



**PEMKO  
MEDAN**

# LK PJ TA. 2023

**DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL**

## KATA PENGANTAR

Dengan rasa syukur kehadirat Allah SWT, kami menghadirkan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan untuk periode Tahun 2023. Laporan ini merupakan manifestasi dari komitmen kami dalam transparansi dan akuntabilitas publik terkait pelaksanaan tugas dan fungsi yang menjadi amanah. Dalam periode ini, kami fokus pada upaya peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat, termasuk transformasi digital, penyederhanaan proses administratif, dan peningkatan akurasi data kependudukan. Kami percaya bahwa ini adalah langkah penting dalam mendukung visi Kota Medan untuk mewujudkan Kota Medan yang berkah, maju dan kondusif.

Laporan ini merangkum pencapaian, tantangan, serta langkah-langkah strategis yang telah kami ambil. Kami berharap laporan ini tidak hanya mencerminkan upaya dan hasil kerja kami, tetapi juga menjadi sumber informasi yang berguna bagi seluruh *Stakeholder*, termasuk Pemerintah, masyarakat, dan mitra kerja. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung pelaksanaan tugas kami. Tanpa kerjasama dan dukungan dari berbagai pihak, pencapaian ini tidak akan mungkin terwujud. Kami juga menyadari bahwa masih terdapat ruang untuk perbaikan, dan kami terbuka untuk saran dan kritik yang konstruktif demi peningkatan layanan kami di masa yang akan datang.

Akhir kata, kami berharap Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023 ini dapat memberikan gambaran yang jelas tentang langkah – langkah yang telah kami lakukan dalam menjalankan amanah untuk melayani masyarakat Kota Medan.

Medan, 29 Januari 2024

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA MEDAN**

**BAGINDA P. SIREGAR, A.P, M.Si**

**PEMBINA UTAMA MUDA**

**NIP. 19740810 1999403 1 002**



## DAFTAR ISI

	<b>Hal</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.1.1 Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan .....	6
1.1.2 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan .....	7
1.1.3 Sumber Daya Manusia .....	16
1.2 Dasar Hukum .....	24
1.3 Maksud dan Tujuan .....	28
1.3.1 Maksud .....	28
1.3.2 Tujuan .....	29
<b>BAB II HASIL PENELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH</b> .....	<b>31</b>
2.1 Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan .....	31
2.1.1 Capaian Kinerja Keluaran Masing – Masing Kegiatan .....	31
sesuai dengan target dalam Dokumen Anggaran dan Masalah yang Dihadapi serta Solusi Pemecahannya	
2.1.2 Permasalahan dan Solusi .....	35
2.1.3 Capaian Kinerja Keluaran Masing – Masing Kegiatan .....	39
pada Setiap Urusan Pemerintahan/ Urusan Penunjang/ Urusan Pendukung Pemerintahan sesuai dengan Target Kinerja dalam Perjanjian Kinerja dan Masalah yang Dihadapi serta Solusi Pemecahannya	
2.1.4 Analisis Kesesuaian antara Kegiatan dengan Target Kinerja ....	51
Program yang sudah Ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja	
2.1.5 Kebijakan Strategis .....	109
2.1.6 Tindak Lanjut Rekomendasi terhadap Dinas Kependudukan ...	114
dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024	

<b>BAB III</b>	<b>CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN.....</b>	<b>129</b>
	<b>DAN PENUGASAN</b>	
<b>BAB IV</b>	<b>PENERAPAN DAN PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN .....</b>	<b>130</b>
	<b>MINMAL (SPM)</b>	
<b>BAB V</b>	<b>PENUTUP.....</b>	<b>131</b>

## DAFTAR TABEL

	<b>Hal</b>
Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Struktural ..... Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023	16
Tabel 1.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Tim Kerja ..... Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023	17
Tabel 1.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Tim Fungsional ..... Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023	18
Tabel 1.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Pelaksana ..... Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023	19
Tabel 1.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan ..... Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023	21
Tabel 1.6 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan ..... Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023	23
Tabel 2.1 Capaian Kinerja Program dan Kegiatan dan Realisasi ..... Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023	31
Tabel 2.2 Capaian Kinerja Keluaran Masing – Masing Kegiatan sesuai..... dengan Target Kinerja dalam Perjanjian Kinerja dan Masalah yang Dihadapi serta Solusi Pemecahannya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan TA. 2023	39
Tabel 2.3 Capaian Kinerja Program dan Kegiatan serta Pelayanan ..... Berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kota Medan Tahun Anggaran 2023	53
Tabel 2.4 Capaian Program dan Kegiatan serta Kinerja ..... Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023	61

Tabel 2.5 Capaian Program dan Kegiatan serta Kinerja Program .....	71
Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023	
Tabel 2.6 Capaian Program dan Kegiatan serta Kinerja Program .....	86
Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023	
Tabel 2.7 Capaian Program dan Kegiatan serta Kinerja Program .....	92
Pengembangan Data/ Informasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023	
Tabel 2.8 Capaian Program dan Kegiatan serta Kinerja Program .....	105
Pengelolaan Profil Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023	
Tabel 2.9 Arah dan Kebijakan Strategis Pemerintah Kota Medan .....	109
Terkait Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan melalui RPJMD Perubahan Kota Medan Tahun 2021 – 2026	
Tabel 2.10 Kebijakan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan ....	112
Sipil Kota Medan berdasarkan Rencana Strategis (Rnestra) Perubahan 2021 – 2026	
Tabel 2.11 Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD Kota Medan terhadap .....	114
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024	

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Hal</b>
Gambar 1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan .....	15
Gambar 2 Grafik Jabatan Pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023 .....	20
Gambar 3 Grafik Pangkat dan Golongan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023 .....	21
Gambar 4 Grafik Pendidikan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023 .....	24

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Kepala Daerah Akhir Tahun Anggaran Tahun 2023 disusun sebagai amanat dari Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Kepala Daerah menyampaikan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) kepada DPRD yang dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran yang kemudian dibahas oleh DPRD untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan merupakan salah satu urusan wajib yang harus dilaksanakan oleh daerah, sebagaimana

tertuang dalam peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, antara Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota.

Pembangunan yang berwawasan kependudukan merupakan bagian yang cukup penting dalam mewujudkan Tata Pemerintahan yang baik dan berkualitas. Hal ini sejalan dengan Visi Pembangunan Kota Medan 2021 – 2026 yaitu ”**Terwujudnya Masyarakat Kota Medan yang Berkah Maju dan Kondusif**” yang terdiri dari 7 (tujuh) misi pembangunan yaitu :

- 1) Medan Berkah
- 2) Medan Maju
- 3) Medan Bersih
- 4) Medan Membangun
- 5) Medan Kondusif
- 6) Medan Inovatif
- 7) Medan Beridentitas

Telaahan terhadap visi, misi dan program pembangunan Kota Medan 2021 – 2026 memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan langsung yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan pada misi ke-3 yaitu ” **Medan Bersih (Pelayanan Publik Bebas Korupsi, Reformasi Birokrasi, dan Transformasi Digital)**”. Bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pelayanan pemerintahan yang smart, bersih

dan akuntabel yang akan diukur dari pencapaian Indeks Reformasi Birokrasi sebagai indikator kinerjanya.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai salah satu dinas yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Medan No. 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan, kemudian pada tahun 2017 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Medan mengalami perubahan nama dan struktural menjadi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan yang dikuatkan dengan adanya Peraturan Walikota Medan No. 39 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan.

Pada tahun 2021, Pemerintah Republik Indonesia melakukan perubahan terkait penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang berlaku di seluruh Perangkat Pemerintahan Pusat hingga Pemerintahan Daerah. Berdasarkan hal tersebut, Pemerintah Kota Medan melakukan perubahan atas Peraturan Daerah Kota Medan No. 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan menjadi Peraturan Daerah Kota Medan No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Medan No. 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan, maka Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kota Medan mengalami perubahan struktural berdasarkan Peraturan Walikota Medan No. 01 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah dimana terjadi fungsionalisasi pada susunan struktural Eselon 4 (empat) menjadi Sub Koordinator, kecuali Kepala Sub Bagian Umum dan Kepala Sub Bagian Keuangan pada bidang Sekretariat.

Atas dasar tindak lanjut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja, maka Pemerintah Kota Medan mengeluarkan perubahan Peraturan Walikota Medan No. 97 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah dimana jabatan fungsional Sub Koordinator berubah menjadi Ketua Tim. Hal ini tentu saja berimbas kepada perubahan struktural organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan.

Hal ini tentunya sejalan dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, yang merupakan tonggak sangat penting untuk memulai reformasi di bidang administrasi kependudukan dengan melaksanakan pengelolaan kependudukan secara lebih profesional.

Administrasi Kependudukan sebagai suatu sistem diharapkan dapat diselenggarakan sebagai bagian dari penyelenggaraan administrasi

negara. Dari sisi kepentingan penduduk, Administrasi Kependudukan memberikan pemenuhan hak – hak administratif, seperti pelayanan publik serta perlindungan yang berkenaan dengan Dokumen Kependudukan, tanpa adanya perlakuan yang diskriminatif. Administrasi Kependudukan diarahkan untuk :

- 1) Memenuhi hak asasi setiap orang di bidang Administrasi Kependudukan tanpa diskriminasi dengan pelayanan publik yang profesional;
- 2) Meningkatkan kesadaran Penduduk akan kewajibannya untuk berperan serta dalam pelaksanaan Administrasi Kependudukan;
- 3) Memenuhi data statistik secara nasional mengenai Peristiwa Penting dalam bidang kependudukan;
- 4) Mendukung perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan secara nasional, regional, serta lokal; dan
- 5) Mendukung pembangunan sistem Administrasi Kependudukan.

Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan bertujuan untuk :

- 1) Memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen Penduduk untuk setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk;
- 2) Memberikan perlindungan status hak sipil Penduduk;

- 3) Menyediakan data dan informasi kependudukan secara nasional mengenai Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya;
- 4) Mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan secara nasional dan terpadu.

#### **1.1.1 Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan**

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Medan No. 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan memiliki tugas membantu Walikota Medan melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Secara terperinci, tugas dan fungsi pokoknya sebagai berikut : (Disdukcapil Medan, 2023)

##### **1) Tugas Pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dalam bidang kependudukan dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2) Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berkaitan erat dengan tugas pokok di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan memiliki empat fungsi utama, yaitu :

- a) Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan penduduk;
- b) Menyelenggarakan pelayanan umum di bidang kependudukan;
- c) Melaksanakan seluruh kewenangan yang ada sesuai dengan bidang tugasnya;
- d) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

### **1.1.2 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan merupakan unsur penunjang Pemerintah Kota Medan yang dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Medan melalui Sekretaris Daerah. Berdasarkan Peraturan Walikota Medan No. 97 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah, maka susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan adalah sebagai berikut :

(Disdukcapil Medan, 2023)

- 1) Kepala Dinas

- 2) Sekretariat terdiri dari :
  - a) Lingkup Penyusunan Program;
  - b) Sub Bagian Keuangan;
  - c) Sub Bagian Umum.
  
- 3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari :
  - a) Lingkup Identitas Penduduk;
  - b) Lingkup Pindah Datang Penduduk;
  - c) Lingkup Pendataan Penduduk.
  
- 4) Bidang Pelayanan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :
  - a) Lingkup Kelahiran;
  - b) Lingkup Perkawinan dan Perceraian;
  - c) Lingkup Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
  
- 5) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri dari :
  - a) Lingkup Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
  - b) Lingkup Pengelolaan dan Penyajian Data;
  - c) Lingkup Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi, Komunikasi dan Informasi.
  
- 6) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan terdiri dari :
  - a) Lingkup Kerjasama;
  - b) Lingkup Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
  - c) Lingkup Inovasi Pelayanan.

## 7) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan mempunyai tugas membantu Walikota Medan melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan sebagai berikut :

- 1) Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- 2) Pelaksana kebijakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- 3) Pelaksana evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- 4) Pelaksana administratif dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 5) Pelaksana tugas pembantuan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan; dan
- 6) Pelaksana fungsi lain yang diberikan oleh Walikota Medan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Untuk memungkinkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan sesuai Keputusan

Walikota Medan No. 97 Tahun 2022, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan memiliki susunan organisasi sebagai berikut :

**1) Sekretariat**

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas di bidang ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumah tanggaan dan urusan lainnya. Pada bidang Sekretariat, disetiap sub bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Ketua Tim yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris. Sekretariat terdiri dari :

- a) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris lingkup administrasi umum;
- b) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris lingkup pengelolaan administrasi keuangan;
- c) Lingkup Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup penyusunan program dan pelaporan.

## **2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Bidang pelayanan pendaftaran penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang pelayanan pendaftaran penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang pelayanan dan pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia (WNI) dan orang asing. Di setiap lingkup pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Ketua Tim yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang terdiri dari :

- a) Lingkup Identitas Penduduk, mempunyai tugas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala bidang pelayanan pendaftaran penduduk lingkup identitas penduduk;
- b) Lingkup Pindah Datang Penduduk, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bidang pelayanan pendaftaran penduduk lingkup pindah datang penduduk;
- c) Lingkup Pendataan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepalabidang pendaftaran penduduk lingkup pendataan penduduk.

### **3) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

Bidang pelayanan pencatatan sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pencatatan sipil. Di setiap lingkup pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Ketua Tim yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, yang terdiri dari :

- a) Lingkup Kelahiran, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bidang pelayanan pencatatan sipil lingkup kelahiran;
- b) Lingkup Perkawinan dan Perceraian, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil lingkup perkawinan dan perceraian;
- c) Lingkup Perubahan Status Anak, pewarganegaraan dan kematian, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil lingkup status anak, pewarganegaraan, dan kematian.

#### **4) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Di setiap lingkup pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang pengendalian dan pengawasan, serta penyuluhan pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA) yang dipimpin oleh seorang Ketua Tim yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, terdiri dari :

- a) Lingkup Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan lingkup Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- b) Lingkup Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan, mempunyai tugas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan lingkup pengelolaan dan penyajian data;
- c) Lingkup Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi, mempunyai tugas mempunyai tugas

melaksanakan sebagian tugas kepala bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan lingkup tata kelola dan sumber daya manusia teknologi komunikasi dan informasi.

#### **5) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan**

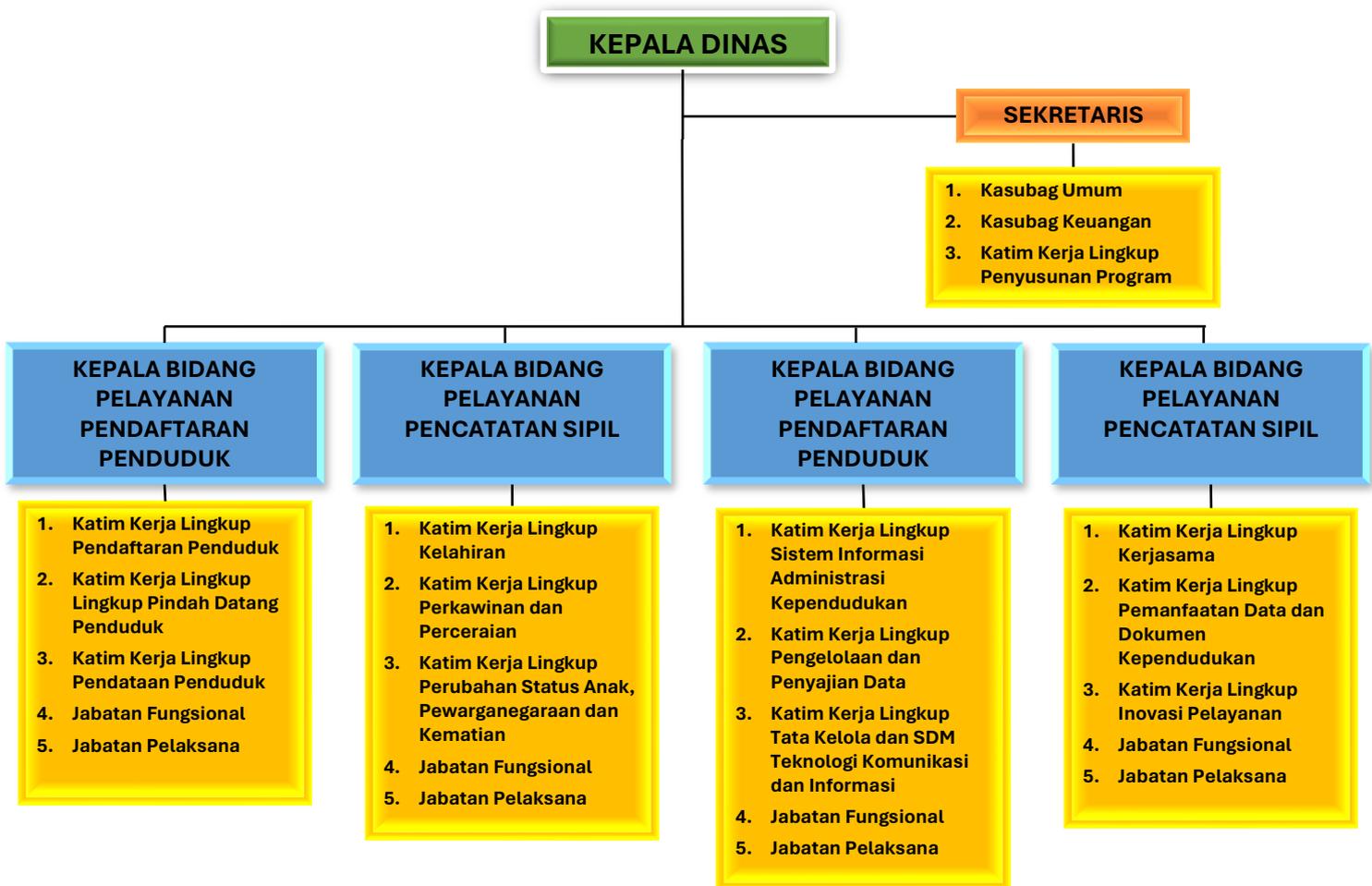
Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Di setiap lingkup pada Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang data dan inovasi pelayanan.

yang dipimpin oleh seorang Ketua Tim yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri dari :

- a) Lingkup Kerja Sama, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan lingkup kerja sama;
- b) Lingkup Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan lingkup pemanfaatan daa dan dokumen kependudukan;
- c) Lingkup Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan

sebagian tugas Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan lingkup inovasi pelayanan.

Berikut dapat dilihat pada gambar 1 tentang struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan yang merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kota Medan dalam menyelenggarakan pelayanan Administrasi Kependudukan di Kota Medan.



**Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan**

(Sumber : Perwal Kota Medan No. 97 Tahun 2023)

### 1.1.3 Sumber Daya Manusia

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan per Desember Tahun 2023 didukung oleh Aparatur sebanyak 103 (seratus tiga) PNS, yang dapat dikelompokkan ke dalam beberapa rincian sebagai berikut :

**Tabel 1.1 Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023**

No.	Jabatan	Jenis Kelamin		Persentase (%)	
		Lk	Pr	Lk	Pr
(1)	(2)	(5)	(4)	(5)	(6)
1.	Kepala Dinas	1	-	12,5 %	0 %
2.	Sekretaris	-	1	0 %	12,5 %
3.	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	-	1	0 %	12,5 %
4.	Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk	-	1	0 %	12,5 %
5.	Kepala Bidang Pencatatan Sipil	-	1	0 %	12,5 %
6.	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1	-	12,5 %	0 %
7.	Kasubag Umum	-	1	0 %	12,5 %
8.	Kasubag Keuangan	1	-	12,5 %	0 %
<b>TOTAL KESELURUHAN</b>		<b>3</b>	<b>5</b>	<b>37,50</b>	<b>62,50</b>

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2023)

Dari tabel di atas, jumlah Pejabat yang menduduki Jabatan Struktural berjumlah 8 (delapan) orang, yang terdiri dari 1 (satu) Eselon II (Kepala Dinas), 1 (satu) Eselon III/a (Sekretaris), 4 (empat) Eselon III/b (Kepala Bidang) dan 2 (dua) Eselon IV/a (Kasubag).

