

**TAHUN**  
**2025** | **LK**



**LAPORAN KINERJA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN**  
**PENCATATAN SIPIL**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Lintas Sumatera Desa Tanah Merah Kec. Air Putih  
Kabupaten Batu Bara



## KATA PENGANTAR

Dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintahan, sebagai respon terhadap tuntutan adanya perubahan dalam Manajemen Pemerintahan dan Pembangunan Kabupaten yang lebih berdaya guna dan berhasil guna, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara untuk Tahun Anggaran 2025, hal ini sesuai dengan INPRES No. 7 tahun 1999, tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja tahun 2025 mengacu pada visi dan misi Kabupaten Batu Bara, yang tertuang dalam RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara tahun 2025 - 2029.

Akhirnya, dengan tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara tahun 2025, diharapkan program dan kegiatan yang telah direncanakan setiap tahunnya dapat dilaksanakan sesuai dengan tolak ukur kinerja yang telah ditetapkan. Kami menyadari masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu Kami mohon saran dan pendapat untuk penyempurnaan pembuatan Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara tahun 2025 ini untuk masa yang akan datang.

Air Putih, Januari 2026

PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



**RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP., M.AP**  
Pembina

NIP. 199012232010101002



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Gambaran Umum .....	3
1.3 Sumber Daya Manusia .....	23
1.4 Permasalahan Utama Yang Dihadapi Organisasi.....	23
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b>	
2.1 Rencana Strategis Tahun 2025- 2029.....	26
2.2 Perjanjian Kinerja .....	32
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	
3.1.    Capaian Kinerja.....	36
3.2.    Pengukuran, evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja.....	38
3.3.    Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan.....	57
3.4.    Hambatan dan Evaluasi.....	60
3.5.    Inovasi Pelayanan.....	62
<b>BAB IV PENUTUPAN</b>	
4.1    Kesimpulan.....	67
4.2    Saran.....	68



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara. Upaya untuk melakukan reformasi di segala bidang dalam rangka pembaharuan manajemen pemerintahan didasarkan kepada TAP MPR RI Nomor : XI/MPR/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme; dan Undang– Undang Nomor: 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme. Kedua perangkat hukum ini, menegaskan tekad bangsa untuk senantiasa bersungguh–sungguh mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang didasarkan pada prinsip–prinsip pemerintahan yang baik.

Selaras dengan tekad tersebut, telah diterbitkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014, tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Sebagai pedoman petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara *review* atas laporan kinerja instansi Pemerintah adalah Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014. Dengan dilatar belakangi aturan hukum tersebut, maka mewajibkan Instansi Pemerintah agar membuat Laporan Akuntabilitas.

Selain dilatarbelakangi tuntutan aturan hukum, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara mencoba melakukan pengembangan mekanisme pertanggung jawaban yang tepat, jelas dan terukur dengan mengacu pada Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara Tahun 2025-2029.

## 1.2 GAMBARAN UMUM

Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 260 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 16 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 260 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara.

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

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

Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada instansi pelaksana yang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama, dan perubahan status kewarganegaraan.

Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data adalah proses pengelolaan data kependudukan yang dilakukan secara terintegrasi, sistematis, dan berkelanjutan untuk mendukung pelayanan publik, perencanaan, pembangunan, serta kebijakan pemerintah yang berbasis data kependudukan yang akurat.

### 1.2.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 16 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 260 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah

Kabupaten Batu Bara, dimana terdapat perubahan Struktur Organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara sehingga Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 52 Tahun 2022 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu diganti guna untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### 1. Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara sesuai Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 16 Tahun 2023 terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai



berikut :

- a. merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai pedoman melaksanakan tugas;
- b. mengkoordinasikan melaksanakan tugas di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- c. membina bawahan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
- d. mengarahkan melaksanakan tugas bawahan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran melaksanakan tugas;
- e. memvalidasi bahan kebijakan teknis dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. mengkoordinasikan penyusunan perencanaan dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi



