitu :
- Sosialisasi tatap muka diagendakan dilaksanakan 1 (Kali) yakni dalam rangka Sinkronisasi Data Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KIA) berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Tahun 2025 dan Pemutakhiran Status Perkawinan tidak tercatat berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Semester I Tahun 2025



- Spanduk sebagai sarana media sosialisasi yang dipasang pada papan informasi sudah direalisasikan di 8 Kecamatan, sedangkan spanduk untuk 1 Kecamatan belum direalisasikan karena papan reklame dalam kondisi rusak.
- Brosur sejumlah 1000 lembar sudah direalisasikan dan telah didistribusikan ke masyarakat, Pemerintah Kecamatan dan Desa yang berisi informasi terkait produk dan tata cara serta prosedur penerbitan dokumen kependudukan.

➤ **PROGRAM PENGELOLAAN PROPIL KEPENDUDUKAN**

Target yang ditetapkan untuk Triwulan IV sebesar 100% terealisasi 100% dengan capaian kinerja 100% dengan rincian capaian sebagai berikut :

No	Kegiatan	Capaian Kinerja	Predikat Kinerja
1	Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kab/Kota	100 %	Sangat Tinggi
Jumlah		100 %	Sangat Tinggi
Realisasi Program		100 %	Sangat Tinggi

Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kab/Kota meliputi Jumlah data kependudukan Kabupaten/Kota yang disajikan dalam bentuk dokumen berupa Buku yaitu :

1. Buku Data Agregat Kependudukan Semester I Tahun 2025,
2. Buku Data Agregat Kependudukan Semester II Tahun 2024 dan
3. Buku Profil Perkembangan Kependudukan Tahun 2024

Sumber data yang digunakan dalam penyajian/penyediaan Buku Data Kependudukan adalah Data Konsolidasi Bersih dari Dirjen Dukcapil Kementerian Dalam Negeri. Sehingga dalam pelaksanaannya kegiatan ini yaitu Buku DKB Semester II



disduk
KABUPATEN
capil
LUWU TIMUR



Tahun 2024, Buku Profil Perkembangan Kependudukan Tahun 2024 di realisasikan pada triwulan II dan Buku Data Agregat Kependudukan Semester I Tahun 2025 baru direalisasikan pada triwulan III sumber data berasal dari Data Konsolidasi Bersih Semester I Tahun 2025 per tanggal 30 Juni 2025.



BAB IV REALISASI KEUANGAN

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
1	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	113.089.000	109.095.840	96,47 %
a.	Kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data kependudukan	49.431.000	49.330.100	99.80 %
b.	Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	63.658.000	59.765.740	93.89 %
2.	PROGRAM PENGELOLAAN PROPIL KEPENDUDUKAN	222.919.430	218.720.066	98,12%
a.	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	222.919.430	218.720.066	98,12%
Jumlah				194,59 %
Capaian Realisasi Keuangan				97,30%



BAB V PENUTUP

Capaian realisasi kinerja dan realisasi keuangan dalam pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur dapat dilihat pada table berikut :

RATA-RATA CAPAIAN KINERJA	RATA-RATA CAPAIAN KEUANGAN
100 %	97,30%

Berdasarkan capaian realisasi kinerja dan realisasi capaian keuangan maka diusulkan/direkomendasikan beberapa hal sebagai berikut :

Tetap berpedoman pada rencana aksi dan melihat kondisi pelaksanaan kegiatan agar sesuai target yang ditetapkan.

Malili, 2 Januari 2026

Sekretaris

Nairawaty, SE

NIP. 197201142001122005