**Tabel 1.2 Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Tim Kerja  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023**

No.	Jabatan	Jenis Kelamin		Persentase (%)	
		Lk	Pr	Lk	Pr
(1)	(2)	(5)	(4)	(5)	(6)
1.	Ketua Tim Kerja Lingkup Penyusunan Program	-	1	0 %	7,69 %
2.	Ketua Tim Kerja Lingkup Inovasi Pelayanan	-	1	0 %	7,69 %
3.	Ketua Tim Kerja Lingkup Kerja Sama	-	1	0 %	7,69 %
4.	Ketua Tim Kerja Lingkup Pemanfaatan dan Dokumen Penduduk	1	-	7,69 %	0 %
5.	Ketua Tim Kerja Lingkup Identitas Penduduk	1	-	7,69 %	0 %
6.	Ketua Tim Kerja Lingkup Pindah Datang Penduduk	-	1	0 %	7,69 %
7.	Ketua Tim Kerja Lingkup Pendataan Penduduk	1	-	7,69 %	0 %
8.	Ketua Tim Kerja Lingkup Kelahiran	-	1	0 %	7,69 %
9.	Ketua Tim Kerja Lingkup Perkawinan dan Perceraian	-	1	0 %	7,69 %
10.	Ketua Tim Kerja Lingkup Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian	1	-	7,69 %	0 %
11.	Ketua Tim Kerja Lingkup Pengelolaan dan Penyajian Data	1	-	7,69 %	0 %
12.	Ketua Tim Kerja Lingkup Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	-	1	0 %	7,69 %
13.	Ketua Tim Kerja Lingkup Tata Kelola dan Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi	1	-	7,69 %	0 %
<b>TOTAL KESELURUHAN</b>		<b>6</b>	<b>7</b>	<b>46,15 %</b>	<b>53,85 %</b>

*(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2023)*

Dari tabel di atas, dapat dilihat jumlah Ketua Tim Kerja sebanyak 13 (tiga belas) orang, yang terdiri dari 6 (enam) laki – laki dan 7 (tujuh) perempuan. Ketua Tim Kerja terbagi ke dalam beberapa bidang, yang terdiri dari (1) Bidang Sekretariat terdiri 1 (satu) Ketua Tim Kerja, yaitu Ketua Tim Kerja Lingkup Penyusunan Program, (2) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri dari 3 (tiga) Ketua Tim Kerja, yaitu Ketua Tim Kerja Lingkup Inovasi Pelayanan, Ketua Tim Kerja Lingkup Kerja Sama, dan Ketua Tim Kerja Lingkup Pemanfaatan dan Dokumen Penduduk, (3) Bidang Pendaftaran Penduduk, terdiri dari 3 (tiga) Ketua Tim Kerja, yaitu Ketua Tim

Kerja Lingkup Identitas Penduduk, Ketua Tim Kerja Lingkup Pindah Datang Penduduk dan Ketua Tim Kerja Lingkup Pendataan Penduduk, (4) Bidang Pencatatan Sipil, terdiri dari 3 (tiga) Ketua Tim Kerja, yaitu Ketua Tim Kerja Lingkup Kelahiran, Ketua Tim Lingkup Perkawinan dan Perceraian dan Ketua Tim Kerja Lingkup Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian, (5) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari 3 (tiga) Ketua Tim Kerja, yaitu Ketua Tim Kerja Lingkup Pengelolaan dan Penyajian Data, Ketua Tim Kerja Lingkup Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Ketua Tim Kerja Lingkup Tata Kelola dan Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi.

**Tabel 1.3 Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Fungsional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023**

No.	Jabatan	Jenis Kelamin		Persentase (%)	
		Lk	Pr	Lk	Pr
(1)	(2)	(5)	(4)	(5)	(6)
1.	Perencana Ahli Muda	0	1	0 %	14,29 %
2.	Perencana Ahli Pertama	1	0	14,29 %	0 %
3.	Analisis Kebijakan	1	0	14,29 %	0 %
		0	2	0 %	28,57 %
4.	Pranata Komputer	0	1	0 %	14,29 %
		1	0	14,29 %	0 %
<b>TOTAL KESELURUHAN</b>		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>42,86</b>	<b>57,14</b>

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2023)

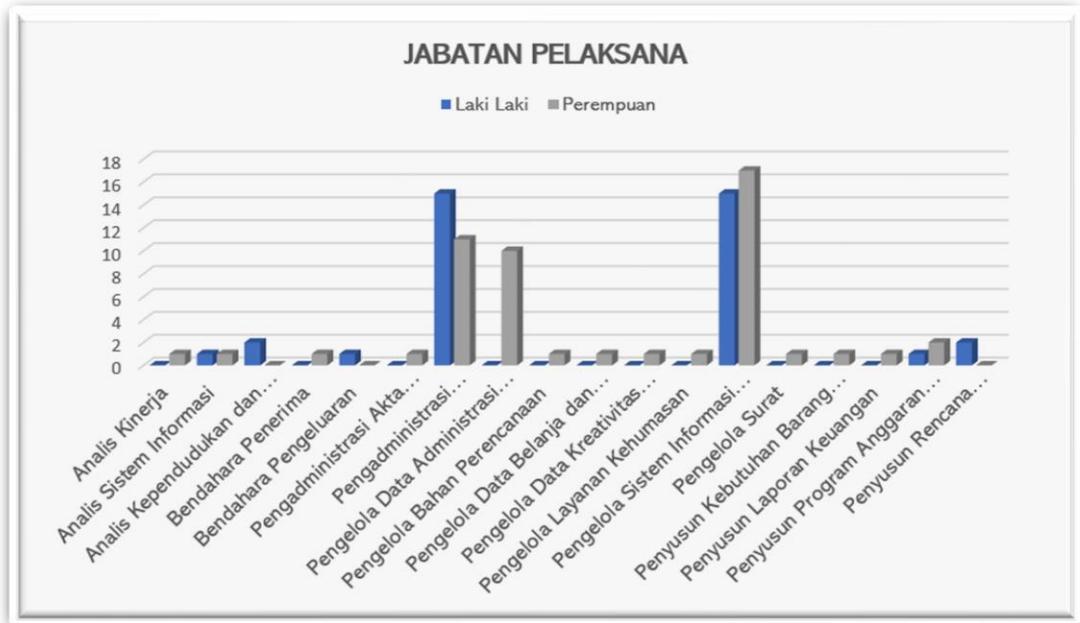
Dari tabel di atas, dapat dilihat jumlah PNS yang menduduki Jabatan Fungsional berjumlah 7 (tujuh) orang, yang terdiri dari 3 (tiga) orang laki – laki, dan 4 (empat) orang perempuan. Dengan kualifikasi jabatan fungsional yang ada, diharapkan dapat memanfaatkan keahlian tersebut untuk memberikan

pelayanan administrasi kependudukan yang lebih efisien dan efektif kepada masyarakat Kota Medan.

**Tabel 1.4 Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023**

No.	Jabatan	Jenis Kelamin		Persentase (%)	
		Lk	Pr	Lk	Pr
(1)	(2)	(5)	(4)	(5)	(6)
1.	Analisis Kinerja	0	1	0 %	1,14 %
2.	Analisis Sistem Informasi	1	1	1,14 %	1,14 %
3.	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2	0	2,27 %	0 %
4.	Bendahara Penerima	0	1	0 %	1,14 %
5.	Bendahara Pengeluaran	1	0	1,14 %	0 %
6.	Pengadministrasian Akta Kelahiran	0	1	0 %	1,14 %
7.	Pengadministrasian Kependudukan	15	11	17,05 %	12,50 %
8.	Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi	0	10	0 %	11,36 %
9.	Pengelola Bahan Perencanaan	0	1	0 %	1,14 %
10.	Pengelola Data Belanja dan Laporan Keuangan	0	1	0 %	1,14 %
11.	Pengelola Data Kreativitas dan Inovasi	0	1	0 %	1,14 %
12.	Pengelola Layanan Kehumasan	0	1	0 %	1,14 %
13.	Pengelola Sistem Informasi Kependudukan	15	17	17,05 %	19,32 %
14.	Pengelola Surat	0	1	0 %	1,14 %
15.	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	0	1	0 %	1,14 %
16.	Penyusun Laporan Keuangan	0	1	0 %	1,14 %
17.	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	1	2	1,14 %	2,27 %
18.	Penyusun Rencana Pengadaan Sarana dan Prasarana	2	0	2,27 %	0 %
<b>TOTAL KESELURUHAN</b>		<b>37</b>	<b>51</b>	<b>42,05 %</b>	<b>57,95 %</b>

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2023)



**Gambar 2. Grafik Jabatan Pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023**

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2023)

Dari tabel dan grafik di atas, terdapat 18 (delapan belas) jenis Jabatan Pelaksana dengan total keseluruhan PNS berjumlah 88 (delapan puluh delapan) orang yang bekerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan. Jabatan Pelaksana yang mendominasi adalah Pengelola Sistem Informasi Kependudukan yang berjumlah 32 (tiga puluh dua) orang atau 36,36 % dan Pengadministrasi Kependudukan yang berjumlah 26 (dua puluh enam) orang atau 29,55 % dari total keseluruhan Jabatan Pelaksana. Dan apabila diperhatikan dari grafik antara laki – laki dan perempuan, maka PNS yang mendominasi adalah perempuan.

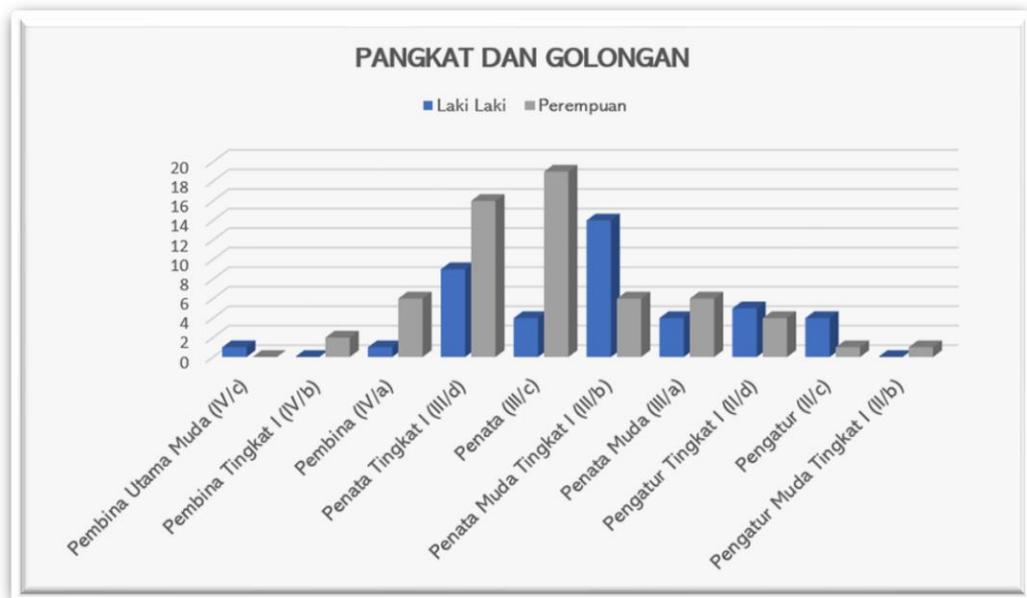
Hal tersebut menunjukkan bahwa ada diversifikasi gender dalam lingkungan kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota

Medan. Hal ini positif karena keragaman gender di tempat kerja dikaitkan dengan berbagai manfaat, termasuk peningkatan kreativitas, inovasi, dan keputusan yang lebih efektif untuk peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan di Kota Medan. Data ini juga menunjukkan adanya peningkatan kesempatan bagi perempuan untuk mengambil peran dalam jabatan yang lebih tinggi, yang merupakan langkah penting menuju kesetaraan gender di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan.

**Tabel 1.5 Jumlah Pegawai berdasarkan Pangkat dan Golongan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023**

No.	Jabatan	Jenis Kelamin		Persentase (%)	
		Lk	Pr	Lk	Pr
(1)	(2)	(5)	(4)	(5)	(6)
1.	Pembina Utama Muda (IV/c)	1	0	0,97 %	0 %
2.	Pembina Tingkat I (IV/b)	0	2	0 %	1,94 %
3.	Pembina (IV/a)	1	6	0,97 %	5,83 %
4.	Penata Tingkat I (III/d)	9	16	8,74 %	15,53 %
5.	Penata (III/c)	4	19	3,88 %	18,45 %
6.	Penata Muda Tingkat I (III/b)	14	6	13,59 %	5,83 %
7.	Penata Muda (III/a)	4	6	3,88 %	5,83 %
8.	Pengatur Tingkat I (II/d)	5	4	4,85 %	3,88 %
9.	Pengatur (II/c)	4	1	3,88 %	0,97 %
10.	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	0	1	0 %	0,97 %
<b>TOTAL KESELURUHAN</b>		<b>42</b>	<b>61</b>	<b>40,78 %</b>	<b>59,22 %</b>

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2023)



**Gambar 3. Grafik Pangkat dan Golongan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023**  
(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2023)

Dari tabel di atas, dapat dilihat bahwa jumlah PNS yang memiliki pangkat dan golongan Penata Tingkat I (III/d) adalah yang terbanyak berjumlah 25 (dua puluh lima) orang, diikuti dengan Penata (III/c) yang berjumlah 25 (dua puluh lima) orang, kemudian Penata Muda Tingkat I (III/b) yang berjumlah 20 (dua puluh) orang, Penata Muda (III/a) yang berjumlah 10 (sepuluh) orang, Pengatur Tingkat I (II/d) yang berjumlah 9 (sembilan) orang, Pembina (IV/a) yang berjumlah 7 (tujuh) orang, Pengatur (II/c) yang berjumlah 2 (dua) orang dan yang terakhir adalah Pembina Utama Muda (IV/c) dan Pengatur Muda Tingkat I (II/b) yang masing – masing berjumlah 1 (satu) orang. Dari keterangan tersebut, hal ini mengindikasikan bahwa stabilitas tenaga kerja dan pengalaman yang cukup tinggi di kalangan pegawai dan juga

menunjukkan adanya peluang untuk kenaikan pangkat dan peningkatan karir. Dengan jumlah Pegawai yang signifikan di golongan menengah, dibutuhkan adanya pelatihan dan pengembangan kompetensi untuk mempersiapkan Pegawai dalam menghadapi tantangan posisi yang lebih tinggi dikemudian hari.

Apabila dilihat dari gender, pangkat dan golongan tertinggi justru dari Perempuan yaitu Penata (III/c) yang berjumlah 19 (sembilan belas) orang, dan Penata Tingkat I (III/d) yang berjumlah 16 (enam belas) orang. Tentunya hal ini menunjukkan adanya kesetaraan gender dalam hal pencapaian pangkat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan. Ini merupakan indikator positif dari kebijakan kesetaraan gender dan pemberdayaan perempuan.

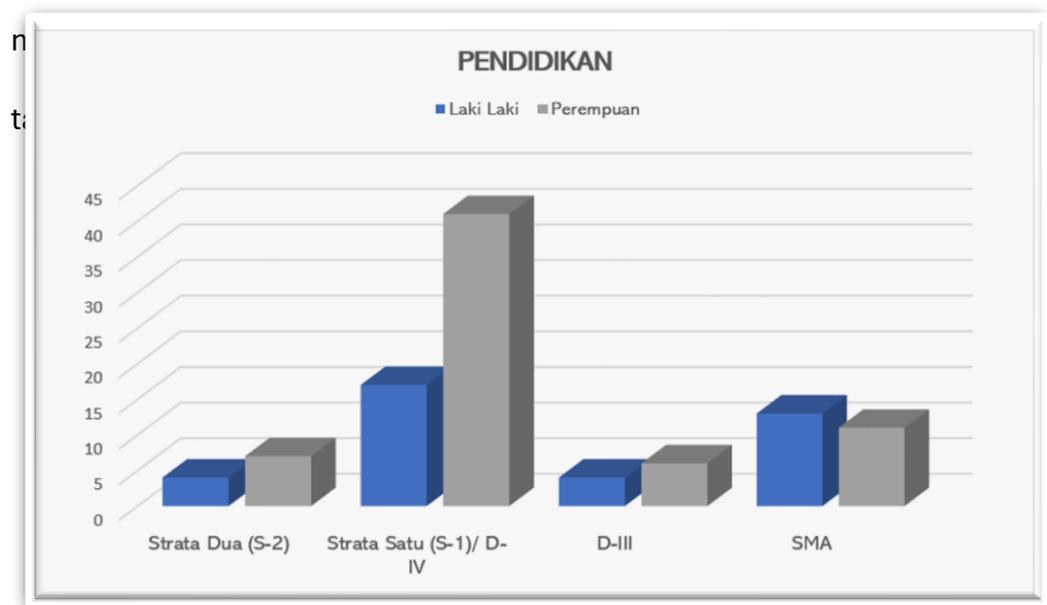
**Tabel 1.6 Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023**

No.	Jabatan	Jenis Kelamin		Persentase (%)	
		Lk	Pr	Lk	Pr
(1)	(2)	(5)	(4)	(5)	(6)
1.	Strata Dua (S-2)	4	7	3,88 %	6,80 %
2.	Strata Satu (S-1)/ D-IV	17	41	16,50 %	39,81 %
3.	Diploma III (D-III)	4	6	3,88 %	5,83 %
4.	Sekolah Menengah Atas (SMA)	13	11	12,62 %	10,68 %
<b>TOTAL KESELURUHAN</b>		<b>38</b>	<b>65</b>	<b>36,89 %</b>	<b>63,11 %</b>

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2023)

Dari data di atas, dapat dilihat bahwa pegawai yang berpendidikan Strata Satu (S-1)/ D-IV berjumlah 58 (lima puluh delapan) orang, diikuti oleh pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) berjumlah 24 (dua puluh empat)

orang, kemudian pendidikan Strata Dua (S-2) berjumlah 11 (sebelas) orang dan yang terkecil adalah Diploma III (D-III) berjumlah 10 (sepuluh) orang. Walaupun latar belakang pendidikan yang cukup tinggi mendominasi, akan tetapi masih dibutuhkan pelatihan dan pengembangan kompetensi untuk



**Gambar 3. Grafik Pangkat dan Golongan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023**

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2023)

## 1.2 DASAR HUKUM

Ketentuan – ketentuan yang menjadi pedoman dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LPKJ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2023 adalah sebagai berikut :

- 1) Undang – Undang Nomor 8 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

- 2) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- 3) Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- 4) Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
- 5) Undang – Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52);
- 9) Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 184);
- 10) Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

- 11) Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- 12) Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- 13) Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 2 Tahun 2023);
- 14) Peraturan Walikota Medan Nomor 58 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- 15) Peraturan Walikota Medan Nomor 97 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan.

## **1.3 MAKSUD DAN TUJUAN**

### **1.3.1 Maksud**

Pelaksanaan kegiatan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2023 merupakan bagian dari pertanggung jawaban Pemerintah Kota Medan. Adapun maksud pembuatan laporan ini adalah mendokumentasikan secara rinci kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan selama 1 (satu) tahun anggaran, termasuk pencapaian dan hasil dari kegiatan tersebut. Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2023 ini merupakan alat untuk menilai kinerja Dinas dalam mencapai tujuan dan target yang telah ditetapkan, baik dari segi kualitas layanan maupun pengelolaan administratif. Dengan demikian, maksud pembuatan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2023 ini terfokus pada dokumentasi kegiatan dan capaian, evaluasi kinerja, transparansi dan akuntabilitas, serta sebagai dasar untuk perencanaan dan pengembangan ke depan.

### 1.3.2 Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2023 adalah sebagai berikut :

- 1) Memberikan transparansi kepada publik dan pemangku kepentingan lainnya tentang bagaimana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan mengelola sumber daya, termasuk anggaran, dan menjalankan tanggung jawab selama tahun 2023. Ini adalah bagian penting dari akuntabilitas administratif;
- 2) Mengevaluasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan selama 1 (satu) tahun anggaran. Ini termasuk penilaian terhadap pencapaian tujuan, efektivitas program dan kegiatan, serta penggunaan sumber daya;
- 3) Menyediakan data dan informasi penting yang dapat digunakan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan dan perencanaan di masa depan. Hal ini membantu dalam mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan atau penyesuaian strategi;
- 4) Pemenuhan terhadap kewajiban hukum dan regulasi yang mengharuskan Lembaga Pemerintah untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan kegiatan dan penggunaan anggaran;

- 5) Mengidentifikasi cara – cara untuk meningkatkan pelayanan publik, berdasarkan performa dan tantangan yang dihadapi di tahun sebelumnya;
- 6) Sebagai alat komunikasi yang penting dengan *Stakeholder*, termasuk Pemerintah Pusat, DPRD, dan masyarakat, serta menyediakan informasi lengkap tentang aktivitas dan prestasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan;
- 7) Merefleksikan keberhasilan yang telah dicapai dan yang perlu diperbaiki, serta menjadi bentuk kesempatan untuk pembelajaran dan pengembangan organisasi;
- 8) Sebagai alat pengendalian internal, memastikan bahwa semua aktivitas dan pengeluaran sesuai dengan standar, kebijakan, dan tujuan yang ditetapkan.