- kependudukan;
- g. mengkoordinir perumusan kebijakan teknis dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - h. mengkoordinir kegiatan penyelenggaraan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan dinas kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi urusan umum, urusan keuangan, urusan kepegawaian serta urusan perencanaan program;
  - i. meneliti, mendisposisi, memaraf dan menandatangani persuratan yang berkaitan dengan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
  - j. mengkoordinir melaksanakan tugas menyiapkan bahan teknis, pendataan dan pencatatan penduduk, institusi masyarakat dan transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga serta penilaian program kependudukan serta menyusun petunjuk teknis, menyiapkan bahan-bahan pembinaan dalam pencatatan sipil kependudukan;
  - k. membina dan melaksanakan kerja sama dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil dengan instansi pemerintah serta pihak-pihak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijaksanaan pemerintah;



- l. mengkoordinir melaksanakan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- m. mengkoordinir melaksanakan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- n. pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- o. mengkoordinasikan melaksanakan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- p. mengevaluasi melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul serta usaha tindak lanjut penyelesaiannya;
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris. Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan dan memberikan pelayanan teknis dibidang umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan.

Sekretariat meliputi Substansi Perencanaan.

Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah

sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Sekretariat serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk melaksanakan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugas;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
- f. melaksanakan pembinaan administrasi umum, keuangan dan program;
- g. menyelenggarakan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan, administrasi keuangan, kepegawaian, pembinaan kelembagaan dan ketata laksanaan;
- h. mengkoordinir melaksanakan tugas urusan ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan serta pembinaan administrasi dan kesejahteraan pegawai;
- i. mengkoordinasikan penyusunan renstra, renja, perjanjian kinerja,

- laporan kinerja, lppd dan lkpj dinas;
- j. melaksanakan pembinaan bendaharawan dan pptk di lingkungan dinas;
  - k. memonitor dan mengupayakan peningkatan mutu pelayanan di sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - l. mengevaluasi melaksanakan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya.

Sekretariat terdiri dari :

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- b. Subbagian Keuangan.

Subbagian Umum dan Kepegawaian

- 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala.
- 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pelayanan umum dan kepegawaian, pengadaan sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah, serta pengelolaan

sumberdaya manusia.

3. Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah

:

- a. menyusun rencana program di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretaris sebagai pedoman melaksanakan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran melaksanakan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. membimbing melaksanakan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis subbagian umum dan kepegawaian;
- f. melaksanakan agenda surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, pengelolaan sarana dan prasarana serta rumah tangga dinas kependudukan dan pencatatan sipil;
- g. mengadakan perlengkapan administrasi rumah tangga, administrasi perjalanan dinas dan administrasi kepegawaian

- serta mengatur, memelihara, mengelola kebersihan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas, barang inventaris dan perlengkapan kantor lainnya;
- h. memberikan pelayanan dan informasi terhadap tamu-tamu sesuai dengan maksud dan tujuannya;
  - i. menyusun rencana kebutuhan pegawai dilingkungan dinas kependudukan dan catatan sipil, rencana penempatan pegawai, rencana pengembangan pegawai dan menginventarisasi data-data kepegawaian, menyusun daftar urut kepangkatan dan nominatif pegawai, melakukan pencatatan mutasi pegawai dan mengajukan pengusulan mutasi pegawai, mengajukan usulan pegawai yang akan mengikuti diklat penjenjangan dan pendidikan lainnya, menyiapkan administrasi kehadiran pegawai serta mengajukan permohonan kenaikan pangkat pegawai;
  - j. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, KARPEG, KARIS/KARSU, TASPEN, ASKES, cuti pegawai, pemberian penghargaan serta pengkoordinasian penyusunan SKP;
  - k. mengevaluasi melaksanakan kegiatan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
  - l. menyusun laporan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur

dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;

m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala. Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan rencana program, kegiatan, anggaran, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan administrasi keuangan. Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana program di lingkungan Subbagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretaris sebagai pedoman melaksanakan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran melaksanakan tugas Subbagian Keuangan;
- c. membimbing melaksanakan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis subbagian keuangan;



- f. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, pembukuan keuangan, penyusunan pertanggungjawaban, penyusunan laporan keuangan dan verifikasi keuangan;
- g. menghimpun petunjuk – petunjuk tentang perencanaan dan pertanggungjawaban keuangan;
- h. menyusun anggaran rutin dan anggaran pembangunan di lingkungan dinas kependudukan dan pencatatan sipil;
- i. memonitor dan menganalisa kebutuhan antara rencana kegiatan dan kebutuhan keuangan (cash budged) serta mengkoordinir dan memonitor laporan-laporan keuangan belanja pegawai, belanja rutin non pegawai dan belanja pembangunan di lingkungan dinas kependudukan dan pencatatan sipil;
- j. melakukan pembinaan dan pengendalian pengelolaan keuangan dinas kependudukan dan pencatatan sipil;
- k. mengevaluasi melaksanakan kegiatan di lingkungan Subbagian Keuangan dan Perencanaan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- l. menyusun laporan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Keuangan dan Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan

tugas masing-masing.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kegiatan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

1. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk meliputi Substansi Identitas Penduduk, serta Substansi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
2. Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:
  - a. merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk melaksanakan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugas;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;



- e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
- f. mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. mengkoordinir perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- h. melaksanakan pembinaan dan koordinasi melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk;
- i. melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk;
- j. melaksanakan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- k. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- l. mengendalikan dan evaluasi melaksanakan pendaftaran penduduk;
- m. mengevaluasi melaksanakan tugas bawahan di lingkungan Bidang dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugasnya.

## Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala.

1. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.
2. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil meliputi Substansi Kelahiran dan Kematian, serta Substansi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.
3. Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 2 Pasal ini adalah :
  - a. merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk melaksanakan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugas;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan



- evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
- f. mengkoordinir perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
  - g. melaksanakan pembinaan dan koordinasi melaksanakan pelayanan pencatatan sipil;
  - h. melaksanakan pelayanan pencatatan sipil;
  - i. melaksanakan penerbitan dokumen pencatatan;
  - j. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
  - k. mengkoordinir pengendalian dan evaluasi melaksanakan pencatatan sipil;
  - l. mengevaluasi melaksanakan tugas bawahan di lingkungan Bidang dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala.

1. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan

teknis dan melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

2. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan meliputi Substansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, serta Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.
3. Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:
  - a. merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk melaksanakan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugas;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
  - f. mengkoordinir perumusan kebijakan teknis pengelolaan



- informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- g. melaksanakan pembinaan dan koordinasi melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- h. melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan;
- i. mengkoordinasikan pengendalian dan evaluasi melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- j. mengevaluasi melaksanakan tugas bawahan di lingkungan Bidang dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai

dengan tugasnya.

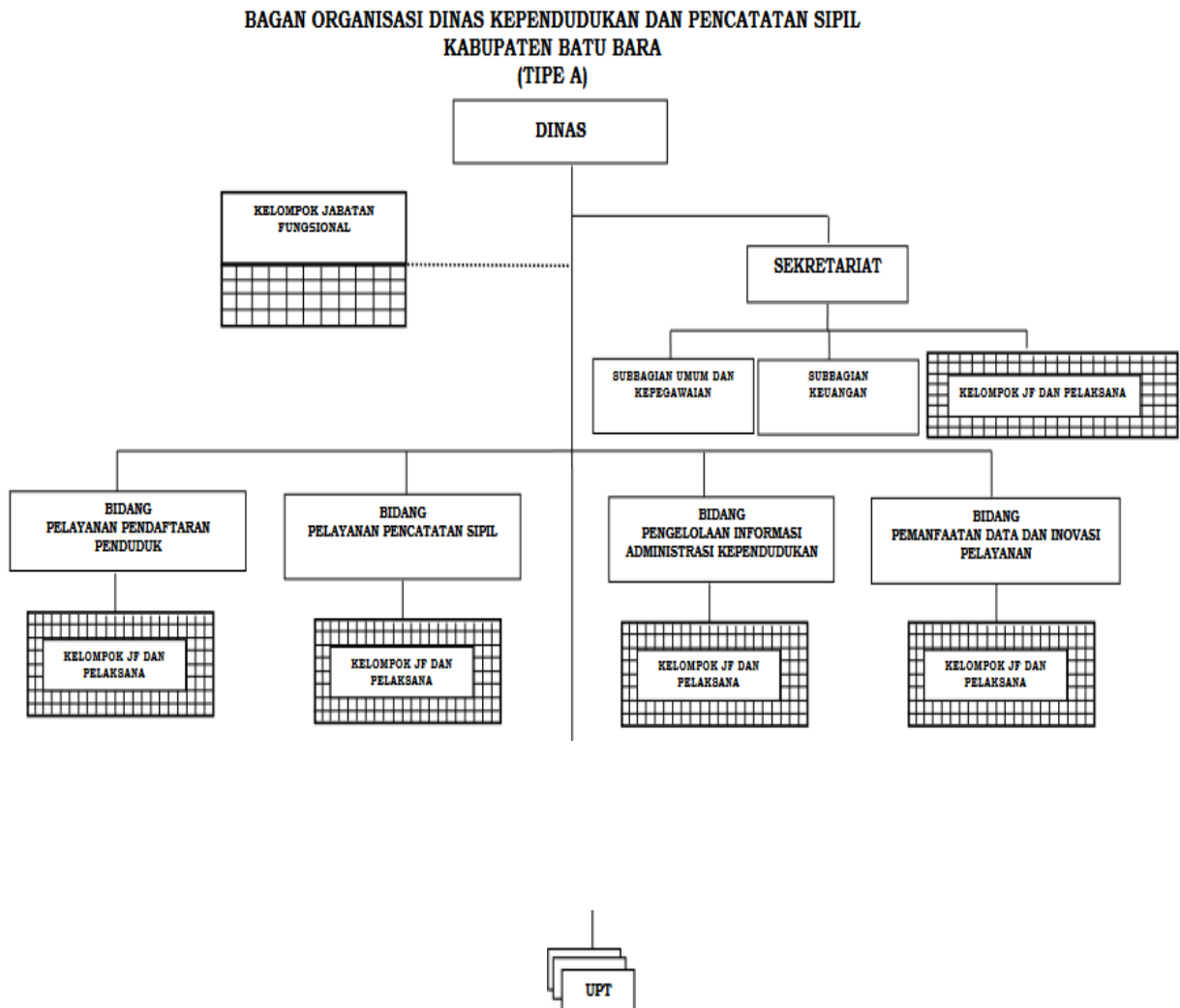
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala.

1. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan kebijakan di bidang Pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
2. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan meliputi Substansi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan, serta Substansi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan.
3. Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:
  - a. merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk melaksanakan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugas;



- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
- f. menyusun perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- h. melaksanakan pembinaan dan koordinasi melaksanakan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- i. melaksanakan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- j. melaksanakan kerja sama administrasi kependudukan;
- k. melaksanakan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- l. mengkoordinir pengendalian dan evaluasi melaksanakan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- m. mengevaluasi melaksanakan tugas bawahan di lingkungan Bidang dengan cara membandingkan antara rencana

- operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugasnya.



### 1.3 Sumber Daya Manusia

Keberhasilan dalam tugas pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara sangat tergantung pada sumber daya manusia terutama Aparatur Sipil Negara. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan Aparatur Sipil Negara yang mempunyai integritas tinggi sebagai abdi negara dan abdi masyarakat yang dalam menyelenggarakan pelayanan harus memiliki kompetensi dan etika/moral.

Untuk menjalankan tugas dan fungsi secara optimal, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara didukung dengan Sumber Daya Manusia sebanyak didukung dengan Sumber Daya Manusia sebanyak 23 orang pada tahun 2025, dengan komposisi pegawai Berdasarkan rekap kepegawaian yaitu total pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebanyak 23 orang dengan rincian jumlah pejabat struktural sebanyak 7 orang, fungsional sebanyak 9 orang, pelaksana sebanyak 5 orang, dan PPPK sebanyak 2 orang.

### 1.4 Permasalahan Utama Yang Dihadapi Organisasi

Beberapa permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara dalam menyelenggarakan pelayanan penerbitan dokumen kependudukan, adalah :

#### a. Bidang Pendaftaran Penduduk

Pendaftaran Penduduk pada hakekatnya merupakan pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas dan surat keterangan kependudukan. Dalam pelayanan pendaftaran penduduk, masalah yang dihadapi sering terjadi pemberian data individu yang tidak sesuai dengan data sesungguhnya, dan tidak ditunjang dengan dokumen lain. Akibat dari permasalahan ini, data individu menjadi kurang akurat Dan masyarakat mengalami kesulitan dalam pelayanan publik lainnya, seperti bidang kesehatan, pelayanan perbankan dan lain-lain.

## **b. Bidang Pencatatan Sipil**

Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana meliputi kelahiran, perkawinan dan perceraian (non muslim), pengakuan anak, pewarganegaraan dan kematian.

Permasalahan yang paling dominan pada pelayanan pencatatan sipil adalah masih rendahnya pelaporan atas terjadinya peristiwa kematian. Rendahnya pelaporan kematian disebabkan masih kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya akta kematian. Akibat dari hal ini, validasi data dari peristiwa kematian belum memberikan kontribusi positif terhadap akurasi data kependudukan. Disamping itu belum digunakannya aplikasi SIAK dalam pembuatan akta, perkawinan & perceraian (non muslim), pengakuan, pewarganegaraan dan kematian. Sehingga menyebabkan pencapaian pelaporan peristiwa penting kependudukan tidak akurat.

## **c. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan memiliki nilai strategis bagi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, sehingga perlu pengelolaan informasi administrasi kependudukan secara terkoordinasi dan berkesinambungan. Dalam perkembangan data base kependudukan yang ada, masih adanya data ganda (duplikat), data anomaly dan data penduduk yang tidak sesuai dengan dokumen lainnya (seperti Ijazah, sertifikat dll). Masih kurangnya perangkat untuk perekaman KTP-eL Dan pelayanan SIAK. Hal ini menyebabkan cakupan dan pelayanan kepada masyarakat belum maksimal.

## **d. Bidang Pemanfaatan Data & Inovasi Pelayanan**

Dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data Dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan sangat diperlukan. Permasalahan lainnya seperti tingkat pemahaman masyarakat akan



arti pentingnya pendaftaran identitas kependudukan masih rendah dan biasanya masyarakat akan membuat dokumen kependudukan dan dokumen pencatatan sipil pada saat mereka membutuhkan.

Untuk mengatasi permasalahan yang ada, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara mengharapkan adanya kebijakan Kepala Daerah untuk :

1. Memberikan dukungan penuh kepada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dalam meningkatkan kesadaran kepada masyarakat terkait pentingnya data kependudukan.
2. Memberikan dukungan anggaran kepada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil untuk melengkapi sarana dan prasarana yang diperlukan dalam mendukung kelancaran pelaksanaan pelayanan Administrasi kependudukan.
3. Pengembangan aplikasi dan peningkatan kualitas layanan SIAK dari pemerintah ke masyarakat, pemerintah ke dunia usaha Dan dari pemerintah ke instansi pemerintah lainnya.

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 2.1 Rencana Strategis Tahun 2025-2029

Sesuai tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara telah mempunyai Rencana Strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 tahun yaitu untuk tahun 2025 – 2029 dengan selalu memperhitungkan perubahan lingkungan. Rencana Strategis yang mencakup Visi, Misi, Tujuan, Sasaran serta cara mencapai tujuan dan sasaran akan diuraikan sebagai berikut :

##### A. Visi dan Misi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah keadaan yang ingin dicapai di masa depan yang menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (desired future). Visi RPJMD Kabupaten Batu Bara adalah sebagai berikut:

**“Mewujudkan Kabupaten Batu Bara Yang:  
Berorientasi Pelayanan, Amanah, Harmonis, Akuntabel, Giat, Inovatif,  
Dan Adil Untuk Batu Bara Yang Bahagia”**

Untuk mewujudkan pencapaian visi tersebut, dijabarkan 7 misi pembangunan Kabupaten Batu Bara sebagai berikut.

1. Mewujudkan Pemerintahan Kabupaten Batu Bara yang Berorientasi Pelayanan dalam Memenuhi Kebutuhan Masyarakat
2. Menjaga Amanah dan Kepercayaan yang diberikan Masyarakat untuk Meningkatkan Ekonomi Daerah melalui Pembangunan Infrastruktur yang Terintegrasi dan Pengembangan Potensi Unggulan Daerah
3. Mewujudkan Masyarakat Kabupaten Batu Bara yang Harmonis untuk Mendorong Peran Serta Masyarakat Apapun Latar Belakangnya untuk Pembangunan Daya Saing Daerah yang Kondusif
4. Mewujudkan Tata Pemerintahan Kabupaten Batu Bara yang Akuntabel dalam Melaksanakan Tugas dengan Jujur, Bertanggungjawab, Cermat, Disiplin, dan Berintegritas Tinggi
5. Mewujudkan Masyarakat yang Giat Berbasis Religius, Berbudaya dan

- Berkarakter Kuat sebagai Pondasi Pembangunan Daerah
6. Mendorong Inovasi dan Kreatifitas di Segala Bidang Pembangunan untuk Meningkatkan Daya Saing Daerah
  7. Mewujudkan Pembangunan yang Adil dan Merata di Seluruh Wilayah Kabupaten Batu Bara untuk Mencapai Kesejahteraan Masyarakat.