Dengan demikian, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2023 adalah dokumen penting yang mencerminkan komitmen Dinas terhadap prinsip tata kelola yang baik, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan sumber daya dan penyelenggaraan layanan kepada masyarakat Kota Medan.

## BAB II

### HASIL KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH

#### 2.1 CAPAIAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

##### 2.1.1 Capaian Kinerja Keluaran Masing – Masing Kegiatan sesuai dengan target dalam Dokumen Anggaran dan Masalah yang Dihadapi serta Solusi Pemecahannya

Untuk mengevaluasi capaian kinerja keluaran masing-masing kegiatan sesuai dengan target dalam dokumen anggaran, serta mengidentifikasi masalah yang dihadapi dan solusi pemecahannya, berikut merupakan tabel capaian kinerja program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan sesuai dengan target dalam dokumen anggaran tahun 2023 :

**Tabel 2.1 Capaian Kinerja Program dan Kegiatan dan Realisasi Keuangan sesuai dengan Target dalam Dokumen Anggaran Tahun 2023**

No	Program/ Kegiatan	Target Kinerja	Realisasi	Capaian Kinerja	Kategori
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>I</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>	<b>31.892.507.536,00 (100 %)</b>	<b>30.723.940.243,00 (96,34 %)</b>	<b>96,34 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>177.992.500,00 (100 %)</b>	<b>175.160.000,00 (98,41 %)</b>	<b>98,41 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	177.992.500,00 (100 %)	175.160.000,00 (98,41 %)	98,41 %	Sangat Berhasil
<b>2.</b>	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>15.666.691.401,00 (100 %)</b>	<b>15.142.679.909,00 (90,32 %)</b>	<b>90,32 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	15.656.132.476,00 (100 %)	15.133.569.909,00 (96,66 %)	96,66 %	Sangat Berhasil
2)	Sub Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.758.925,00 (100 %)	4.470.000,00 (77,62 %)	77,62 %	Berhasil

No	Program/ Kegiatan	Target Kinerja	Realisasi	Capaian Kinerja	Kategori
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3)	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	4.800.000,00 (100 %)	4.640.000,00 (96,67 %)	96,67 %	Sangat Berhasil
<b>3.</b>	<b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>15.142.679.909,00 (100 %)</b>	<b>15.142.679.909,00 (100 %)</b>	<b>100 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	15.142.679.909,00 (100 %)	15.142.679.909,00 (100 %)	100 %	Sangat Berhasil
<b>4.</b>	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>1.050.999.460,00 (100 %)</b>	<b>1.050.851.405,00 (99,99 %)</b>	<b>99,99 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	349.800.000,00 (100 %)	349.800.000,00 (100 %)	100 %	Sangat Berhasil
2)	Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	601.199.460,00 (100 %)	601.051.405,00 (99,98 %)	99,98 %	Sangat Berhasil
3)	Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	100.000.000,00 (100 %)	100.000.000,00 (100 %)	100 %	Sangat Berhasil
<b>5.</b>	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>3.949.968.245,00 (100 %)</b>	<b>3.670.455.998,00 (92,92 %)</b>	<b>92,92 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	100.000.000,00 (100 %)	99.703.000,00 (99,70 %)	99,70 %	Sangat Berhasil
2)	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.160.755.800,00 (100 %)	2.056.932.000,00 (95,20 %)	95,20 %	Sangat Berhasil
3)	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	204.993.020,00 (100 %)	200.556.400,00 (97,54 %)	97,54 %	Sangat Berhasil
4)	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	244.789.125,00 (100 %)	203.654.000,00 (83,20 %)	83,20 %	Berhasil
5)	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	227.055.300,00 (100 %)	222.020.000,00 (97,78 %)	97,78 %	Sangat Berhasil
6)	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	38.825.000,00 (100 %)	36.055.000,00 (92,87 %)	92,87 %	Sangat Berhasil
7)	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material	94.500.000,00 (100 %)	94.493.590,00 (99,99 %)	99,99 %	Sangat Berhasil
8)	Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	267.050.000,00 (100 %)	172.792.008,00 (64,70 %)	64,70 %	Cukup Berhasil
9)	Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	300.000.000,00 (100 %)	296.250.000,00 (98,75 %)	98,75 %	Sangat Berhasil
10)	Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	312.000.000,00 (100 %)	288.000.000,00 (92,31 %)	92,31 %	Sangat Berhasil
<b>6.</b>	<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>413.700.000,00 (100 %)</b>	<b>407.371.500,00 (98,47 %)</b>	<b>98,47 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	348.700.000,00 (100 %)	346.044.000,00 (99,24 %)	99,24 %	Sangat Berhasil
2)	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	65.000.000,00 (100 %)	61.327.500,00 (94,35 %)	94,35 %	Sangat Berhasil
<b>7.</b>	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>8.900.913.480,00 (100 %)</b>	<b>8.820.298.738,00 (99,09 %)</b>	<b>99,09 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>

No	Program/ Kegiatan	Target Kinerja	Realisasi	Capaian Kinerja	Kategori
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	145.200.000,00 (100 %)	121.353.100,00 (83,85 %)	83,85 %	Berhasil
2)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	585.270.000,00 (100 %)	528.502.158,00 (90,30 %)	90,30 %	Sangat Berhasil
3)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	8.170.443.480,00 (100 %)	8.170.443.480,00 (100 %)	100 %	Sangat Berhasil
<b>8.</b>	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>1.545.340.000,00 (100 %)</b>	<b>1.270.222.693,00 (82,20 %)</b>	<b>82,20 %</b>	<b>Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	189.360.000,00 (100 %)	173.722.720,00 (91,74 %)	91,74 %	Sangat Berhasil
2)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	363.480.000,00 (100 %)	154.665.491,00 (42,55 %)	42,55 %	Kurang Berhasil
3)	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	422.500.000,00 (100 %)	373.780.000,00 (88,47 %)	88,47 %	Sangat Berhasil
4)	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	570.000.000,00 (100 %)	568.054.482,00 (99,66 %)	99,66 %	Sangat Berhasil
<b>II.</b>	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>5.257.612.826,00 (100 %)</b>	<b>5.233.797.750,00 (99,55 %)</b>	<b>99,55 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>344.656.000,00 (100 %)</b>	<b>344.175.000,00 (99,86 %)</b>	<b>100 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	344.656.000,00 (100 %)	344.175.000,00 (99,86 %)	99,86 %	Sangat Berhasil
<b>2.</b>	<b>Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>31.500.000,00 (100 %)</b>	<b>31.500.000,00 (100 %)</b>	<b>100 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	31.500.000,00 (100 %)	31.500.000,00 (100 %)	100 %	Sangat Berhasil
<b>3.</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>4.514.896.826,00 (100 %)</b>	<b>4.493.793.750,00 (99,53 %)</b>	<b>99,53 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	38.375.000,00 (100 %)	18.375.000,00 (47,88 %)	47,88 %	Kurang Berhasil

No	Program/ Kegiatan	Target Kinerja	Realisasi	Capaian Kinerja	Kategori
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2)	Sub Kegiatan Fasilitas Pendaftaran Penduduk	4.432.521.826,00 (100 %)	4.431.418.750,00 (99,98 %)	99,98 %	Sangat Berhasil
3)	Sub Kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	44.000.000,00 (100 %)	44.000.000,00 (100 %)	100 %	Sangat Berhasil
<b>4.</b>	<b>Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>366.560.000,00 (100 %)</b>	<b>364.329.000,00 (99,39 %)</b>	<b>99,39 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	366.560.000,00 (100 %)	364.329.000,00 (99,39 %)	99,39 %	Sangat Berhasil
<b>III.</b>	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>64.780.000,00 (100 %)</b>	<b>364.635.000,00 (99,96 %)</b>	<b>99,96 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>364.780.000,00 (100 %)</b>	<b>364.635.000,00 (99,96 %)</b>	<b>99,96 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	45.000.000,00 (100 %)	45.000.000,00 (100 %)	100 %	Sangat Berhasil
2)	Sub Kegiatan Fasilitas Terkait Pencatatan Sipil	319.780.000,00 (100 %)	319.635.000,00 (99,95 %)	99,95 %	Sangat Berhasil
<b>IV.</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>844.976.230,00 (100 %)</b>	<b>791.516.111,00 (93,67 %)</b>	<b>93,67 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>29.100.000,00 (100 %)</b>	<b>27.853.000,00 (95,71 %)</b>	<b>95,71 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	12.000.000,00 (100 %)	11.700.000,00 (97,50 %)	97,50 %	Sangat Berhasil
2)	Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	17.100.000,00 (100 %)	16.153.000,00 (94,46 %)	94,46 %	Sangat Berhasil
<b>2.</b>	<b>Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>300.000.000,00 (100 %)</b>	<b>294.450.000,00 (98,15 %)</b>	<b>98,15 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	300.000.000,00 (100 %)	294.450.000,00 (98,15 %)	98,15 %	Sangat Berhasil
<b>3.</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>515.876.230,00 (100 %)</b>	<b>469.213.111,00 (90,15 %)</b>	<b>90,15 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>

No	Program/ Kegiatan	Target Kinerja	Realisasi	Capaian Kinerja	Kategori
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1)	Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	147.000.000,00 (100 %)	147.000.000,00 (100 %)	100 %	Sangat Berhasil
2)	Sub Kegiatan Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	300.000.000,00 (100 %)	256.263.111,00 (85,42 %)	85,42 %	Sangat Berhasil
3)	Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	68.876.230,00 (100 %)	65.950.000,00 (95,75 %)	95,75 %	Sangat Berhasil
<b>V.</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>24.000.000,00 (100 %)</b>	<b>23.250.000,00 (96,88 %)</b>	<b>96,88 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>24.000.000,00 (100 %)</b>	<b>23.250.000,00 (96,88 %)</b>	<b>96,88 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	24.000.000,00 (100 %)	23.250.000,00 (96,88 %)	96,88 %	Sangat Berhasil
<b>TOTAL KESELURUHAN</b>		<b>38.383.876.592,00</b>	<b>37.137.139.104,00</b>	<b>96,75 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2024)

Untuk melihat persentase capaian kinerja dari setiap kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan dapat dilihat sebagai berikut :

$$\frac{\text{Total Realisasi Kinerja}}{\text{Rencana Kinerja}} \times 100 \% = \text{Capaian Kinerja (\%)}$$

Pengukuran Kinerja didasarkan pada target dan realisasi dengan satuan pengukuran dalam bentuk presentase, indeks, rata – rata, angka dan jumlah. Dari hasil analisa dan rekapitulasi hasil capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2023, sebagai skala pengukuran dengan capaian persentase yang diperoleh sebesar 96,75 % dengan kategori “**Sangat Berhasil**”.

### 2.1.2 Permasalahan dan Solusi

Dari program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan untuk Tahun Anggaran 2023, tentunya banyak menemukan kendala atau permasalahan dan solusi untuk penyelesaian permasalahan tersebut. Adapun kendala atau permasalahan yang dihadapi adalah sebagai berikut :

#### **I. Permasalahan**

1. Adanya keterbatasan jumlah Aparatur pelayanan Administrasi Kependudukan baik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan maupun yang ditugaskan di Kecamatan maupun di Kelurahan untuk menyikapi perluasan aksesibilitas pelayanan Administrasi Kependudukan di Kota Medan;
2. Kebutuhan terhadap infrastruktur digital pelayanan Administrasi Kependudukan yang terus meningkat dan memiliki keterbatasan umur operasional, sehingga dengan keterbatasan anggaran yang dimiliki, hal ini cukup menghambat proses pelayanan Administrasi Kependudukan kepada Masyarakat;
3. Masih kurangnya tingkat kesadaran Masyarakat dalam pengurusan dokumen Administrasi Kependudukan secara tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan, menyebabkan pelayanan Administrasi Kependudukan sering menghadapi Masyarakat yang datang melakukan pengurusan dokumen Administrasi Kependudukan secara mendesak, terburu – buru dan berulang - ulang;

4. Tingginya tingkat mobilisasi penduduk, sering kali menyebabkan keterlambatan dalam pemutakhiran data kependudukan karena masyarakat tidak langsung melaporkannya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan terkait perubahan tersebut;
5. Pencatatan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang sering menjadi permasalahan jika penduduk sering berpindah – pindah lokasi domisili;
6. Koordinasi yang masih kurang efektif antara berbagai Lembaga Pemerintah maupun Non Pemerintah terkait Kerjasama Pelayanan Administrasi Kependudukan maupun Pemanfaatan Data Kependudukan.

## **II. Solusi**

Adapun solusi yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan terkait permasalahan yang ada selama tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Terus melakukan koordinasi dengan BKDPSDM Kota Medan untuk menambah Aparatur Pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan;
2. Melakukan peninjauan ulang pengalokasian anggaran untuk memprioritaskan pembelian atau pembaruan infrastruktur digital yang paling kritis, dan terus melakukan prinsip efisiensi dalam

penggunaan sumber daya yang ada serta memilih solusi teknologi yang menawarkan biaya operasional lebih rendah dan umur operasional yang lebih lama;

3. Melakukan sosialisasi yang intensif dan berkelanjutan baik secara langsung melalui perangkat wilayah maupun melalui media sosial, radio ataupun elektronik terkait pentingnya pengurusan dokumen Administrasi Kependudukan secara *up-to-date* dan berkesinambungan;
4. Terus mengembangkan sistem pendaftaran Administrasi Kependudukan *online* atau aplikasi *mobile* yang memudahkan penduduk untuk memperbarui informasi perpindahan domisili mereka secara *real-time*;
5. Mengadakan pelayanan keliling untuk memudahkan penduduk yang sering berpindah untuk mengakses layanan Administrasi Kependudukan;
7. Menyelenggarakan sosialisasi dan Forum Diskusi Grup (FGD) antara berbagai Lembaga Pemerintah maupun Non Pemerintah untuk lebih memperkuat hubungan, memahami kebutuhan dan tantangan masing – masing, serta merencanakan strategi bersama terkait Kerjasama Pelayanan Administrasi Kependudukan maupun Pemanfaatan Data Kependudukan.

**2.1.3 Capaian Kinerja Keluaran Masing – Masing Kegiatan pada Setiap Urusan Pemerintahan/ Urusan Penunjang/ Urusan Pendukung Pemerintahan sesuai dengan Target Kinerja dalam Perjanjian Kinerja dan Masalah yang Dihadapi serta Solusi Pemecahannya.**

Berikut ini merupakan tabel Capaian Kinerja Keluaran pada masing – masing kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2023 yang disesuaikan dengan target serta capaian realisasi anggaran dan kinerja yang terdapat pada Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2023 dan masalah yang dihadapi serta solusi pemecahannya:

**Tabel 2.2 Capaian Kinerja Keluaran Masing – Masing Kegiatan sesuai dengan Target Kinerja dalam Perjanjian Kinerja dan Masalah yang Dihadapi serta Solusi Pemecahannya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan TA. 2023**

No.	Urusan Pemerintahan	OPD Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi LKPJ TA. 2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
A.	Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Disdukcapil Kota Medan	1. Peraturan Walikota Medan Nomor 97 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah;	I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	100 %	100 %	Adanya efisiensi anggaran yang menyebabkan keterbatasan penyediaan sarana dan prasarana digital penunjang pelayanan Administrasi Kependudukan	Melakukan monitoring evaluasi menyeluruh terhadap program untuk mengidentifikasi kebutuhan yang sangat prioritas terkait sarana dan prasarana digital penunjang pelayanan Administrasi Kependudukan	Penyediaan kebutuhan sarana dan prasarana digital penunjang pelayanan Administrasi Kependudukan
			2. Perda Kota Medan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan	1. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100 %	99,99 %	Adanya penyesuaian atau perubahan kebutuhan dan harga yang menyebabkan	Melakukan survey harga pasar kembali dan melakukan perbandingan harga serta biaya terhadap SSH yang telah	Menyediakan kebutuhan yang mendukung pelayanan

Administrasi Kependudukan;				adanya selisih deviasi terhadap barang dan jasa yang diselenggarakan	ditetapkan Pemko Medan untuk TA. 2023	Adminduk di Kota Medan
3. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 58 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;	1) Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	100 %	100 %	Koordinasi dengan petugas pelayanan yang berada di kewilayahan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan pelayanan Adminduk di kewilayahan, karena jarak tempuh yang tidak sama untuk setiap Petugas ke Disdukcapil Kota Medan	Melakukan evaluasi monitoring terhadap Petugas pelayanan yang berada di kewilayahan melalui media komunikasi maupun media sosial lainnya untuk bisa melakukan pemenuhan kebutuhan pelayanan Adminduk di kewilayahan tersebut.	Menyediakan dukungan sarana dan prasarana pelayanan adminduk di Kecamatan maupun di Kelurahan (kewilayahan) di Kota Medan
4. Peraturan Wali Kota Medan No. 37 Tahun 2020 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring dan Pemanfaatan Data Kependudukan;	2) Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	100 %	99,98 %	Masih kurangnya kompetensi Petugas pelayanan Adminduk untuk memahami proses digital pelayanan dan regulasi yang terus berubah	Melakukan pendampingan secara berkala bagi Petugas pelayanan baik yang ada di Disdukcapil Kota Medan maupun yang berada di Kewilayahan di Kota Medan	Meningkatkan kompetensi Aparatur melalui Bintel dan Workshop
5. Peraturan Wali Kota Medan No. 39 Tahun 2020 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam Penyelenggaraan	3) Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	100 %	100 %	Perubahan kebijakan yang sering atau kurangnya koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah dapat	Memerlukan kerjasama antar lintas sektoral Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah (Swasta) terkait regulasi Administrasi Kependudukan	Mengadakan Sosialisasi Peraturan Perundang – Undangan terkait Administrasi Kependudukan

Pemerintah Kota  
Medan

menyebabkan  
kebingungan dan  
ketidakpastian di  
kalangan  
masyarakat

<b>2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>92,31 %</b>	<b>Adanya perubahan kebutuhan terhadap prioritas pelaksanaan kegiatan</b>	<b>Memerlukan koordinasi dengan Pemko Medan terhadap prioritas Pembangunan Kota Medan terkait pelayanan Administrasi Kependudukan</b>	<b>Menyediakan kebutuhan Tenaga Ahli dan Teknis Informatika dan Komunikasi untuk mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)</b>
1) Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	100 %	92,31 %	Adanya keterbatasan sumber daya terkait Tenaga Ahli dan Teknis Informatika dan Komunikasi untuk pemenuhan kompetensi Sistem Pemerintahan Digital	Memerlukan kerjasama dengan akademisi, lintas sektoral Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah (Swasta) terkait Tenaga Ahli dan Teknis Informatika dan Komunikasi untuk pemenuhan kompetensi Sistem Pemerintahan Digital	Menyediakan kebutuhan Tenaga Ahli dan Teknis Informatika dan Komunikasi untuk mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
<b>II. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>100 %</b>	<b>99,55 %</b>	<b>Adanya perubahan kebutuhan atau prioritas terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk</b>	<b>Memerlukan koordinasi dengan OPD terkait untuk melakukan penyesuaian perencanaan anggaran</b>	<b>Penyediaan kebutuhan pelayanan pendaftaran kependudukan</b>

<b>1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100 %</b>	<b>99,86 %</b>	<b>Adanya keterbatasan anggaran terkait biaya kebutuhan pelayanan pendaftaran penduduk</b>	<b>Mengevaluasi kembali kebutuhan pelayanan pendaftaran penduduk</b>	<b>Menyediakan biaya pelayanan pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan pelayanan yang seharusnya</b>
1) Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	100 %	99,86 %	Adanya perbedaan jumlah honor lembur yang diterima setiap Aparatur sesuai dengan waktu yang ditentukan melalui Surat Perintah Tugas (SPT) yang telah ditetapkan	Melakukan koordinasi kembali dengan Katim kerja lingkup penyusunan program dan Kasubag keuangan perihal aturan pembayaran honorarium lembur yang berlaku di Pemko Medan	Melakukan monitoring evaluasi terkait pelaksanaan lembur kantor
<b>2. Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>Kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan perencanaan anggaran yang ditetapkan</b>	<b>Lebih meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan</b>	<b>Menyediakan kegiatan terkait penataan pendaftaran penduduk</b>
1) Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	100 %	100 %	Kegiatan pembuatan SOP Pelayanan Pendaftaran Penduduk di Kecamatan dan Kelurahan untuk Aparatur yang ditempatkan di Kecamatan dan Kelurahan	Melakukan koordinasi dengan Aparatur yang ditempatkan di Kecamatan dan Kelurahan agar mempedomani SOP Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang telah ditetapkan	Mengadakan pedoman dan tata cara pelayanan administrasi kependudukan terutama di Kecamatan dan Kelurahan