Untuk mendukung visi RPJMD Kabupaten Batu Bara, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara melaksanakan Misi ke-1 yaitu : **Mewujudkan Pemerintahan Kabupaten Batu Bara yang Berorientasi Pelayanan dalam Memenuhi Kebutuhan Masyarakat** dengan tujuan : **Meningkatnya Kepatuhan Standar pelayanan Publik** dan sasaran :

1. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah.

#### B. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah suatu penjabaran dari sebuah visi dan misi, merupakan suatu hal yang akan dicapai dan dihasilkan oleh organisasi. perusahaan. Dalam Renstra 2025-2029, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara telah menetapkan tujuan organisasi sebagai arah strategik menuju perbaikan kinerja selama 5 (lima) tahun sesuai fungsi organisasi untuk mencapai misi Bupati Batu Bara dan dengan merujuk pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara. Tujuan tersebut adalah : **Meningkatnya Kepatuhan Standar pelayanan Publik**

Sasaran adalah penjabaran dari sebuah tujuan, mengenai tentang apa yang akan menjadi hal yang dicapai atau akan dihasilkan oleh sebuah organisasi atau suatu perusahaan di dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Dari tujuan yang telah ditetapkan tersebut diatas, maka ditetapkan sasaran jangka

menengah yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025 - 2029 yaitu:

1. Meningkatnya Kualitas Pengawasan dan Pengendalian Internal;
2. Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah.

Selengkapnya tujuan, sasaran, indikator beserta targetnya disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 2.1

Tujuan, Sasaran, Indikator beserta dan Target Tahun 2025

No	Tujuan	Sasaran	Indikator	Target
	Meningkatnya Kepatuhan Standar pelayanan Publik	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	98
			Persentase Penduduk yang memiliki KTP-EL	100
			Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	100
			Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Balita	95
			Cakupan Kepemilikan Akta Cerai	65
			Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim	65
			Cakupan Kepemilikan Akta Kematian	90
			Persentase Tindak Lanjut kerjasama	35



			Pemanfaatan Data Kependudukan	
		Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP	(BB) 78,80

### Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Untuk Kependudukan dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara, indikator kinerja utamanya adalah sebagai berikut:



Tabel 2.2

Indikator Kinerja Utama

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	Sumber Data
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Survei Kepuasan Masyarakat (Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik)	Bag. Organisasi
		Persentase Penduduk yang memiliki KTP-EL	$(\text{Jumlah penduduk yang memiliki KTP el} / \text{jumlah penduduk Wajib KTP el}) \times 100\%$	Disdukcapil
		Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	$(\text{Jumlah kepala keluarga yang memiliki kartu keluarga} / \text{jumlah Kepala Keluarga}) \times 100\%$	Disdukcapil
		Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Balita	$(\text{Jumlah kepemilikan akta kelahiran usia 0-4 th} / \text{jumlah penduduk usia 0-4 thn}) \times 100\%$	Disdukcapil
		Cakupan Kepemilikan Akta Cerai	$(\text{Jumlah kepemilikan akta perceraian} / \text{jumlah penduduk status cerai}) \times 100\%$	Disdukcapil
		Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim	$(\text{Jumlah penduduk non muslim yang memiliki akta perkawinan} / \text{jumlah penduduk non muslim status kawin}) \times 100\%$	Disdukcapil
		Cakupan Kepemilikan Akta Kematian	$(\text{Jumlah kepemilikan akta kematian} / \text{jumlah penduduk yang meninggal yg dilaporkan}) \times 100\%$	Disdukcapil



NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	Sumber Data
		Persentase Tindak Lanjut kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	$(\text{Jumlah Kerjasama} / \text{Jumlah OPD}) \times 100\%$	Disdukcapil
2	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP	Nilai Evaluasi AKIP OPD dari Inspektorat Daerah	Inspektorat

## 2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara tahun 2025 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Perubahan Tapkin Inspektorat Kabupaten Batu Bara tahun 2025 disusun sesuai DPA Perubahan Inspektorat Kabupaten Batu Bara tahun 2025.

Sesuai dengan DPA perubahan tahun 2025, dana yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan dalam rangka mencapai sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara tahun 2025, anggaran belanja program dan kegiatan berjumlah Rp. 7.896.367.811. Rencana Kinerja Dan rencana anggaran dijabarkan sebagai berikut :

Table 2.3

### Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara tahun 2025

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Skor	99
		Persentase Penduduk yang memiliki KTP-EL	%	100
		Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	%	100
		Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Balita	%	95
		Cakupan Kepemilikan Akta Cerai	%	65
		Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim	%	65



		Cakupan Kepemilikan Akta Kematian	%	98
		Persentase Tindak Lanjut kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	%	30
2	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP	Skor	B (78,60)

Tabel 2.4

**Rencana Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara tahun 2025**

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran
1	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>	<b>6.226.430.743</b>
	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>8.594.496</b>
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4.521.669
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4.072.827
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>3.532.517.345</b>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.492.316.845
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	37.950.500
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	2.250.000
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>479.284.571</b>
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.152.072
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	160.466.060



	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	135.001.439
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	43.200.000
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	133.465.000
	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>373.050.000</b>
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	67.200.000
	Pengadaan Mebel	50.850.000
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	255.000.000
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>1.507.344.331</b>
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10.000.000
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	228.176.500
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.269.167.831
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>325.640.000</b>
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak	49.750.000
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	152.530.000
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	88.360.000
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	35.000.000
<b>2</b>	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>46.188.273</b>
	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>46.188.273</b>
	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	10.459.660
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	35.728.613
	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	



	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>554.924.244</b>
	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	54.924.244
	<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>500.000.000</b>
	Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	500.000.000
	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>1.043.824.551</b>
	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>42.651.924</b>
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	42.651.924
	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>1.001.172.627</b>
	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	988.642.731
	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	12.529.896
	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>25.000.000</b>
	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>25.000.000</b>
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	25.000.000
	<b>Jumlah</b>	<b>7.896.367.811</b>

## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara adalah perwujudan kewajiban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara tahun 2025 tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Pada bab ini akan disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, analisis dan evaluasi akuntabilitas kinerja, termasuk didalamnya penguraian secara sistematis keberhasilan dan kegagalan, hambatan/kendala, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah yang diambil guna mengatasi hambatan/kendala dan permasalahan pada tahun 2025.

### 3.1. Capaian Kinerja

Capaian Kinerja Organisasi merujuk pada sejauh mana suatu organisasi berhasil mencapai tujuan, target, atau hasil yang telah ditetapkan dalam periode tertentu. Ini mencakup berbagai aspek yang mencerminkan efektivitas dan efisiensi organisasi dalam menjalankan fungsinya serta kontribusinya terhadap pencapaian visi dan misinya. Capaian kinerja organisasi biasanya diukur dengan menggunakan indikator kinerja yang relevan dengan tugas pokok dan fungsi organisasi/perangkat daerah, dan menjadi penilaian kinerja yang prima dan perbaikan berkelanjutan bagi setiap instansi pemerintah.

Hasil pengukuran kinerja antara Target dan Realisasi Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara pada tahun 2025 dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 3.1**  
**Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2025**

No	Sasaran Strategis	indikator kinerja	Satuan	Realisasi	Capaian Kinerja
1	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	99,25	99,25
		Persentase Penduduk yang memiliki KTP-el	%	97,55	97,55
		Persentase kepemilikan Kartu Keluarga	%	99,07	99,07
		Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Balita	%	94,56	94,56
		Cakupan Kepemilikan Akta Cerai	%	61,74	61,74
		Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim	%	63,17	63,17
		Cakupan Kepemilikan Akta Kematian	%	100	100
		Persentase Tindak Lanjut Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	%	29,30	29,30
3	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP	Skor	BB 78,60	BB 78,60

Berdasarkan pengukuran kinerja di atas dapat diketahui bahwa capaian rata-rata indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara pada tahun 2025 sebesar 94,53%. Berikut penjelasan masing – masing indikator :

### 3.2. Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Pencapaian kinerja organisasi dapat diukur berdasarkan atas perjanjian kinerja yang telah ditetapkan. Pengukuran Kinerja adalah penilaian pencapaian secara kuantitatif setiap indikator kinerja sebagai bahan kontribusi bagi proses penilaian dan evaluasi atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan atas penetapan kinerja sesuai program dan kegiatan, kebijakan, tujuan, sasaran dan indikator kinerja.