<b>3. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100 %</b>	<b>99,53 %</b>	<b>Kebutuhan pelayanan yang sering berubah prioritas dalam kurun waktu 1 (satu) tahun menyebabkan perubahan penggunaan anggaran</b>	<b>Melakukan koordinasi dengan Pemko Medan dan terus memaksimalkan anggaran terkait penyelenggaraan pendaftaran penduduk</b>	<b>Menyediakan anggaran kebutuhan penyelenggaraan pendaftaran penduduk</b>
1) Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	100 %	47,88 %	Adanya efisiensi anggaran terkait penggunaan anggaran	Memaksimalkan ketersediaan anggaran yang telah ditentukan oleh Pemko Medan	Memfasilitasi kegiatan pelayanan keliling pendaftaran penduduk di Kota Medan
2) Sub Kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	100 %	99,98 %	Adanya perbedaan harga penyediaan kebutuhan pelayanan pendaftaran penduduk yang menyebabkan adanya defiasi harga	Meningkatkan efektifitas dan efisiensi kebutuhan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan pendaftaran penduduk	Menyediakan kebutuhan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan pendaftaran penduduk
3) Sub Kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	100 %	100 %	Sosialisasi yang dilaksanakan telah sesuai dengan perencanaan anggaran yang ditetapkan	Lebih meningkatkan kualitas pelaksanaan sosialisasi yang telah direncanakan	Menyediakan sosialisasi pendaftaran penduduk

4.	<b>Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100 %</b>	<b>99,39 %</b>	<b>Masih terdapat isu minor dalam pembinaan dan pengawasan, seperti kebutuhan untuk peningkatan pengawasan terhadap penggunaan sarana kelengkapan dokumen Administrasi Kependudukan dan proses administratif</b>	<b>Meningkatkan dan mengembangkan sistem pelaporan terhadap penggunaan sarana kelengkapan dokumen Administrasi Kependudukan dan proses administratif</b>	<b>Melakukan monitoring evaluasi terhadap penyediaan kebutuhan sarana kelengkapan dokumen Administrasi Kependudukan</b>
1)	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	100 %	99,39 %	Masih terdapat perbedaan jumlah kebutuhan dokumen Administrasi Kependudukan sehingga pada saat pelaksanaan pengadaan sering mengalami kekurangan kebutuhan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Meningkatkan transparansi dalam pengelolaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk serta memastikan ada akuntabilitas yang jelas	Menyediakan kebutuhan sarana kelengkapan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk

<b>III. PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>100 %</b>	<b>99,96 %</b>	<b>Adanya perubahan kebutuhan atau prioritas terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan pencatatan sipil</b>	<b>Memerlukan koordinasi dengan OPD terkait untuk melakukan penyesuaian perencanaan anggaran</b>	<b>Penyediaan kebutuhan pelayanan pencatatan sipil</b>
<b>1. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>99,96 %</b>	<b>Kebutuhan pelayanan yang sering berubah prioritas dalam kurun waktu 1 (satu) tahun menyebabkan perubahan penggunaan anggaran</b>	<b>Melakukan koordinasi dengan Pemko Medan dan terus memaksimalkan anggaran terkait penyelenggaraan pencatatan sipil</b>	<b>Menyediakan anggaran kebutuhan penyelenggaraan pencatatan sipil</b>
1) Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	100 %	100 %	Masih terdapat perbedaan jumlah kebutuhan dokumen Administrasi Kependudukan sehingga pada saat pelaksanaan pengadaan sering mengalami kekurangan kebutuhan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan pencatatan sipil	Meningkatkan transparansi dalam pengelolaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil serta memastikan ada akuntabilitas yang jelas	Menyediakan kebutuhan sarana kelengkapan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk

2)	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	100 %	99,95 %	Adanya perbedaan harga penyediaan kebutuhan pelayanan pencatatan sipil yang menyebabkan adanya defiasi harga	Meningkatkan efektifitas dan efisiensi kebutuhan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan pencatatan sipil	Menyediakan kebutuhan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan pencatatan sipil
<b>IV. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>		<b>100 %</b>	<b>93,67 %</b>	<b>Adanya kendala teknis seperti sistem yang tidak stabil, kurangnya integrasi data, atau perangkat lunak yang tidak memadai</b>	<b>Melakukan infrastruktur teknologi informasi yang lebih kuat dan stabil dan fokus pada integrasi sistem untuk memastikan bahwa semua komponen bekerja secara harmonis</b>	<b>Memperbarui perangkat lunak dengan versi yang lebih mutakhir yang dapat mengatasi masalah integrasi dan stabilitas</b>
1.	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	100 %	95,71 %	Kebutuhan data penduduk yang harus menunggu dari Ditjen Adminduk Kemendagri RI, setiap semester, sehingga data tidak tersedia secara <i>up to date</i>	Melakukan koordinasi dan konsultasi terkait data kependudukan ke Ditjen Adminduk Kemendagri RI	Menyelenggarakan kegiatan pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian <i>database</i> kependudukan
1)	Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	100 %	97,50 %	Terdapat kendala teknis dalam pengolahan data, seperti lambatnya pemrosesan atau kesulitan dalam penyajian data yang dibutuhkan tepat waktu	Melakukan penyediaan perangkat lunak pengolahan data yang lebih canggih, pelatihan Aparatur untuk peningkatan keterampilan dalam analisis data, dan pengembangan sistem	Melakukan pengolahan dan penyajian data kependudukan

					penyajian data yang lebih interaktif dan <i>user-friendly</i>	
2)	Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	100 %	94,46 %	Masih banyak kendala teknis terkait kerjasama pemanfaatan data terkait aturan <i>security system</i> yang harus dimiliki oleh Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah di Kota Medan yang bekerjasama dengan Disdukcapil Kota Medan	Melakukan sosialisasi sistem kerjasama pemanfaatan Data terkait integrasi data kependudukan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik	Menyediakan fasilitas Kegiatan Kerja Sama Pelayanan maupun SistePemanfaatan Data Kependudukan di Kota Medan
<b>2.</b>	<b>Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>100 %</b>	<b>98,15 %</b>	<b>Masih kurangnya penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang efektif dalam penerapan standar pelayanan</b>	<b>Melakukan pelatihan dan pengembangan kompetensi Aparatur terkait penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan</b>	<b>Menyelenggarakan kegiatan penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan</b>
1)	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan	100 %	98,15 %	Kegiatan penyelenggaraan audit surveillance SOP M	Melakukan koordinasi dengan Aparatur yang ditempatkan di Kecamatan dan Kelurahan agar mempedomani SOP Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang telah ditetapkan	Mengadakan pedoman dan tata cara pelayanan administrasi kependudukan terutama di Kecamatan dan Kelurahan

Admindak  
Terkait  
Pengelolaan  
Informasi  
Administrasi  
Kependudukan

<b>3.</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>100 %</b>	<b>90,15 %</b>	<b>Masih kurang efektifnya pengelolaan informasi administrasi kependudukan</b>	<b>Mengembangkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan melalui inovasi dan digitalisasi secara berkesinambungan</b>	<b>Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan</b>
1)	Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100 %	100 %	Masih banyaknya masyarakat yang memiliki kendala dalam pengurusan dokumen administrasi kependudukan untuk itu dibutuhkan media informasi dan komunikasi secara langsung dengan Disdukcapil Kota Medan	Melakukan sosialisasi dan publikasi melalui radio dan media cetak lainnya untuk msyarakat Kota Medan terkait pengurusan dokumen administrasi kependudukan	Menfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan melalui sosialisasi radio dan media cetak lainnya
2)	Sub Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100 %	85,42 %	Kebutuhan terhadap pengelolaan informasi administrasi kependudukan semakin meningkat	Melakukan sosialisasi dan publikasi terhadap pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Menyediakan sosialisasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan

3)	Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	100 %	96,75 %	Masih terbatasnya komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat terkait pelayanan administrasi kependudukan di Kota Medan	Melakukan Forum Grup Diskusi (FGD) kepada para Stakeholder dan Masyarakat Kota Medan terkait pelayanan administrasi kependudukan di Kota Medan	Menyediakan Forum Grup Diskusi (FGD) kepada para Stakeholder dan Masyarakat Kota Medan terkait pelayanan administrasi kependudukan di Kota Medan
<b>V. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>		<b>100 %</b>	<b>96,88 %</b>	<b>Keterbatasan dalam penyusunan profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta pemenuhan kebutuhan lain yang berkaitan dengan profil kependudukan</b>	<b>Melakukan pendekatan yang holistik, mencakup peningkatan teknologi, pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM), dan peningkatan kerjasama antar Lembaga Pemerintah maupun Non Pemerintah</b>	<b>Menyelenggarakan pengelolaan profil Kependudukan secara berkesinambungan</b>
1.	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	100 %	96,88 %	Tantangan dalam mengidentifikasi dan memenuhi kebutuhan yang beragam dari berbagai <i>Stakeholder</i> serta kendala dalam menyesuaikan data dan analisis dengan kebutuhan	Mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang ada melalui perencanaan yang lebih efisien dan pengelolaan kegiatan yang lebih baik	Mengadakan kegiatan penyusunan profil kependudukan di Kota Medan

---

**spesifik yang terus berkembang**

---

1)	Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	100 %	96,88 %	Kendala dalam mengumpulkan data yang akurat dan terkini, menganalisis tren dan membuat proyeksi yang akurat, serta keterbatasan sumber daya atau kemampuan teknis dalam pengolahan data	Menggunakan perangkat lunak analisis data yang lebih canggih dan akurat dan bekerjasama dengan Tenaga Ahli dari Akademisi yang terdiri dari ahli statistik, demografis dan tenaga ahli lainnya yang berkompeten	Melakukan penyediaan biaya penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lainnya
----	--	-------	---------	---	---	---

---

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2024)

#### **2.1.4 Analisis Kesesuaian antara Kegiatan dengan Target Kinerja Program yang sudah Ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja**

Analisa keberhasilan capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan tahun 2023 dapat diperoleh dengan didukung oleh beberapa faktor antara lain :

1. Terlaksananya program dan kegiatan yang terkait dengan pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja semua Eselon yang terkait melalui Perjanjian Kinerja tahun 2023;
2. Terlaksananya program dan kegiatan yang mendukung peningkatan kualitas layanan Administrasi Kependudukan tahun 2023;
3. Terlaksananya inovasi layanan Administrasi Kependudukan melalui SIBISA (pendaftaran Adminduk secara *online system*), Pelayanan Keliling, integrasi layanan PELANA (Paket Layanan Administrasi Kependudukan), sosialisasi pelayanan Administrasi Kependudukan melalui media telekomunikasi, radio, elektronik maupun sosial secara berkesinambungan untuk mendukung perencanaan pembangunan Kota Medan yang tertera pada perubahan RPJMD Kota Medan Tahun 2021 – 2026;
4. Terlaksananya pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) terpusat secara sistematis dan terpadu;
5. Terlaksananya pengelolaan layanan pengaduan masyarakat baik secara langsung maupun *online*, untuk perbaikan kualitas layanan Administrasi Kependudukan yang berkelanjutan;

6. Terlaksananya kerjasama pelayanan dan sistem pemanfaatan data kependudukan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik di Kota Medan;
7. Terwujudnya kerjasama diantara Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pokok pelayanan Administrasi Kependudukan yang bersinergi untuk mewujudkan pelayanan yang membahagiakan masyarakat.

Untuk mendukung pencapaian tujuan yaitu peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan di Kota Medan tahun 2023 yang berkualitas, efektif dan efisien, maka dilaksanakan **5 (lima) program, 11 (sebelas) kegiatan** dan **19 (sembilan belas) sub kegiatan** yang prioritas dan sesuai dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan TA. 2023 yang telah disampaikan pada Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan TA. 2023 dengan besaran anggaran sebesar **Rp. 7.854.368.516,00**

Capaian kinerja pada program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2023 dapat dijelaskan sebagai berikut :

**Tabel 2.3 Capaian Kinerja Program dan Kegiatan serta Pelayanan Berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kota Medan Tahun Anggaran 2023**

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>I</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>	<b>Cakupan Kegiatan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
		<b>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan</b>	<b>A (Sangat Baik) IKM = 86,50</b>	<b>A (Sangat Baik) Realisasi IKM = 87,853</b>	<b>101,56 %</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>11 Kegiatan</b>	<b>11 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai (Petugas <i>Front Liner</i> )	6 Kegiatan	6 Kegiatan	100 %
	a) Pakaian Khusus Pelayanan Adminduk di Disdukcapil Kota Medan	Jumlah Pakaian Khusus Pelayanan Adminduk di Disdukcapil Kota Medan	190 Stel	190 Stel	100 %
	b) Pakaian Khusus Pelayanan Adminduk PHL di Disdukcapil Kota Medan	Jumlah Pakaian Khusus PHL Pelayanan Adminduk di Disdukcapil Kota Medan	67 Stel	67 Stel	100 %
	c) Pakaian Khusus Pemandu di Disdukcapil Kota Medan	Jumlah Pakaian Khusus Pemandu di Disdukcapil Kota Medan	6 Stel	6 Stel	100 %
	d) Pakaian Petugas Keamanan di Disdukcapil Kota Medan	Jumlah Pakaian Petugas Keamanan di Disdukcapil Kota Medan	6 Stel	6 Stel	100 %
	e) Pakaian Khusus Pelayanan Adminduk di Kecamatan	Jumlah Pakaian Khusus Pelayanan Adminduk di Kecamatan	42 Stel	42 Stel	100 %
	f) Pakaian Khusus Pelayanan Adminduk di Kelurahan	Jumlah Pakaian Khusus Pelayanan Adminduk di Kelurahan	151 Stel	151 Stel	100 %
2)	Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100 %
	a) Pelatihan <i>Frontliner</i> Pelayanan Adminduk	Jumlah Kegiatan Pelatihan <i>Frontliner</i> Pelayanan Adminduk	50 Orang	50 Orang	100 %
	b) <i>Workshop</i> Peningkatan Pelayanan Adminduk	Jumlah <i>Workshop</i> Peningkatan Pelayanan Adminduk	320 Orang	320 Orang	100 %

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3)	Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan terkait Pelayanan Adminduk di Kota Medan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100 %
a)	Sosialisasi Peraturan Perundang – Undang terkait Administrasi Kependudukan	Jumlah Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang – Undang terkait Administrasi Kependudukan	100 Orang	100 Orang	100 %
b)	Pembuatan Video Sosialisasi Administrasi Kependudukan (Inovasi Pelayanan)	Jumlah Kegiatan Pembuatan Video Sosialisasi Administrasi Kependudukan (Inovasi Pelayanan)	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100 %
<b>2.</b>	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>1 Kegiatan</b>	<b>1 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
a)	Penyediaan jasa tenaga ahli pendukung teknologi informasi pelayanan adminduk	Jumlah Tenaga Ahli Programmer, Ahli Jaringan dan Ahli Teknisi Server selama 12 (dua belas) bulan	4 Orang	4 Orang	100 %
<b>II</b>	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Cakupan Kegiatan yang terdapat pada Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
		<b>Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El)</b>	<b>99,25 %</b>	<b>97,27 %</b>	<b>98,01 %</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>200 Kegiatan</b>	<b>231 Kegiatan</b>	<b>115,50 %</b>
1)	Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	200 Kegiatan	231 Kegiatan	115,50 %
a)	Lembur Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Lembur untuk Penambahan Jam Layanan Operasional di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan selama 1 (satu) tahun	200 Laporan	231 Laporan	115,50 %

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>2.</b>	<b>Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>1 Kegiatan</b>	<b>1 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
a)	Penyediaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pendaftaran Penduduk di Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Penyediaan Buku Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pendaftaran Penduduk di Kecamatan dan Kelurahan	450 Buku	450 Buku	100 %
<b>3.</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>40 Kegiatan</b>	<b>40 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	24 Kegiatan	30 Kegiatan	125 %
a)	Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk ke 21 (dua puluh satu) Kecamatan di Kota Medan	24 Laporan	30 Laporan	100 %
2)	Sub Kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	16 Kegiatan	16 Kegiatan	100 %
a)	Pencetakan Publikasi Pendaftaran Penduduk yang terdiri dari : - <i>Roller Banner</i> - Spanduk	Jumlah Penyediaan Publikasi Pendaftaran Penduduk	165 Unit 60 Set	165 Unit 60 Set	100 % 100 %
b)	Penyediaan Kelengkapan Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk yang terdiri dari : - Kertas HVS A4 (80 gr)	Jumlah Penyediaan Kelengkapan Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk	2.500 Rim	2.500 Rim	100 %

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
c)	Penyediaan Perlengkapan Teknologi Informasi terkait Pencetakan Identitas Penduduk (KTP El & KIA) yang terdiri dari : - Samcard - Tinta Ribbon KTP-El - Cleaning Kit - <i>Background</i> Layar Perekaman KTP- El - <i>Finger Print</i> - Kamera KTP-El	Jumlah Penyediaan Perlengkapan Teknologi Informasi terkait Pencetakan Identitas Penduduk (KTP El & KIA)	30 Unit 425 Set 60 Set 20 Set 20 Unit 20 Unit	30 Unit 425 Set 60 Set 20 Set 20 Unit 20 Unit	100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 %
d)	Pengadaan Media Dokumentasi Adminduk bagi Operator/ Admin Kecamatan dan Kelurahan yang terdiri dari : - Tas Dokumen Adminduk	Jumlah Pengadaan Media Dokumentasi Adminduk bagi Operator/ Admin Kecamatan dan Kelurahan	150 Buah	150 Buah	100 %
e)	Pengadaan Peralatan Perlengkapan Pelayanan di Kelurahan yang terdiri dari : - Komputer PC - <i>Iris Scanner</i> - <i>Signature Pad</i> - <i>Printer</i> Multifungsi - <i>Film</i> KTP-El	Jumlah Pengadaan Peralatan Perlengkapan Pelayanan di Kelurahan	20 Set 20 Set 20 Set 20 Set 238 Set	20 Set 20 Set 20 Set 20 Set 238 Set	100 % 100 % 100 % 100 % 100 %
3)	Sub Kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
a)	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk melalui Penyediaan Brosur	Jumlah Brosur yang tersedia terkait Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	88 Rim	88 Rim	100 %
<b>4.</b>	<b>Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>3 Kegiatan</b>	<b>3 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100 %

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	a) Penyediaan Cetakan Formulir Pendaftaran Penduduk (F1.01/ F1.02/ F1.03/ F1.04)	Jumlah Penyediaan Cetakan Formulir Pendaftaran Penduduk (F1.01/ F1.02/ F1.03/ F1.04)	55.000 Set	55.000 Set	100 %
	b) Penyediaan Cetakan Formulir Pendaftaran Penduduk (F1.05/F1.06/F1.07/Ceklist Dokumen)	Jumlah Penyediaan Cetakan Formulir Pendaftaran Penduduk (F1.05/F1.06/F1.07/Ceklist Dokumen)	36.430 Set	36.430 Set	100 %
	c) Pengadaan Blanko Kartu Identitas Anak (KIA)	Jumlah Pengadaan Blanko Kartu Identitas Anak (KIA)	30.000 Keping	30.000 Keping	100 %
<b>III</b>	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Cakupan Kegiatan yang terdapat pada Program Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
		<b>Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran, Akta Kematian, dan Akta Perkawinan</b>	<b>59,55 %</b>	<b>79,71 %</b>	<b>133,85 %</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>25 Kegiatan</b>	<b>25 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	<b>24 Kegiatan</b>	<b>24 Kegiatan</b>	100 %
	a) Pelayanan Keliling Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pelayanan Keliling Pencatatan Sipil ke 21 (dua puluh satu) Kecamatan di Kota Medan	24 Laporan	24 Laporan	100 %
	b) Pencetakan Publikasi Pencatatan Sipil yang terdiri dari : - <i>Roller Banner</i>	Jumlah Penyediaan Publikasi Pencatatan Sipil	30 Set	30 Set	100 %
2)	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	<b>1 Kegiatan</b>	<b>1 Kegiatan</b>	100 %
	a) Pencetakan Formulir Pencatatan Sipil	Jumlah Pencetakan Formulir Pencatatan Sipil	38.462 Set	38.462 Set	100 %
	b) Penyediaan Kertas HVS A4 (80 gr)	Jumlah Penyediaan Kertas HVS A4 (80 gr)	2.500 rim	2.500 Rim	100 %
<b>IV</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN DATA/ INFORMASI</b>	<b>Cakupan Kegiatan yang terdapat pada Program Pengembangan Data/ Informasi</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
		<b>Jumlah Kerjasama dan Pemanfaatan Data, serta Ketersediaan Database Kependudukan Berskala Kota</b>	<b>100 %</b>	<b>137,50 %</b>	<b>137,50%</b>

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>Jumlah Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>40 Kegiatan</b>	<b>40 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100 %
	a) Pencetakan Laporan Data Kependudukan Semester 1 (Satu) Tahun 2023	Jumlah Pencetakan Laporan Data Kependudukan Semester 1 (Satu) Tahun 2023	30 Buku	30 Buku	100 %
	b) Pencetakan Laporan Data Kependudukan Semester 2 (Dua) Tahun 2022	Jumlah Pencetakan Laporan Data Kependudukan Semester 2 (Dua) Tahun 2022	30 Buku	30 Buku	100 %
	c) Penyediaan Jasa Tenaga Ahli Pengolahan Data Kependudukan secara Digital	Jumlah Jasa Tenaga Ahli Pengolahan Data Kependudukan secara Digital	1 Orang	1 Orang	100 %
2)	Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	37 Kegiatan	37 Kegiatan	100 %
	a) Penyediaan Cetak dan Penggandaan Dokumen Keperluan Pemanfaatan Data	Jumlah Laporan Dokumen Keperluan Pemanfaatan Data	12 Laporan	12 Laporan	100 %
	b) Penyediaan Cetak dan Penggandaan Inovasi dan Kerjasama Pemanfaatan Data	Jumlah Laporan Dokumen Keperluan Inovasi dan Kerjasama Pemanfaatan Data	24 Laporan	24 Lapora	100 %
	c) Penyediaan Media Penyimpanan Dokumen Pemanfaatan Data, Kerjasama dan Inovasi terdiri dari : - <i>Flash Disk</i> 4 GB	Jumlah Laporan Dokumen Keperluan Pemanfaatan Data	30 Buah	30 Buah	100 %
<b>2.</b>	<b>Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Jumlah Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>3 Kegiatan</b>	<b>3 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100 %

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	a) Penyelenggaraan <i>Survailance</i> ISO 37001 : 2016	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan <i>Survailance</i> ISO 37001 : 2016	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
	b) Penyelenggaraan <i>Survailance</i> ISO 9001 : 2015	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan <i>Survailance</i> ISO 9001 : 2015	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
	c) Penyelenggaraan <i>Survailance</i> ISO 27001 : 2013	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan <i>Survailance</i> ISO 27001 : 2013	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
<b>3.</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>8 Kegiatan</b>	<b>8 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
	a) Sosialisasi Informasi Administrasi Kependudukan melalui Media Radio yang terdiri dari : - Spot <i>Iklan</i> Radio - Talkshow	Jumlah Penyediaan Sosialisasi Informasi Administrasi Kependudukan melalui Media Radio	60 Kali 12 Kali	60 Kali 12 Kali	100 % 100 %
2)	Sub Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	100 %
	a) Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	100 %
3)	Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
	a) Forum Grup Diskusi (FGD) Kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Forum Grup Diskusi (FGD) Kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
<b>V</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Cakupan Kegiatan yang terdapat pada Program Pengelolaan Profil Kependudukan</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
		<b>Cakupan Penerapan KTP Berbasis NIK</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
1	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1)	Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Pembuatan Laporan Profil Kependudukan Kota Medan Tahun 2023	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
a)	Penyediaan jasa tenaga ahli pendukung teknologi informasi pelayanan adminduk	Jumlah Tenaga Ahli Programmer, Ahli Jaringan dan Ahli Teknisi Server selama 12 (dua belas) bulan sebanyak 4 (empat) orang	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %

(Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan, 2024)

Dari tabel di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

### I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota

Pencapaian Sasaran Program : Terwujudnya Peningkatan Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Konsisten sesuai dengan Sisdur dan SOP serta Bebas Pungli/ Korupsi

**Tabel 2.4 Capaian Program dan Kegiatan serta Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023**

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>	<b>Cakupan Kegiatan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
		<b>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan</b>	<b>A (Sangat Baik) IKM = 86,50</b>	<b>A (Sangat Baik) Realisasi IKM = 87,853</b>	<b>100 %</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>11 Kegiatan</b>	<b>11 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai (Petugas <i>Front Liner</i> )	6 Kegiatan	6 Kegiatan	100 %
a)	Pakaian Khusus Pelayanan Adminduk di Disdukcapil Kota Medan	Jumlah Pakaian Khusus Pelayanan Adminduk di Disdukcapil Kota Medan	190 Stel	190 Stel	100 %
b)	Pakaian Khusus Pelayanan Adminduk PHL di Disdukcapil Kota Medan	Jumlah Pakaian Khusus PHL Pelayanan Adminduk di Disdukcapil Kota Medan	67 Stel	67 Stel	100 %
c)	Pakaian Khusus Pemandu di Disdukcapil Kota Medan	Jumlah Pakaian Khusus Pemandu di Disdukcapil Kota Medan	6 Stel	6 Stel	100 %
d)	Pakaian Petugas Keamanan di Disdukcapil Kota Medan	Jumlah Pakaian Petugas Keamanan di Disdukcapil Kota Medan	6 Stel	6 Stel	100 %
e)	Pakaian Khusus Pelayanan Adminduk di Kecamatan	Jumlah Pakaian Khusus Pelayanan Adminduk di Kecamatan	42 Stel	42 Stel	100 %
f)	Pakaian Khusus Pelayanan Adminduk di Kelurahan	Jumlah Pakaian Khusus Pelayanan Adminduk di Kelurahan	151 Stel	151 Stel	100 %

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2)	Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100 %
	a) Pelatihan <i>Frontliner</i> Pelayanan Adminduk	Jumlah Kegiatan Pelatihan <i>Frontliner</i> Pelayanan Adminduk	50 Orang	50 Orang	100 %
	b) <i>Workshop</i> Peningkatan Pelayanan Adminduk	Jumlah <i>Workshop</i> Peningkatan Pelayanan Adminduk	320 Orang	320 Orang	100 %
3)	Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan terkait Pelayanan Adminduk di Kota Medan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100 %
	a) Sosialisasi Peraturan Perundang – Undang terkait Administrasi Kependudukan	Jumlah Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang – Undang terkait Administrasi Kependudukan	100 Orang	100 Orang	100 %
	b) Pembuatan Video Sosialisasi Administrasi Kependudukan (Inovasi Pelayanan)	Jumlah Kegiatan Pembuatan Video Sosialisasi Administrasi Kependudukan (Inovasi Pelayanan)	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100 %
<b>2.</b>	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>1 Kegiatan</b>	<b>1 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
	a) Penyediaan jasa tenaga ahli pendukung teknologi informasi pelayanan adminduk	Jumlah Tenaga Ahli Progammer, Ahli Jaringan dan Ahli Teknisi Server selama 12 (dua belas) bulan	4 Orang	4 Orang	100 %

(Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan, 2024)

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran adalah terwujudnya peningkatan akuntabilitas kinerja dan pelayanan administrasi kependudukan yang konsisten sesuai dengan Sisdur dan SOP serta bebas pungli/ korupsi. Hal tersebut dapat dilihat dari capaian kinerja Iberupa nilai ndeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan sebesar 87,853 atau dengan kategori **A (Sangat Baik)**. Nilai yang dicapai tersebut tentunya didapat dari hasil akumulasi Survey

Kepuasan Masyarakat (SKM) yang rutin dijalankan hingga periode akhir Desember 2023.

Selain itu, cakupan realisasi program kegiatan dari program penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2023 yang mendukung Indikator Kinerja Umum (IKU) adalah sebesar **100 %**, dengan rincian sebagai berikut :

#### **1. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

##### **1) Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai**

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi No. 91 Tahun 2021 tentang Pembinaan Inovasi Pelayanan Publik, sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan menyediakan pakaian khusus pelayanan bagi *front liner* pelayanan Administrasi Kependuduk. Penyediaan pakaian khusus pelayanan bagi *front liner* di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan merupakan sebuah langkah inovatif dalam pelayanan publik. Langkah ini tidak hanya meningkatkan profesionalisme dan citra positif di mata masyarakat, tetapi juga memiliki beberapa manfaat lain dalam konteks pelayanan publik antara lain :

- a) Pakaian khusus pelayanan membantu membangun identitas yang kuat dan profesional bagi *front liner*, membuat mereka mudah dikenali oleh masyarakat;

- b) Memberikan rasa bangga dan identitas korporat bagi pegawai, yang dapat meningkatkan motivasi kerja;
- c) Dengan tampilan yang profesional, masyarakat cenderung merasa lebih nyaman dan percaya terhadap layanan yang diberikan.

Adapun realisasi pengadaan pakaian khusus pelayanan yang terselenggara terdiri dari (1) Pakaian Khusus Pelayanan Adminduk di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan, sebesar **190 (seratus sembilan puluh) stel**; (2) Pakaian Khusus Pelayanan Adminduk PHL di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan, sebesar **67 (enam puluh tujuh) stel**; (3) Pakaian Khusus Pemandu di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan, sebesar **6 (enam) stel** (4) Pakaian Petugas Keamanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan, sebesar **42 (empat puluh dua) stel**; (5) Pakaian Khusus Pelayanan Adminduk di Kecamatan, sebesar **6 (enam) stel**; dan (6) Pakaian Khusus Pelayanan Adminduk di Kelurahan, sebesar **151 (seratus lima puluh satu) stel**.

## **2) Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai**

Peningkatan sarana dan prasarana serta disiplin pegawai melalui Pelatihan *Front Liner* Pelayanan Administrasi Kependudukan (Adminduk) dan Workshop Peningkatan Pelayanan Adminduk

memegang peranan penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan. Adapun realisasi kegiatan peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan adalah sebagai berikut :

- a) Pelatihan Frontliner Pelayanan Adminduk, sebanyak **50 (lima puluh) orang**. Adapun manfaat dari kegiatan pelatihan *front liner* pelayanan Adminduk ini adalah (1) meningkatkan keterampilan dan pengetahuan. Hal ini untuk memastikan bahwa *front liner* memiliki pemahaman mendalam tentang prosedur, peraturan, dan sistem terkait Adminduk; (2) mengembangkan kemampuan komunikasi. Hal ini untuk meningkatkan keterampilan komunikasi pegawai untuk interaksi yang lebih efektif dan empatik dengan masyarakat di Kota Medan; dan (3) penanganan situasi sulit. Hal ini dimaksudkan melatih pegawai untuk mengatasi situasi sulit dan menyelesaikan keluhan secara profesional.
  
- b) *Workshop* Peningkatan Pelayanan Adminduk, sebanyak **320 (tiga ratus dua puluh) orang**. Adapun manfaat dari kegiatan *workshop* peningkatan pelayanan adminduk ini adalah (1) pembahasan *best practices*. Hal ini memungkinkan pertukaran informasi tentang praktik terbaik dan inovasi dalam pelayanan Adminduk; (2) Solusi atas tantangan spesifik. Hal ini memungkinkan untuk

mencari solusi atas tantangan yang dihadapi dalam pelayanan Adminduk di Kota Medan; (3) Kolaborasi dan jaringan. Hal ini memungkinkan untuk membangun jaringan antar pegawai dan departemen untuk mendukung kerja sama dan peningkatan layanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan.

### **3) Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang – Undangan**

Sosialisasi peraturan perundang – undangan memainkan peran krusial dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan. Adapun peranan sosialisasi tersebut adalah sebagai berikut :

- a) Peningkatan kesadaran dan pemahaman. Sosialisasi ini membantu meningkatkan kesadaran masyarakat tentang peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk hak dan kewajiban mereka sebagai warga negara. Tentunya hal ini memastikan bahwa masyarakat Kota Medan memahami prosedur dan persyaratan dalam pengurusan dokumen Administrasi Kependudukan;
- b) Peningkatan kepatuhan Masyarakat terhadap peraturan dan pencegahan pelanggaran;
- c) Peningkatan kepercayaan publik. Sosialisasi ini dapat membantu menciptakan transparansi dalam pelayanan Administrasi Kependudukan di Kota Medan.

Adapun realisasi Kegiatan pada Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan terkait Pelayanan Adminduk di Kota Medan terdiri dari (1) Sosialisasi peraturan perundang – undangan terkait administrasi kependudukan yang dihadiri oleh **100 (seratus) peserta**; dan (2) Pembuatan video sosialisasi Administrasi Kependudukan (inovasi pelayanan) terdiri dari **2 (dua) video inovasi** pelayanan Administrasi Kependudukan di Kota Medan.

## **2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**

### **1) Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD**

Berdasarkan Peraturan Walikota Medan No. 39 Tahun 2020 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, maka dukungan pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dalam konteks pelayanan administrasi kependudukan di Kota Medan merupakan langkah penting dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan publik. Adanya aplikasi yang *user-friendly* untuk pelayanan administrasi kependudukan di Kota Medan serta adanya sistem integrasi dengan *database* penduduk untuk memudahkan pertukaran informasi dan verifikasi data, maka dibutuhkan Tenaga Ahli Teknologi Informatika dan Komunikasi untuk mendukung pelayanan Administrasi Kependudukan di Kota Medan berbasis Digitalisasi Pemerintahan.

Adapun realisasi Tenaga Ahli Teknologi Informatika dan Komunikasi yang terdiri dari **Tenaga Ahli Programmer** berjumlah **2 (dua) orang**, **Ahli Jaringan** berjumlah **1 (satu) orang** dan **Ahli Teknisi Server** berjumlah **1 (satu) orang** selama 12 (dua belas) bulan Tahun Anggaran 2023.

## **ANALISIS KEBERHASILAN PROGRAM**

### **1. Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai**

#### **a) Keberhasilan dalam Penyediaan Pakaian Khusus Pelayan**

Inisiatif ini berhasil meningkatkan identitas profesional *front liner* dan memberikan kesan positif kepada masyarakat Kota Medan. Pakaian khusus yang nyaman dan representatif meningkatkan rasa bangga dan motivasi kerja pegawai, serta membantu masyarakat mengidentifikasi petugas dengan mudah.

#### **b) Keberhasilan dalam Pelatihan *Front Liner* dan *Workshop***

Pelatihan dan *workshop* yang diadakan untuk Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan meningkatkan kemampuan mereka dalam memberikan pelayanan. Pelatihan terfokus pada peningkatan keterampilan dan pengetahuan tentang administrasi kependudukan serta pengembangan komunikasi yang efektif, sementara *workshop* membahas praktik terbaik dan mencari solusi atas tantangan spesifik yang dihadapi.

## **2. Sosialisasi Peraturan Perundang – Undangan**

### **a) Keberhasilan dalam Upaya Peningkatan Kesadaran Masyarakat**

Melalui sosialisasi peraturan perundang – undangan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan berupaya untuk meningkatkan kesadaran dan pemahaman masyarakat tentang prosedur dan persyaratan administrasi kependudukan. Ini juga berkontribusi pada peningkatan kepatuhan masyarakat terhadap peraturan.

### **b) Keberhasilan dalam Upaya Peningkatan Kepercayaan Publik**

Transparansi dan kejelasan informasi mengenai peraturan perundang – undangan untuk meningkatkan kepercayaan publik terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan.

## **3. Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik**

### **a) Keberhasilan dalam Efisiensi dan Efektivitas Layanan**

Implementasi SPBE dengan dukungan Tenaga Ahli TI meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan Administrasi Kependudukan Kota Medan. Digitalisasi memudahkan pengolahan data dan mengurangi waktu tunggu layanan.

### **b) Keberhasilan dalam Integrasi Sistem**

Integrasi sistem dengan *database* penduduk memudahkan pertukaran informasi dan verifikasi data, mempercepat proses administrasi dan meningkatkan akurasi data.

#### **4. Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**

##### **a) Nilai IKM Sangat Baik**

Nilai IKM yang tinggi menunjukkan keberhasilan program dalam meningkatkan kepuasan masyarakat. Hal ini mencerminkan efektivitas dari strategi yang diterapkan, termasuk pelatihan pegawai, inovasi dalam sarana dan prasarana, serta sosialisasi peraturan.

##### **b) Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)**

Pengumpulan *feedback* secara rutin melalui survey memberikan data yang berguna untuk penilaian dan perbaikan berkelanjutan.

#### **KESIMPULAN**

Program yang dijalankan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan tampaknya berhasil dalam mencapai tujuannya, terlihat dari nilai IKM yang tinggi dan realisasi 100% dari program kegiatan. Kombinasi dari peningkatan kapasitas pegawai melalui pelatihan dan workshop, sosialisasi peraturan perundang – undangan, serta penerapan SPBE, telah berkontribusi signifikan terhadap peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan. Keberhasilan ini juga menunjukkan komitmen kuat dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan dalam mewujudkan pelayanan yang transparan, efisien, dan bebas dari pungli/ korupsi.

## II. Program Pendaftaran Penduduk

Pencapaian Sasaran Program : Tercapainya Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk sesuai Target Nasional

**Tabel 2.5 Capaian Program dan Kegiatan serta Kinerja Program Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023**

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
II	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Cakupan Kegiatan yang terdapat pada Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
		<b>Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El)</b>	<b>99,25 %</b>	<b>97,27 %</b>	<b>97,68 %</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>200 Kegiatan</b>	<b>231 Kegiatan</b>	<b>115,50 %</b>
1)	Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	200 Kegiatan	231 Kegiatan	115,50 %
	a) Lembur Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Lembur untuk Penambahan Jam Layanan Operasional di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan selama 1 (satu) tahun	200 Laporan	231 Laporan	115,50 %
<b>2.</b>	<b>Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>1 Kegiatan</b>	<b>1 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
	a) Penyediaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pendaftaran Penduduk di Kecamatan dan Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Penyediaan Buku Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pendaftaran Penduduk di Kecamatan dan Kecamatan dan Kelurahan	450 Buku	450 Buku	100 %
<b>3.</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>40 Kegiatan</b>	<b>40 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1)	Sub Kegiatan Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	24 Kegiatan	30 Kegiatan	125 %
	a) Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk ke 21 (dua puluh satu) Kecamatan di Kota Medan	24 Laporan	30 Laporan	100 %
2)	Sub Kegiatan Fasilitas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Fasilitas Pendaftaran Penduduk	16 Kegiatan	16 Kegiatan	100 %
	a) Pencetakan Publikasi Pendaftaran Penduduk yang terdiri dari : - <i>Roller Banner</i> - Spanduk	Jumlah Penyediaan Publikasi Pendaftaran Penduduk	165 Unit 60 Set	165 Unit 60 Set	100 % 100 %
	b) Penyediaan Kelengkapan Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk yang terdiri dari : - Kertas HVS A4 (80 gr)	Jumlah Penyediaan Kelengkapan Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk	2.500 Rim	2.500 Rim	100 %
	c) Penyediaan Perlengkapan Teknologi Informasi terkait Pencetakan Identitas Penduduk (KTP El & KIA) yang terdiri dari : - Samcard - Tinta Ribbon KTP-El - Cleaning Kit - <i>Background</i> Layar Perekaman KTP- El - <i>Finger Print</i> - Kamera KTP-El	Jumlah Penyediaan Perlengkapan Teknologi Informasi terkait Pencetakan Identitas Penduduk (KTP El & KIA)	30 Unit 425 Set 60 Set 20 Set 20 Unit 20 Unit	30 Unit 425 Set 60 Set 20 Set 20 Unit 20 Unit	100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 %
	d) Pengadaan Media Dokumentasi Adminduk bagi Operator/ Admin Kecamatan dan Kelurahan yang terdiri dari : - Tas Dokumen Adminduk	Jumlah Pengadaan Media Dokumentasi Adminduk bagi Operator/ Admin Kecamatan dan Kelurahan	150 Buah	150 Buah	100 %
	e) Pengadaan Peralatan Perlengkapan Pelayanan di Kelurahan yang terdiri dari : - Komputer PC - <i>Iris Scanner</i> - <i>Signature Pad</i> - <i>Printer</i> Multifungsi - <i>Film</i> KTP-El	Jumlah Pengadaan Peralatan Perlengkapan Pelayanan di Kelurahan	20 Set 20 Set 20 Set 20 Set 238 Set	20 Set 20 Set 20 Set 20 Set 238 Set	100 % 100 % 100 % 100 % 100 %
3)	Sub Kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
	a) Sosialisasi Pendaftaran Penduduk melalui Penyediaan Brosur	Jumlah Brosur yang tersedia terkait Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	88 Rim	88 Rim	100 %

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4.	<b>Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>3 Kegiatan</b>	<b>3 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100 %
a)	Penyediaan Cetakan Formulir Pendaftaran Penduduk (F1.01/ F1.02/ F1.03/ F1.04)	Jumlah Penyediaan Cetakan Formulir Pendaftaran Penduduk (F1.01/ F1.02/ F1.03/ F1.04)	55.000 Set	55.000 Set	100 %
b)	Penyediaan Cetakan Formulir Pendaftaran Penduduk (F1.05/F1.06/F1.07/Ceklist Dokumen)	Jumlah Penyediaan Cetakan Formulir Pendaftaran Penduduk (F1.05/F1.06/F1.07/Ceklist Dokumen)	36.430 Set	36.430 Set	100 %
c)	Pengadaan Blanko Kartu Identitas Anak (KIA)	Jumlah Pengadaan Blanko Kartu Identitas Anak (KIA)	30.000 Keping	30.000 Keping	100 %

(Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan, 2024)

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran adalah tercapainya penerbitan dokumen pendaftaran penduduk sesuai dengan target nasional. Hal tersebut dapat dilihat dari capaian kinerja yang berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yaitu **cakup penerbitan dokumen Kartu Keluarga (KK) sebesar 99,47 %** dan **cakup penerbitan dokumen KTP-El sebesar 95,07 %**, yang apabila diakumulasi diantara keduanya adalah sebesar **97,27 %**.

Selain itu, cakupan realisasi program kegiatan dari program Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2023 yang mendukung Indikator Kinerja Umum (IKU) adalah sebesar **100 %**, dengan rincian sebagai berikut :

## 1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

### 1) Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Kegiatan peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk yang meliputi penyediaan biaya lembur bagi Aparatur (petugas Administrasi Kependudukan) selama 12 bulan dengan **output 231 (dua ratus tiga puluh satu) laporan** sebagai **realisasi atau 115,50 %** dari **target** yang diberikan sebesar **200 laporan lembur** adalah strategi yang bisa berdampak positif dalam beberapa aspek yang meliputi :

- **Peningkatan Produktivitas dan Motivasi**

Dengan adanya kompensasi lembur, Aparatur akan lebih termotivasi untuk bekerja di luar jam kerja normal. Hal ini dapat meningkatkan produktivitas dan mempercepat proses pelayanan pendaftaran penduduk.

- **Meningkatkan Fleksibilitas Layanan**

Pemberian biaya lembur memungkinkan layanan pendaftaran penduduk tersedia di luar jam kerja standar, yang sangat berguna bagi Masyarakat Kota Medan yang tidak bisa mengakses layanan selama jam kerja reguler.

- **Mengurangi Antrean dan Waktu Tunggu**

Dengan lebih banyak jam kerja yang didedikasikan untuk pendaftaran pelayanan Administrasi Kependudukan, maka

antrean dan waktu tunggu bisa dikurangi, meningkatkan kepuasan warga terhadap layanan yang diberikan.

- **Peningkatan Kualitas Layanan**

Dengan perhatian yang lebih dari Aparatur yang termotivasi, kualitas layanan secara keseluruhan dapat meningkat, termasuk akurasi dan kecepatan pendaftaran pelayanan Administrasi Kependudukan.

- **Mendukung Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) yang Efektif**

Kompensasi lembur juga membantu dalam manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) dengan memberikan fleksibilitas dalam mengalokasikan Aparatur sesuai dengan kebutuhan.

- **Meningkatkan Kesetaraan Akses**

Dengan jam kerja yang lebih panjang, pelayanan menjadi lebih inklusif, memudahkan akses bagi berbagai kelompok masyarakat, termasuk mereka yang bekerja di jam kantor biasa.

- **Mengurangi Risiko Kesalahan karena Kebutuhan Mendesak**

Dengan waktu kerja yang lebih fleksibel, petugas memiliki lebih banyak waktu untuk menangani setiap kasus, mengurangi kemungkinan kesalahan yang sering terjadi karena buru – buru.

## **2. Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk**

### **1) Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk**

Kegiatan penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Adminduk) terkait Pendaftaran Penduduk, yang meliputi penyediaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pendaftaran Penduduk di tingkat Kecamatan dan Kelurahan berjumlah **450 (empat ratus lima puluh) unit buku saku**, merupakan langkah penting dalam penataan sistem pendaftaran penduduk.

Penyediaan buku saku Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pendaftaran Penduduk di tingkat Kecamatan dan Kelurahan bermanfaat sebagai pedoman Operator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan dalam menjalankan melakukan pelayanan di Kecamatan dan Kelurahan di Kota Medan.

## **3. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk**

### **1) Sub Kegiatan Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk**

Kegiatan pelayanan keliling ke 21 (dua puluh satu) kecamatan di Kota Medan merupakan sebuah inovasi yang signifikan dalam upaya meningkatkan pelayanan pendaftaran penduduk. Adapun realisasi kegiatan pelayanan keliling pendaftaran penduduk menghasilkan **30**

**(tiga puluh) laporan pelayanan** atau **125 %** dari target **24 (dua puluh empat) laporan pelayanan** dalam kurun waktu 1 (satu) tahun selama tahun 2023. Pelayanan keliling pendaftaran penduduk ini mencakup pelayanan di sekolah, rumah sakit, lembaga pemasyarakatan dan tempat – tempat lainnya yang strategis di seluruh Kota Medan.

Adapun manfaat dari pelayanan keliling ini bagi Pemerintah Kota Medan maupun Masyarakat adalah **(1) meningkatkan aksesibilitas pelayanan pendaftaran penduduk**. Dengan mendekatkan layanan ke penduduk, masyarakat yang tinggal di daerah yang lebih terpinggir atau yang memiliki kendala mobilitas dapat dengan mudah mengakses layanan pendaftaran penduduk di Kota Medan; **(2) efisiensi waktu dan biaya operasional pelayanan**. Masyarakat tidak perlu menghabiskan banyak waktu dan biaya untuk pergi ke pusat layanan Administrasi Kependudukan di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan, Kecamatan ataupun Kelurahan. Ini bisa sangat membantu bagi masyarakat yang memiliki keterbatasan waktu atau sumber daya; **(3) meningkatkan kepatuhan dalam pengurusan dokumen Administrasi Kependudukan**. Dengan kemudahan akses, lebih banyak masyarakat Kota Medan yang mungkin terdorong untuk melakukan pendaftaran penduduk, yang berarti data kependudukan akan dapat lebih lengkap dan akurat; **(4) pelayanan pendaftaran penduduk menjadi lebih personal**. Artinya pelayanan keliling memungkinkan interaksi langsung antara petugas

dan masyarakat Kota Medan, sehingga memungkinkan pelayanan yang lebih personal khususnya dalam penanganan kasus – kasus khusus secara lebih efektif; **(5) edukasi dan sosialisasi bagi masyarakat Kota Medan.** Selama kunjungan ke berbagai kecamatan, ada kesempatan untuk mengedukasi warga mengenai pentingnya pendaftaran penduduk dan informasi terkait lainnya; **(6) mendapatkan *feedback* langsung dari masyarakat.** Program semacam ini juga memberikan kesempatan bagi Pemerintah Kota Medan untuk menerima umpan balik langsung dari masyarakat Kota Medan mengenai layanan pendaftaran penduduk dan area lain yang mungkin memerlukan perbaikan; **(7) lebih meningkatkan kepercayaan publik.** Melalui upaya – upaya seperti ini, Pemerintah Kota Medan dapat membangun atau meningkatkan kepercayaan publik terhadap layanan pemerintahan.

## **2) Sub Kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Penduduk**

Fasilitasi pendaftaran penduduk memberikan gambaran komprehensif tentang upaya peningkatan infrastruktur dan sumber daya yang diperlukan untuk proses pendaftaran penduduk yang efisien. Hal ini dapat dijelaskan pada penjelasan berikut ini :

### **- Pencetakan Publikasi Pendaftaran Penduduk**

Adapun realisasi kegiatan ini terdiri dari ***roller banner*** sebanyak **165 (seratus enam puluh lima) unit.** Hal ini efektif untuk

meningkatkan kesadaran dan memberikan informasi penting mengenai proses pendaftaran penduduk secara visual. Bisa diposisikan di lokasi strategis sebagai publikasi pelayanan Administrasi Kependudukan. Dan juga realisasi pengadaan spanduk sebanyak **60 (enam puluh)** unit. Sama seperti *roller banner*, spanduk juga berfungsi untuk menyampaikan informasi dan mempromosikan kesadaran publik.

- **Penyediaan Kelengkapan Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk**

Adapun realisasi kegiatan ini terdiri dari **kertas HVS A4 (80 gr)** sebanyak **2.500 (dua ribu lima ratus) rim**. Hal ini merupakan persediaan dasar untuk mencetak dokumen – dokumen Administrasi Kependudukan yang diperlukan dalam pelayanan Administrasi Kependudukan, seperti Kartu Keluarga (KK), Akta Kelahiran, Akta Perkawinan dan cetakan informasi penting lainnya.

- **Penyediaan Perlengkapan Teknologi Informasi untuk Pencetakan Identitas Penduduk (KTP-El dan KIA)**

Adapun realisasi kegiatan ini terdiri dari **(1) Samcard** sebanyak **30 (tiga puluh) unit**. Peralatan ini merupakan komponen penting dalam proses pencetakan dan pengidentifikasian KTP-El. **(2) Tinta Ribbon KTP-El** sebanyak **425 (empat ratus dua puluh lima) set**. Peralatan ini sangat penting diadakan untuk pencetakan KTP-El. **(3) Cleaning Kit** sebanyak **60 (enam puluh)**

**set.** Peralatan ini digunakan untuk pemeliharaan dan kebersihan peralatan cetak, memastikan kualitas cetak yang konsisten. **(4)**

**Background Layar Perekaman KTP-El** sebanyak **20 (dua puluh)**

**set.** Peralatan ini sangat penting digunakan untuk proses pengambilan foto KTP-El yang standar. **(5) Finger Print** sebanyak

**20 (dua puluh) set** dan **(6) Kamera KTP-El** sebanyak **20 (dua puluh) set.** Peralatan ini merupakan komponen esensial dalam

proses perekaman data biometrik.

- **Pengadaan Media Dokumentasi Adminduk bagi Operator/ Admin Kecamatan dan Kelurahan:**

Adapun realisasi kegiatan ini terdiri dari pengadaan **tas dokumen adminduk** sebanyak **150 (seratus lima puluh) buah.**

Tas dokumen ini digunakan untuk menyimpan dokumen – dokumen pendaftaran penduduk oleh para Operator yang ada di Kecamatan dan Kelurahan di Kota Medan, sehingga dapat meningkatkan mobilitas dokumen penting yang dikelola oleh petugas.

- **Pengadaan Peralatan Perlengkapan Pelayanan di Kelurahan**

Adapun realisasi kegiatan ini terdiri dari pengadaan **komputer PC** sebanyak **20 (dua puluh) set**, **iris scanner** sebanyak **20 (dua puluh) set**, **signature pad** sebanyak **20 (dua puluh) set** dan **printer multifungsi** sebanyak **20 (dua puluh) set.** Alat – alat ini krusial untuk pelayanan identitas kependudukan. Pengadaan

**Film KTP-El sebanyak 238 (dua ratus tiga puluh delapan) set.**

Bahan penting ini juga digunakan untuk pencetakan KTP- El.

Penyediaan fasilitas peralatan perlengkapan pelayanan ini secara keseluruhan menunjukkan komitmen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan pendaftaran penduduk di Kota Medan.

### **3) Sub Kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk**

Sosialisasi pendaftaran penduduk melalui penyediaan brosur pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan adalah langkah yang efektif untuk meningkatkan kesadaran dan pemahaman publik tentang proses dan kepentingan pelayanan pendaftaran penduduk. Adapun realisasi pengadaan **brosur pelayanan** ini adalah sebanyak **88 (delapan puluh delapan) rim**. Melalui brosur pelayanan yang dirancang dengan baik dan strategi distribusi yang efektif, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan dapat meningkatkan kesadaran dan pemahaman masyarakat Kota Medan tentang pentingnya pendaftaran penduduk serta memudahkan mereka untuk mengakses layanan yang tersedia.

#### **4. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk**

##### **1) Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Kegiatan Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk merupakan bagian penting dari proses pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk. Adapun realisasi yang telah dicapai pada kegiatan ini terdiri dari :

- **Penyediaan Cetakan Formulir Pendaftaran Penduduk (F1.01/ F1.02/ F1.03/ F1.04)** sebanyak **55.000 (lima puluh lima ribu) set**;
- **Penyediaan Cetakan Formulir Pendaftaran Penduduk (F1.05/F1.06/F1.07/Ceklist Dokumen)** sebanyak **36.430 (tiga puluh enam ribu empat ratus tiga puluh) set**;
- **Pengadaan Blanko Kartu Identitas Anak (KIA)** sebanyak **30.000 (tiga puluh ribu) keping**. Kartu Identitas Anak (KIA) adalah dokumen penting sebagai identitas anak – anak di bawah usia tertentu.

#### **ANALISIS KEBERHASILAN PROGRAM**

##### **1. Pencapaian Tinggi dalam Penerbitan Dokumen**

Dengan cakupan penerbitan Kartu Keluarga (KK) sebesar 99,47 % dan KTP-El sebesar 95,07 %, yang menghasilkan akumulasi 97,27 %, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan telah berhasil

memenuhi target yang telah ditetapkan dalam penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.

## **2. Realisasi Program Kegiatan 100 %**

Keseluruhan program kegiatan yang mendukung Indikator Kinerja Utama (IKU) telah terealisasi sepenuhnya, menandakan efisiensi dan efektivitas dalam eksekusi rencana.

## **3. Peningkatan Pelayanan melalui Biaya Lembur**

Pemberian kompensasi lembur telah berhasil meningkatkan produktivitas, fleksibilitas layanan, mengurangi antrean dan waktu tunggu, serta meningkatkan kualitas layanan, dengan pencapaian 231 (dua ratus tiga puluh satu) laporan, sehingga melebihi target sebesar 115,50%.

## **4. Efektivitas Sosialisasi dan Penataan Pendaftaran Penduduk**

Penyediaan buku saku Standar Operasional Proseduar (SOP) Pelayanan Administrasi Kependudukan dan kegiatan sosialisasi melalui brosur telah meningkatkan pemahaman dan aksesibilitas layanan kepada masyarakat.

## **5. Inovasi melalui Pelayanan Keliling**

Kegiatan pelayanan keliling ke 21 (dua puluh satu) Kecamatan telah menunjukkan hasil positif dengan 30 (tiga puluh) laporan pelayanan, melebihi target 125%.

## **6. Pengelolaan Sumber Daya dan Infrastruktur**

Pengadaan perlengkapan dan peralatan yang efisien, termasuk formulir, blanko KIA, peralatan TI, dan dokumentasi adminduk, menunjukkan manajemen sumber daya yang baik.

## **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil analisis keberhasilan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa :

### **1. Efektivitas Pencapaian Target**

Program – program yang dijalankan berhasil memenuhi dan bahkan melebihi target yang ditetapkan, khususnya dalam cakupan penerbitan dokumen Kartu Keluarga (KK) dan KTP Elektronik (KTP-El), serta dalam realisasi kegiatan pelayanan keliling Administrasi Kependudukan di Kota Medan.

### **2. Inovasi dalam Pelayanan**

Penerapan strategi seperti pelayanan keliling dan penyediaan biaya lembur menunjukkan inovasi yang signifikan dalam meningkatkan akses dan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan.

### **3. Peningkatan Kualitas Layanan**

Melalui inisiatif seperti pengadaan peralatan teknologi informasi dan pelatihan aparatur, dinas telah berhasil meningkatkan kualitas layanan serta efisiensi dalam proses pendaftaran penduduk di Kota Medan.

#### **4. Sosialisasi dan Edukasi yang Efektif**

Kegiatan sosialisasi melalui penyediaan brosur dan publikasi lainnya telah meningkatkan kesadaran dan pemahaman publik tentang pentingnya pendaftaran penduduk dan prosedur yang terlibat.

#### **5. Manajemen Sumber Daya yang Baik**

Pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko dokumen, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran penduduk menunjukkan manajemen sumber daya yang efektif dan akuntabilitas yang tinggi.

#### **6. Kesetaraan Akses**

Melalui berbagai inisiatif tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan telah meningkatkan kesetaraan akses terhadap layanan pendaftaran penduduk bagi seluruh lapisan masyarakat Kota Medan, termasuk di daerah terpinggir dan bagi mereka yang memiliki keterbatasan akses.

#### **7. Pengembangan Kapasitas SDM**

Program pendaftaran penduduk juga mencakup upaya pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) melalui pelatihan dan pembinaan aparatur yang bertugas dalam pelayanan Administrasi Kependudukan di Kota Medan.

## 8. Peningkatan Kepercayaan Publik

Semua upaya ini berkontribusi pada peningkatan kepercayaan publik terhadap layanan pemerintah dan memastikan bahwa data kependudukan yang dikumpulkan akurat dan terpercaya.

### III. Program Pencatatan Sipil

Pencapaian Sasaran Program : Tercapainya Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil sesuai Target Nasional

**Tabel 2.6 Capaian Program dan Kegiatan serta Kinerja Program Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023**

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
III	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan Kegiatan yang terdapat pada Program Pencatatan Sipil	100 %	100 %	100 %
		Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran, Akta Kematian, dan Akta Perkawinan	59,55 %	79,71 %	133,85 %
1.	Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	25 Kegiatan	25 Kegiatan	100 %
1)	Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	24 Kegiatan	24 Kegiatan	100 %
	a) Pelayanan Keliling Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pelayanan Keliling Pencatatan Sipil ke 21 (dua puluh satu) Kecamatan di Kota Medan	24 Laporan	24 Laporan	100 %
	b) Pencetakan Publikasi Pencatatan Sipil yang terdiri dari : - Roller Banner	Jumlah Penyediaan Publikasi Pencatatan Sipil	30 Set	30 Set	100 %
2)	Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
	a) Pencetakan Formulir Pencatatan Sipil	Jumlah Pencetakan Formulir Pencatatan Sipil	38.462 Set	38.462 Set	100 %
	b) Penyediaan Kertas HVS A4 (80 gr)	Jumlah Penyediaan Kertas HVS A4 (80 gr)	2.500 rim	2.500 Rim	100 %

(Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan, 2024)

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran adalah tercapainya penerbitan dokumen pencatatan sipil sesuai dengan target nasional. Dilihat dari cakupan realisasi program pencatatan sipil. Program ini berhasil mencapai cakupan kegiatan **100 %**, yang menunjukkan bahwa semua kegiatan yang direncanakan telah terlaksana dengan sukses. Terdapat peningkatan signifikan dalam cakupan penerbitan **Akta Kelahiran, Akta Kematian, dan Akta Perkawinan** dari **59,55 % menjadi 79,71 %**, yang kemudian melampaui target dengan total **133,85 %**. Ini menandakan peningkatan efektivitas dalam proses pencatatan sipil.

## **1. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil**

### **1) Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil**

Kegiatan ini terdiri dari pelayanan keliling pencatatan sipil telah terealisasi sepenuhnya sebanyak **24 (dua puluh empat)** laporan selama 1 (satu) tahun. Dengan semua kegiatan yang telah direncanakan terlaksana sepenuhnya, kegiatan ini menunjukkan tingkat efisiensi dan komitmen tinggi dalam pelaksanaannya. Ini menandakan bahwa sumber daya yang dialokasikan (manusia, finansial, dan waktu) telah dimanfaatkan secara optimal. Pelayanan keliling ke 21 (dua puluh satu) Kecamatan merupakan strategi proaktif yang meningkatkan aksesibilitas layanan pencatatan sipil. Ini memudahkan masyarakat di berbagai lokasi, terutama di daerah terpencil atau kurang terlayani, untuk mengakses layanan. Pelayanan

aktif menunjukkan pendekatan yang lebih berorientasi pada masyarakat, dengan mendekatkan layanan kepada mereka, bukan hanya menunggu mereka datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan. Penggunaan **roller banner** sebanyak **30 (tiga puluh) set** dan bahan publikasi lainnya dalam pelayanan keliling pencatatan sipil juga membantu dalam menyampaikan informasi yang tepat dan efektif kepada masyarakat di Kota Medan.

Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil di Kota Medan merupakan inisiatif yang berhasil dalam meningkatkan akses dan kualitas layanan pencatatan sipil di Kota Medan. Pendekatan ini mencerminkan inovasi dalam layanan publik yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui ekspektasi layanan tradisional. Dengan meningkatkan akses dan efisiensi, serta memastikan bahwa informasi yang akurat dan tepat waktu tersedia bagi masyarakat Kota Medan, kegiatan ini memainkan peran kunci dalam meningkatkan manajemen data kependudukan dan pencatatan sipil di Kota Medan.

## **2) Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil**

Realisasi kegiatan fasilitasi dalam penyediaan **formulir pencatatan sipil** sebanyak **38.462 (tiga puluh delapan ribu empat ratus enam puluh dua) set** dan **kertas HVS A4 (80 gr)** sebanyak **2.500 (dua ribu lima ratus) rim** untuk pencatatan sipil menunjukkan manajemen sumber daya yang efektif dan perencanaan yang baik oleh Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan. Kemampuan untuk memenuhi kebutuhan administratif besar ini tidak hanya memperlihatkan komitmen terhadap efisiensi layanan, tetapi juga terhadap kepuasan masyarakat. Ketersediaan yang memadai dari formulir dan kertas HVS A4 (80 gr) ini memungkinkan proses pencatatan sipil berjalan lancar, memastikan bahwa masyarakat dapat menerima layanan yang cepat dan akurat.

Penyediaan formulir ini adalah komponen kunci dalam proses pencatatan sipil, digunakan untuk pendaftaran peristiwa penting seperti kelahiran, kematian, dan pernikahan. Ketersediaan yang memadai dari formulir ini memastikan proses pencatatan yang lancar dan efisien. Dengan stok formulir yang mencukupi, layanan kepada masyarakat di Kota Medan dapat diberikan tanpa keterlambatan yang disebabkan oleh kekurangan bahan.

Penyediaan kertas HVS A4 (80 gr) menunjukkan komitmen terhadap kesiapan bahan yang diperlukan untuk pencetakan dokumen pencatatan sipil. Jumlah kertas yang disediakan mencerminkan perhitungan yang baik tentang kebutuhan tahunan, menghindari kekurangan maupun kelebihan stok yang dapat mempengaruhi anggaran.

## **ANALISIS KEBERHASILAN PROGRAM**

Semua kegiatan yang direncanakan telah terealisasi sepenuhnya **100 %**. Ini menunjukkan pengelolaan program yang baik dan efektif.

### **1. Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil**

Terlaksananya semua sub kegiatan (**100%**) mengindikasikan komitmen kuat dalam menyelenggarakan pelayanan yang efisien dan proaktif terkait peristiwa penting.

#### **a. Pelayanan Keliling Pencatatan Sipil**

Kegiatan ini berhasil mencapai target dengan 24 (dua puluh empat) laporan dari 21 (dua puluh satu) kecamatan (100%), yang menunjukkan keberhasilan dalam memberikan pelayanan yang mudah diakses oleh masyarakat di berbagai lokasi.

#### **b. Pencetakan Publikasi Pencatatan Sipil**

Penyediaan 30 (tiga puluh ) set *roller banner* mencapai target 100%, berkontribusi pada peningkatan informasi dan kesadaran masyarakat tentang pentingnya pencatatan sipil.

### **2. Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil**

Kegiatan fasilitasi berhasil dilaksanakan sepenuhnya (100%), menunjukkan keefektifan dalam mendukung kebutuhan administratif dan operasional.

**a. Pencetakan Formulir Pencatatan Sipil**

Pencetakan 38.462 set formulir mencapai target 100 %, mendukung proses pencatatan sipil secara efisien.

**b. Penyediaan Kertas HVS A4 (80 gr)**

Penyediaan 2.500 rim kertas HVS A4 juga mencapai target 100%, memastikan ketersediaan bahan penting untuk pencetakan dan dokumentasi.

**KESIMPULAN**

Program Pencatatan Sipil di Kota Medan menunjukkan kinerja yang sangat baik, dengan pencapaian 100% pada hampir semua aspek kegiatan. Peningkatan signifikan dalam cakupan penerbitan dokumen-dokumen penting seperti Akta Kelahiran, Kematian, dan Perkawinan menandakan peningkatan substansial dalam efektivitas layanan. Pelayanan keliling dan inisiatif fasilitasi yang berhasil memperlihatkan upaya nyata dalam meningkatkan akses dan kualitas layanan pencatatan sipil. Keseluruhan, program ini mencerminkan komitmen yang kuat terhadap peningkatan layanan publik dan efisiensi administratif, yang penting untuk memastikan dokumentasi penduduk yang akurat dan terpercaya.

#### IV. Program Pengelolaan Pengembangan Data/ Informasi

Pencapaian Sasaran Program : Tercapainya Penataan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan Pengelolaan Pemanfaatan Data Kependudukan untuk Mewujudkan Medan Satu Data

**Tabel 2.7 Capaian Program dan Kegiatan serta Kinerja Program Pengembangan Data/ Informasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan**

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>IV</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN DATA/ INFORMASI</b>	<b>Cakupan Kegiatan yang terdapat pada Program Pengembangan Data/ Informasi</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
		<b>Jumlah Kerjasama dan Pemanfaatan Data, serta Ketersediaan Database Kependudukan Berskala Kota</b>	<b>100 %</b>	<b>137,50 %</b>	<b>137,50%</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>Jumlah Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>40 Kegiatan</b>	<b>40 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100 %
	a) Pencetakan Laporan Data Kependudukan Semester 1 (Satu) Tahun 2023	Jumlah Pencetakan Laporan Data Kependudukan Semester 1 (Satu) Tahun 2023	30 Buku	30 Buku	100 %
	b) Pencetakan Laporan Data Kependudukan Semester 2 (Dua) Tahun 2022	Jumlah Pencetakan Laporan Data Kependudukan Semester 2 (Dua) Tahun 2022	30 Buku	30 Buku	100 %
	c) Penyediaan Jasa Tenaga Ahli Pengolahan Data Kependudukan secara Digital	Jumlah Jasa Tenaga Ahli Pengolahan Data Kependudukan secara Digital	1 Orang	1 Orang	100 %
2)	Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	37 Kegiatan	37 Kegiatan	100 %
	a) Penyediaan Cetak dan Penggandaan Dokumen Keperluan Pemanfaatan Data	Jumlah Laporan Dokumen Keperluan Pemanfaatan Data	12 Laporan	12 Laporan	100 %
	b) Penyediaan Cetak dan Penggandaan Inovasi dan Kerjasama Pemanfaatan Data	Jumlah Laporan Dokumen Keperluan Inovasi dan Kerjasama Pemanfaatan Data	24 Laporan	24 Laporan	100 %

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	c) Penyediaan Media Penyimpanan Dokumen Pemanfaatan Data, Kerjasama dan Inovasi terdiri dari : d) <i>Flash Disk</i> 4 GB	Jumlah Laporan Dokumen Keperluan Pemanfaatan Data	30 Buah	30 Buah	100 %
<b>2.</b>	<b>Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Jumlah Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>3 Kegiatan</b>	<b>3 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100 %
	a) Penyelenggaraan <i>Surveillance</i> ISO 37001 : 2016	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan <i>Surveillance</i> ISO 37001 : 2016	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
	b) Penyelenggaraan <i>Surveillance</i> ISO 9001 : 2015	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan <i>Surveillance</i> ISO 9001 : 2015	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
	c) Penyelenggaraan <i>Surveillance</i> ISO 27001 : 2013	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan <i>Surveillance</i> ISO 27001 : 2013	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
<b>3.</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>8 Kegiatan</b>	<b>8 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
	a) Sosialisasi Informasi Administrasi Kependudukan melalui Media Radio yang terdiri dari : - <i>Spot Iklan</i> Radio - Talkshow	Jumlah Penyediaan Sosialisasi Informasi Administrasi Kependudukan melalui Media Radio	60 Kali 12 Kali	60 Kali 12 Kali	100 % 100 %
2)	Sub Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	100 %

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	a) Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	100 %
3)	Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
	a) Forum Grup Diskusi (FGD) Kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Forum Grup Diskusi (FGD) Kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %

(Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan, 2024)

Konsistensi dalam mencapai cakupan kegiatan 100 % menunjukkan bahwa semua kegiatan yang direncanakan dalam program ini telah berhasil dilaksanakan. Hal ini mencerminkan perencanaan yang efektif, alokasi sumber daya yang tepat, dan pelaksanaan yang terkoordinasi dengan baik. Dalam kegiatan kerjasama dan pemanfaatan data kependudukan pencapaian hingga mencapai **137,50 %**. Adapun kelebihan dalam kerjasama dan pemanfaatan data kependudukan meliputi beberapa aspek yaitu :

#### **1. Kolaborasi dengan OPD, Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah**

Meningkatnya kerjasama dengan OPD, Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah atau sektor swasta untuk pertukaran data dan informasi penduduk di Kota Medan.

#### **2. Pemanfaatan Data yang Efektif**

Penggunaan data kependudukan dalam perencanaan pembangunan, penyusunan kebijakan publik, dan layanan masyarakat yang lebih baik.

Adanya ketersediaan *database* kependudukan menunjukkan bahwa *database* kependudukan di Kota Medan tidak hanya tersedia tetapi juga lebih luas atau terperinci daripada yang direncanakan. Faktor – faktor yang berkontribusi mungkin termasuk **(1) Pengembangan Teknologi Database**. Penerapan teknologi informasi terkini dalam pengelolaan data kependudukan di Kota Medan. **(2) Integrasi Data**. Kemampuan untuk mengintegrasikan data dari berbagai sumber, meningkatkan kekayaan dan kegunaan *database*. **(3) Aksesibilitas dan Keamanan Data**. Memastikan bahwa data mudah diakses oleh pihak yang berwenang sambil menjaga keamanan dan privasi data.

## **1. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan**

### **1) Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan**

Realisasi pencetakan laporan data kependudukan semester 2 (dua) tahun 2022 dan semester 1 (satu) tahun 2023 adalah masing – masing sebanyak **30 (tiga puluh) buku**. Pencetakan buku laporan ini penting untuk meninjau perkembangan dan tren kependudukan di Kota Medan selama periode tersebut. Selain itu, laporan tersebut bermanfaat bagi pemangku kepentingan untuk membuat keputusan berdasarkan informasi terkini, serta mengidentifikasi area yang memerlukan perhatian atau intervensi.

Kemudian adanya realisasi **Tenaga Ahli pengolahan data kependudukan secara digital** sebanyak **1 (satu) orang**. Kehadiran tenaga ahli pengolahan data secara digital menunjukkan inisiatif untuk meningkatkan kapasitas dalam pengelolaan data. Ahli ini berperan penting dalam memastikan bahwa data diolah dengan efisien dan akurat. Hal ini juga menunjukkan adanya upaya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan untuk mengintegrasikan teknologi modern dalam pengolahan data, yang dapat meningkatkan kecepatan, akurasi, dan kemudahan akses data penduduk.

## **2) Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan**

Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan merupakan komponen penting dalam pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan secara efektif. Adapun realisasi kegiatan ini terdiri dari **penyediaan cetak dan penggandaan dokumen keperluan pemanfaatan data** sebanyak **12 (dua belas) laporan**, **penyediaan cetak dan penggandaan inovasi dan kerjasama pemanfaatan data** sebanyak **24 (dua puluh empat) laporan**, dan **penyediaan media penyimpanan dokumen pemanfaatan data, kerjasama dan inovasi** terdiri dari **penyediaan flash disk 4 GB** sebanyak **30 (tiga puluh) buah**.

Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan melalui cetak dan penggandaan laporan serta penyediaan media penyimpanan data menunjukkan upaya yang sistematis dan terstruktur dalam

mendokumentasikan dan menyebarkan informasi penting. Ini mencerminkan pengakuan atas pentingnya pengelolaan data yang efektif dan kolaboratif dalam konteks kependudukan. Penggunaan media penyimpanan seperti flash disk juga menunjukkan adaptasi terhadap kebutuhan teknologi informasi saat ini, memudahkan distribusi dan akses data. Penting bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan untuk terus mengembangkan praktik ini, memperkuat kerjasama, dan menggunakan teknologi terkini untuk memaksimalkan potensi data kependudukan di Kota Medan.

## **2. Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

### **1) Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Realisasi kegiatan penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan penyelenggaraan administrasi kependudukan (Adminduk) terkait penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dapat dianalisis berdasarkan pelaksanaan *surveillance* terhadap beberapa standar ISO yang penting. Setiap standar ISO ini memiliki fokus dan manfaatnya tersendiri :

- **Penyelenggaraan *Surveillance* ISO 37001 : 2016** sebanyak **1 (satu) kegiatan**. Yang menjadi fokus pada ISO ini adalah standar untuk sistem manajemen anti – suap. Adapun manfaat dari

penyelenggaraan *surveillance ISO 37001 : 2016* adalah sebagai bentuk komitmen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan terhadap transparansi dan integritas dalam proses administrasi. Hal ini penting untuk membangun kepercayaan publik dan menjamin bahwa proses adminduk bebas dari praktik korupsi.

- **Penyelenggaraan *Surveillance ISO 9001 : 2015*** sebanyak **1 (satu) kegiatan**. Yang menjadi fokus pada ISO ini adalah sistem manajemen kualitas. Adapun manfaat dari penyelenggaraan *surveillance ISO 9001 : 2015* ini adalah sebagai bentuk dedikasi terhadap penyediaan layanan yang berkualitas tinggi dan konsisten. Hal ini membantu dalam meningkatkan efisiensi proses, kepuasan pengguna layanan, dan peningkatan berkelanjutan dalam operasional adminduk.
  
- **Penyelenggaraan *Surveillance ISO 27001 : 2013*** sebanyak **1 (satu) kegiatan**. Yang menjadi fokus pada ISO ini adalah standar untuk sistem manajemen keamanan informasi. Adapun manfaat dari penyelenggaraan *surveillance ISO 27001 : 2013* ini adalah sebagai bentuk komitmennya terhadap keamanan data dan informasi. Hal ini sangat penting mengingat sensitivitas data kependudukan yang dikelola, serta risiko terkait privasi dan keamanan data.

Realisasi kegiatan penyusunan dan pelaksanaan berbagai standar ISO ini mencerminkan komitmen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan dalam mengelola informasi administrasi kependudukan dengan cara yang efisien, transparan, dan aman. Pelaksanaan *surveillance* terhadap standar – standar ini menunjukkan upaya berkelanjutan dalam memperbaiki kualitas layanan, memperkuat integritas dan keamanan sistem, serta memastikan bahwa proses adminduk sesuai dengan praktik terbaik internasional.

### **3. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

#### **1) Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Realisasi kegiatan fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan berupa sosialisasi informasi administrasi kependudukan melalui media radio yang terdiri dari **spot iklan radio** sebanyak **60 (enam puluh) kali** dan **talkshow** sebanyak **120 (seratus dua puluh) kali**. Radio merupakan media yang memiliki jangkauan luas dan dapat diakses oleh berbagai lapisan masyarakat, termasuk di daerah yang mungkin tidak memiliki akses internet yang baik dan spot iklan di radio efektif untuk menyampaikan pesan singkat dan jelas tentang pentingnya administrasi kependudukan.

Talkshow memberikan *platform* untuk diskusi yang lebih mendalam tentang topik administrasi kependudukan. Ini memungkinkan penyampaian informasi yang lebih rinci dan menjawab pertanyaan

spesifik dari pendengar. Melalui *talkshow*, ada kesempatan untuk interaksi langsung dengan masyarakat, yang meningkatkan kesadaran dan pemahaman mereka tentang isu – isu administrasi kependudukan. Dan juga keterlibatan narasumber atau ahli dalam talkshow dapat menambah kredibilitas informasi yang disampaikan dan memperkuat pesan yang ingin disampaikan.

Melalui penggunaan media radio untuk sosialisasi informasi administrasi kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan menunjukkan pendekatan yang efektif dan terjangkau untuk menjangkau masyarakat luas. Penggabungan antara spot iklan dan talkshow merupakan strategi komprehensif yang tidak hanya meningkatkan kesadaran tetapi juga memberikan kesempatan untuk pendidikan dan dialog lebih dalam tentang topik administrasi kependudukan. Ini membantu memastikan bahwa informasi penting menjangkau masyarakat secara efektif, memperkuat pengertian publik tentang pentingnya administrasi kependudukan, dan mempromosikan kepatuhan terhadap proses – proses administratif yang relevan.

## **2) Sub Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Realisasi sosialisasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan di Kota Medan yang mencapai **6 (enam) kegiatan** menunjukkan upaya signifikan dalam meningkatkan kesadaran dan

pemahaman publik mengenai pentingnya administrasi kependudukan di Kota Medan.

Realisasi **6 (enam) kegiatan** sosialisasi ini menunjukkan pendekatan diversifikasi dalam menyebarkan informasi. Ini bisa mencakup berbagai format seperti seminar, workshop, kampanye di media sosial, atau kegiatan interaktif di komunitas. Dengan beragamnya kegiatan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan mampu menjangkau audiens yang lebih luas dan beragam, sekaligus menyediakan informasi yang lebih mendalam dan khusus sesuai dengan format kegiatan. Melibatkan masyarakat secara aktif dalam kegiatan sosialisasi ini tidak hanya meningkatkan kesadaran mereka, tetapi juga mendorong partisipasi aktif dalam sistem administrasi kependudukan. Kegiatan sosialisasi memungkinkan Dinas Kependudukan untuk mendidik publik tentang prosedur, manfaat, dan pentingnya memiliki dokumen kependudukan yang valid dan terkini, seperti KTP-El, Kartu Keluarga (KK), Akta Kelahiran, dan lainnya. Kegiatan ini juga memberikan kesempatan untuk mengumpulkan umpan balik dari masyarakat, yang sangat berharga untuk memperbaiki dan menyesuaikan strategi sosialisasi dan layanan adminduk di masa depan.

Hal ini tentunya mencerminkan komitmen serius Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan dalam meningkatkan kesadaran,

pemahaman, dan partisipasi masyarakat dalam proses administrasi kependudukan. Ini menunjukkan pengakuan akan pentingnya komunikasi dua arah antara pemerintah dan masyarakat, serta pentingnya edukasi publik sebagai bagian dari pengelolaan administrasi kependudukan yang efektif. Penting bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan untuk terus mengembangkan dan menyesuaikan kegiatan sosialisasi ini agar tetap relevan dan efektif dalam menghadapi perubahan kebutuhan dan tantangan di masa depan.

### **3) Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat**

Realisasi kegiatan komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat, khususnya melalui penyelenggaraan **Forum Grup Diskusi (FGD)** sebanyak **1 (satu) kali kegiatan** terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan, merupakan langkah penting dalam strategi komunikasi dan edukasi publik. Melalui Forum Grup Diskusi (FGD), Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan menyediakan *platform* bagi pemangku kepentingan untuk terlibat langsung dalam diskusi tentang pengelolaan informasi administrasi kependudukan. Ini menciptakan kesempatan bagi berbagai pihak untuk berbagi pandangan, masukan, dan kekhawatiran mereka. Dengan adanya Forum Grup Diskusi (FGD), memungkinkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan untuk mengumpulkan umpan balik yang berharga yang dapat

membantu dalam pembentukan atau penyesuaian kebijakan dan praktik terkait administrasi kependudukan.

Forum Grup Diskusi (FGD) ini juga bisa menjadi sarana untuk mengidentifikasi peluang kolaborasi dan kemitraan, serta untuk memperkuat jaringan antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan, masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya.

Penyelenggaraan Forum Grup Diskusi (FGD) terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan menunjukkan komitmen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan dalam mengembangkan komunikasi dan edukasi yang efektif serta inklusif. Melalui kegiatan ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan dapat tidak hanya menyebarkan informasi dan edukasi, tetapi juga mendengarkan dan menyerap pandangan serta masukan dari masyarakat dan pemangku kepentingan. Ini menunjukkan pendekatan yang holistik dan partisipatif dalam pengelolaan administrasi kependudukan, yang penting untuk memastikan bahwa layanan dan kebijakan yang dijalankan sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat. Penting bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan untuk terus melibatkan berbagai pihak melalui forum seperti FGD untuk memastikan dialog yang berkelanjutan dan pembangunan kebijakan yang responsif dan efektif.

## **ANALISIS KEBERHASILAN PROGRAM**

- 1. Adanya konsistensi dalam pencapaian kegiatan.** Capaian konsisten sebesar 100% dalam kegiatan menunjukkan efisiensi tinggi dalam perencanaan dan pelaksanaan. Ini mengindikasikan koordinasi yang baik, manajemen waktu yang efektif, dan penggunaan sumber daya yang tepat. Pencapaian ini menandakan keberhasilan dalam memenuhi semua target yang ditetapkan, yang penting untuk kesuksesan jangka panjang program.
- 2. Pencapaian kerjasama dan pemanfaatan data kependudukan telah melebihi target yang ditetapkan.** Pencapaian kegiatan ini menunjukkan adanya peningkatan signifikan dalam kolaborasi, yang memperluas jangkauan dan dampak program. Penggunaan data kependudukan dalam berbagai aspek menunjukkan pemahaman yang mendalam tentang pentingnya data dalam perencanaan dan pengambilan keputusan.
- 3. Adanya ketersediaan dan pengembangan *database* kependudukan.** Adopsi teknologi terkini dan kemampuan integrasi data menunjukkan pendekatan progresif dalam pengelolaan informasi. Fokus pada keamanan dan aksesibilitas menegaskan komitmen terhadap perlindungan data dan privasi warga.

## **KESIMPULAN**

Kesuksesan program ini tercermin dari konsistensi dalam mencapai target kegiatan dan efektivitas dalam kerjasama serta pemanfaatan data. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan telah menunjukkan

kapabilitas yang luar biasa dalam mengelola dan memanfaatkan data kependudukan, tidak hanya dalam memenuhi tetapi melampaui ekspektasi yang ditetapkan. Penerapan teknologi informasi terkini, peningkatan kolaborasi dengan berbagai pihak, serta fokus pada keamanan dan aksesibilitas data, semuanya merupakan langkah penting menuju manajemen data yang lebih efisien dan efektif. Kedepannya, penting bagi Dinas untuk terus mengembangkan inisiatif ini, mempertahankan konsistensi tinggi dalam pencapaian target, dan terus berinovasi dalam pengelolaan data. Pendekatan holistik dan inklusif dalam pengelolaan administrasi kependudukan akan menjadi kunci untuk memastikan pelayanan yang responsif dan efektif bagi masyarakat.

## V. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Pencapaian Sasaran Program : Terwujudnya Pengelolaan Data Kependudukan yang Akurat dan Terkini untuk Mendukung Proses Pengambilan Keputusan dan Perencanaan Pembangunan di Kota Medan

**Tabel 2.8 Capaian Program dan Kegiatan serta Kinerja Program Pengelolaan Profil Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023**

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
V	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Cakupan Kegiatan yang terdapat pada Program Pengelolaan Profil Kependudukan	100 %	100 %	100 %
		Cakupan Penerapan KTP Berbasis NIK	100 %	100 %	100 %
1	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
1)	Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Pembuatan Laporan Profil	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %

dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Kependudukan Kota Medan Tahun 2023			
a) Penyediaan jasa tenaga ahli pendukung teknologi informasi pelayanan adminduk	Jumlah Tenaga Ahli Progammer, Ahli Jaringan dan Ahli Teknisi Server selama 12 (dua belas) bulan sebanyak 4 (empat) orang	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %

(Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan, 2024)

Konsistensi dalam mencapai capaian kegiatan sebesar **100 %** mengindikasikan tingkat efektivitas dan efisiensi yang tinggi dalam pelaksanaan program. Ini menunjukkan perencanaan yang baik, alokasi sumber daya yang tepat, dan koordinasi yang efektif antara berbagai tim dan unit kerja. Terlaksananya semua kegiatan yang direncanakan menegaskan kemampuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan dalam mengelola dan mengimplementasikan program sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan.

Keberhasilan **penerapan KTP berbasis NIK (Nomor Induk Kependudukan)** sebesar **100 %** di seluruh Kota Medan menunjukkan kemajuan teknologi dalam sistem administrasi kependudukan. Ini mencerminkan adaptasi terhadap sistem identifikasi yang lebih modern dan terintegrasi. KTP-El berbasis NIK memudahkan pengelolaan data kependudukan, meningkatkan akurasi dan efisiensi dalam pengidentifikasian warga.

## 1. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

### 1) Sub Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan

Realisasi **penyusunan dan pencetakan profil kependudukan dan laporan** tahun 2023 sebesar **1 (satu) kegiatan** menunjukkan upaya sistematis dalam mengumpulkan, menganalisis, dan menyajikan data

kependudukan. Ini penting untuk memahami dinamika populasi dan merencanakan kebijakan yang tepat. Dengan adanya data yang terkumpul dan dianalisis, Dinas dapat membuat proyeksi dan merencanakan untuk kebutuhan masa depan yang berkaitan dengan pertumbuhan penduduk, perubahan demografis, dan lainnya.

## **ANALISIS KEBERHASILAN PROGRAM**

### **1) Efisiensi dan Efektivitas Tinggi**

Konsistensi dalam mencapai target 100 % menunjukkan efisiensi dan efektivitas yang tinggi dalam pelaksanaan kegiatan. Hal ini mencerminkan perencanaan yang matang, penggunaan sumber daya yang tepat, dan koordinasi yang efektif antara berbagai tim dan unit kerja.

### **2) Kemampuan Implementasi Rencana Strategis**

Terlaksananya semua kegiatan yang direncanakan menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan berhasil mengimplementasikan rencana strategis mereka. Ini merupakan indikator kemampuan mereka dalam mengelola program secara efisien.

### **3) Kemajuan Teknologi**

Pencapaian 100 % dalam penerapan KTP berbasis NIK mengindikasikan kemajuan signifikan dalam teknologi sistem administrasi

kependudukan. Penerapan ini mencerminkan adaptasi terhadap sistem identifikasi yang modern dan terintegrasi.

#### **4) Manajemen Data yang Efisien**

KTP-El berbasis NIK memudahkan proses pengelolaan data kependudukan, meningkatkan akurasi dan efisiensi dalam pengidentifikasian warga. Hal ini berkontribusi pada penyederhanaan proses administratif dan meningkatkan layanan kepada warga.

#### **5) Pengumpulan dan Analisis Data yang Sistematis**

Realisasi kegiatan penyusunan dan pencetakan profil kependudukan menunjukkan pendekatan sistematis dalam mengumpulkan dan menganalisis data. Kegiatan ini vital untuk memahami dinamika populasi dan merencanakan kebijakan yang tepat.

#### **6) Proyeksi dan Perencanaan Masa Depan**

Dengan data terkumpul dan dianalisis, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan dapat membuat proyeksi dan merencanakan untuk kebutuhan masa depan, termasuk pertumbuhan penduduk dan perubahan demografis.

### **KESIMPULAN**

Program Pengelolaan Profil Kependudukan di Kota Medan telah menunjukkan kinerja yang sangat baik dengan pencapaian 100% di semua aspek kegiatan. Hal ini mencerminkan perencanaan yang matang, penggunaan sumber daya yang efisien, dan implementasi teknologi yang

canggih dalam administrasi kependudukan. Konsistensi dalam penerapan KTP berbasis NIK dan penyusunan laporan profil kependudukan menunjukkan upaya serius Dinas dalam mengelola data kependudukan secara akurat dan terintegrasi. Penyediaan tenaga ahli TI juga menegaskan komitmen terhadap peningkatan kapasitas teknologi informasi. Keberhasilan ini menandai langkah penting dalam memastikan bahwa administrasi kependudukan berjalan dengan lancar, transparan, dan dapat diakses oleh semua warga.

### 2.1.5 Kebijakan Strategis

Adapun capaian kebijakan strategis Pemerintah Kota Medan yang terkait dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan melalui RPJMD Perubahan Kota Medan Tahun 2021 – 2026 sebagai berikut :

**Tabel 2.9 Arah dan Kebijakan Strategis Pemerintah Kota Medan terkait Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan melalui RPJMD Perubahan Kota Medan Tahun 2021 - 2026**

No	Sasaran	Kebijakan Strategis	Arah Kebijakan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Layanan Publik yang lebih Berkualitas dan Terintegrasi	Meningkatkan Akses dan Pelayanan Administrasi Kependudukan Berbasis Teknologi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendorong Peningkatan Sarana dan Prasarana Pelayanan Administrasi Kependudukan secara <i>Online</i> dan Anjungan Dukcapil Mandiri serta Pengembangan Aplikasi;</li> <li>2) Pembangunan Zona Integritas Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan;</li> <li>3) Memperluas Jaringan Pelayanan Administrasi Kependudukan di Tingkat Kelurahan;</li> <li>4) Penyediaan Sarana dan Prasarana Mall Pelayanan Publik dan</li> </ol>

---

Rehabilitasi Mobil Pelayanan  
Keliling Administrasi  
Kependudukan;

5) Kolaborasi dan Integrasi *Sharing Database* Kependudukan dengan Lembaga Pelayanan Publik yang bersifat Horizontal;

6) Pengembangan Digitalisasi Layanan Administrasi Kependudukan

---

(Sumber : RPJMD Perubahan Kota Medan 2021 – 2026)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan telah membuat langkah strategis dan terencana dalam mencapai kebijakan strategis yang ditetapkan dalam RPJMD Perubahan Kota Medan Tahun 2021 – 2026. Fokus pada peningkatan layanan berbasis teknologi, pembangunan zona integritas, perluasan jaringan pelayanan di tingkat kelurahan, pengembangan sarana dan prasarana yang terintegrasi, serta digitalisasi layanan administrasi kependudukan menunjukkan komitmen yang kuat untuk meningkatkan kualitas dan akses layanan administrasi kependudukan. Melalui inisiatif-inisiatif ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan tidak hanya memperkuat infrastruktur layanan publiknya tetapi juga menjamin bahwa layanan yang disediakan responsif, transparan, dan mudah diakses oleh semua lapisan masyarakat. Penting bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan untuk terus mengevaluasi dan menyesuaikan strategi ini agar tetap relevan dengan kebutuhan yang terus berkembang dan memanfaatkan teknologi terbaru untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan.

Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan merupakan pedoman berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan – kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan. Dengan kata lain, kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan merupakan himpunan keputusan mengenai cara pelaksanaan strategi, mekanisme tindakan lanjutan untuk pencapaian tujuan dan kondisi – kondisi yang dapat mendukung implementasi keputusan yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan sebagaimana tersebut dibawah ini :

**Tabel 2.10 Kebijakan Strategis  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan berdasarka  
Rencana Strategis (Rnestra) Perubahan 2021 - 2026**

No.	Kebijakan Strategis	Dasar Hukum	Tujuan/ Masalah yang Diselesaikan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan Kualitas Administrasi Kependudukan, Integritas Penyelenggara/ Pelaksana, Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan guna Mendorong Terakomodasinya Hak - Hak Penduduk dan Meningkatkan Kualitas Dokumen, Data dan Informasi Penduduk dalam Mendukung Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Kota yang Berkelanjutan serta Pelayanan Publik.	1) Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; 2) Peraturan Wali Kota Medan Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kota Medan Tahun 2021-2025.	1) Mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM); 2) Meningkatkan Kesadaran Masyarakat Dalam Pentingnya Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 3) Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 4) Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

<p>2. Mengoptimalkan pelayanan kependudukan prima kepada masyarakat, dengan mengutamakan kepuasan dan kepentingan masyarakat sesuai dengan hak-hak dan kewajiban kependudukan yang Terintegrasi, Transparansi, Akuntabel dan Profesional</p>	<p>1) Peraturan Wali Kota Medan Nomor 37 Tahun 2020 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara <i>Daring</i> dan Pemanfaatan Data Kependudukan;</p> <p>2) Peraturan Wali Kota Medan Nomor 39 Tahun 2020 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam Penyelenggaraan Pemerintah Kota Medan.</p>	<p>1) Melakukan Koordinasi Perencanaan Terpadu Pembangunan Mall Pelayanan Publik Berbasis IT;</p> <p>2) Menyusun Analisis Kebutuhan Sarana/ Prasarana Pelayanan Administrasi Kependudukan dalam Mall Pelayanan Publik;</p> <p>3) Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</p> <p>4) Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil bagi MASYARAKAT Kota Medan;</p> <p>5) Meningkatkan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sesuai dengan Ketentuan;</p> <p>6) Pelaksanaan Evaluasi Sistem Pendaftaran Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.</p>
<p>3. Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Cepat, Mudah dan Transparan sehingga Mengikuti Standard dan Spesifikasi yang telah Ditetapkan Sesuai dengan Tujuan Medan Satu Data Kependudukan</p>	<p>1) Peraturan Wali Kota Medan Nomor 58 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan</p>	<p>1) Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</p> <p>2) Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</p>

Administrasi  
Kependudukan

3) Meningkatnya  
pelayanan administrasi  
perkantoran.

(Sumber : Renstra Perubahan 2021 – 2026 Disdukcapil Kota Medan, 2023)

## 2.1.6 Tindak Lanjut Rekomendasi terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024

**Tabel 2.11 Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD Kota Medan terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024**

No	Rekomendasi Mitra Bappeda Tahun 2024	Tindak Lanjut	Tujuan/ Masalah yang Diselesaikan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pelayanan Administrasi Kependudukan Berjalan dengan lebih Baik Lagi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Peningkatan dan Inovasi Layanan Digital</li><li>- Integrasi Data dan Sistem</li><li>- Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM)</li><li>- Peningkatan Infrastruktur dan Sarana Layanan</li><li>- Kolaborasi dan Kerjasama Antar Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah</li><li>- Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mempermudah Akses bagi Masyarakat, Meningkatkan Efisiensi Layanan, dan Mengurangi Kebutuhan untuk Datang Langsung ke Kantor Layanan.</li><li>- Menyediakan Layanan yang Lebih Cepat dan Akurat, serta Memudahkan Proses Verifikasi dan Validasi Data.</li><li>- Meningkatkan Kemampuan Aparatur dalam Menangani Layanan Digital dan Memberikan Pelayanan yang Lebih Baik kepada Masyarakat.</li><li>- Menciptakan Lingkungan yang Nyaman dan Efisien bagi Masyarakat Kota Medan yang Membutuhkan Layanan Tatap Muka.</li><li>- Membangun Sinergi yang Lebih Baik dalam Penyediaan Layanan dan Pertukaran Data melalui Kerjasama Pemanfaatan <i>Database</i> Kependudukan.</li><li>- Meningkatkan Kesadaran Masyarakat tentang Prosedur dan Layanan yang Tersedia,</li></ul>

			serta Meningkatkan Kepatuhan terhadap Prosedur Administrasi Kependudukan.
2	Pelayanan Keliling Administrasi Kependudukan yang Masih Dibutuhkan di seluruh Kecamatan di Kota Medan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspansi dan Peniingkatan Pelayanan Keliling ke seluruh Kecamatan di Kota Medan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memastikan bahwa Layanan Keliling dapat Menjangkau lebih banyak Area, terutama di Kecamatan yang kurang Terlayani, dan Meningkatkan Efisiensi serta Keandalan Layanan.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jadwal Rute Pelayanan yang Lebih Terstruktur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan Keterjangkauan Layanan bagi Masyarakat dan Memastikan bahwa Layanan ini Tersedia secara Teratur dan dapat Diandalkan.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan Kualitas Penggunaan Teknologi dalam Pelayanan</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan Efisiensi Layanan, Mengurangi Waktu Tunggu, dan Memberikan Pengalaman yang lebih baik bagi Masyarakat.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sosialisasi dan Informasi Jadwal Layanan Keliling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjamin bahwa Informasi tentang Layanan Keliling Mudah Diakses dan Diketahui oleh Masyarakat, sehingga Meningkatkan Partisipasi Mereka.</li> </ul>

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2023)

## BAB III

### CAPAIAN KINERJA PELAKSANA TUGAS PEMBANTUAN

N I H I L

## BAB IV

### PENERAPAN DAN PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM)

N I H I L

## **BAB V**

### **PENUTUP**

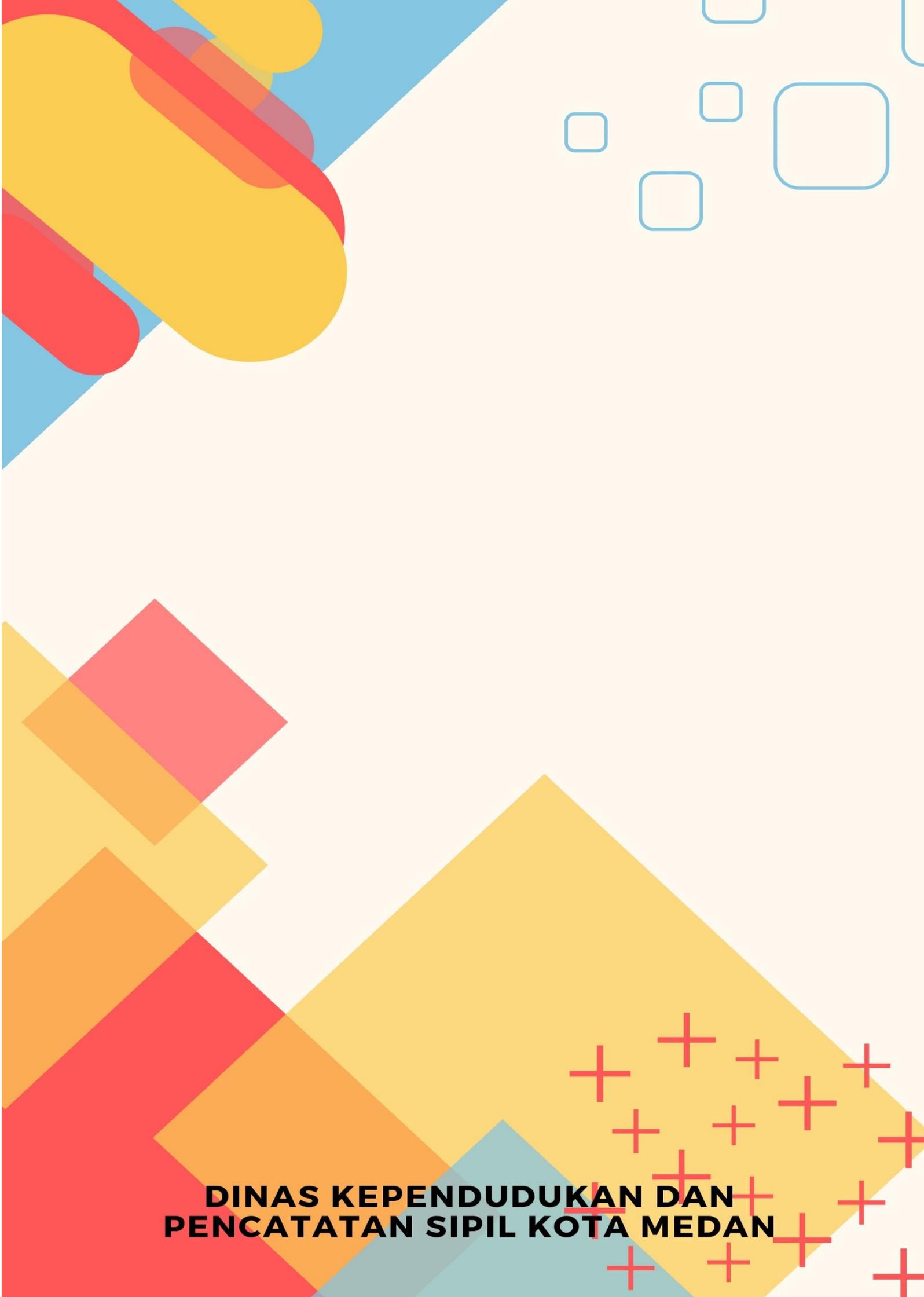
BAB Penutup ini dihadirkan untuk memberikan gambaran komprehensif terhadap keseluruhan aktivitas dan upaya yang telah dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan dalam mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Melalui laporan ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan berupaya untuk mengungkapkan dengan transparan segala upaya dan hasil kerja yang telah kami lakukan, serta tantangan yang kami hadapi dalam mengemban amanah publik.

Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Tahun Anggaran 2023 ini menjadi refleksi bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan untuk terus meningkatkan kinerja dan layanan di masa yang akan datang. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan terus berkomitmen untuk selalu berinovasi dan beradaptasi dengan perubahan, guna memberikan layanan yang lebih baik lagi kepada masyarakat.

Medan, 29 Januari 2025

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA MEDAN**

**BAGINDA P. SIREGAR., A.P., M.Si  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19740810 199403 1 002**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA MEDAN**