Pengukuran capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilakukan dengan menggunakan indikator sasaran kinerja. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja kinerja. Data kinerja di peroleh melalui 2 (dua) sumber yaitu, (1) data pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, (2) data akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah.

Perhitungan persentase pencapaian target memperhatikan karakteristik komponen realisasi dalam kondisi.

Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus :

$$\% \text{ Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana/Target}} \times 100 \%$$

Dalam memberikan penilaian tingkat capaian kinerja dari setiap sasaran strategismenggunakan skala pengukuran sebagai berikut :

**Tabel 3.2**  
**Skala Nilai Peringkat Kinerja**

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1	91% ≤ 100%	Sangat Tinggi
2	76% ≤ 90%	Tinggi
3	66% ≤ 75%	Sedang

4	$51\% \leq 65\%$	Rendah
5	$\leq 50\%$	Sangat Rendah

Sumber: Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

### Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Analisis atas capaian kinerja sasaran dikaitkan indikator kinerjanya dapat diuraikan sebagai berikut :

Data pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara terhadap seluruh masyarakat Se- Kabupaten Batu Bara sebagai berikut:

1. Kecamatan Medang Deras
2. Kecamatan Sei Suka
3. Kecamatan Air Putih
4. Kecamatan Lima Puluh
5. Kecamatan Talawi
6. Kecamatan Tanjung Tiram
7. Kecamatan Sei Balai
8. Kecamatan Laut Tador
9. Kecamatan Lima Puluh Pesisir
10. Kecamatan Datuk Lima Puluh
11. Kecamatan Datuk Tanah Datar
12. Kecamatan Nibung Hangus

Secara umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara telah meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan ke seluruh kecamatan yang ada di

Kabupaten Batu Bara. Dari 5 program, 11 kegiatan, dan 23 sub kegiatan yang telah ditetapkan dalam tahun 2025 telah dilaksanakan seluruhnya dengan tingkat keberhasilan yang telah diwujudkan secara optimal. Capaian sasaran diukur dari tercapainya kondisi yang ingin diwujudkan pada tingkat outcome dan ukuran pada tingkat outcome telah dilakukan meskipun masih memerlukan penyempurnaan lebih lanjut, dengan rincian analisis capaian masing-masing sasaran dapat diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 3.3**  
**Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2025**  
**Sasaran 1 : Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil**

<b>Indikator Kinerja Utama</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian Kinerja (%)</b>	<b>Kategori</b>
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	98	99,25	101,27	Sangat Tinggi
Persentase Penduduk yang memiliki KTP-el	100	97,55	97,55	Sangat Tinggi
Persentase kepemilikan Kartu Keluarga	100	99,07	99,07	Sangat Tinggi
Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Balita	95	94,56	99,53	Sangat Tinggi
Cakupan Kepemilikan Akta Cerai	65	61,74	94,98	Rendah
Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim	65	63,17	97,18	Rendah
Cakupan Kepemilikan Akta Kematian	90	100	111,11	Sangat Tinggi

Persentase Tindak Lanjut Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	30	30	29,63	Sangat Rendah
--	----	----	-------	---------------

berdasarkan tabel tersebut diatas menunjukkan bahwa:

- a. Indikator pertama : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Target : 98%, realisasi 99,25%, capaian kinerja 101,27% (Sangat Tinggi)

Indikator Kinerja Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) telah mencapai target yang ditetapkan. Namun capaian kinerjanya tergolong sangat tinggi. Data-data yang menunjukkan capaian indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) disajikan sebagai berikut:

**Tabel 3.4**  
**Jumlah Rekomendasi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) oleh**  
**Bagian Organisasi s/d Tahun 2025**

PENGUKURAN INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
31-01-2024 s.d 30-09-2024


IKM 97,75	MUTU LAYANAN A (SANGAT BAIK)	RESPONDEN 908
--------------	---------------------------------	------------------

SKOR PER UNSUR PELAYANAN

No.	UNSUR PELAYANAN	NRR	NRR TERTIMBANG
1	Persyaratan Pelayanan	3,89	0,432264
2	Prosedur Pelayanan	3,90	0,432509
3	Waktu Pelayanan	3,89	0,432142
4	Biaya / Tarif Pelayanan	4,00	0,443633
5	Prodiuk, Jenis Pelayanan	3,90	0,433242
6	Kompetensi Pelaksana	3,91	0,433487
7	Perilaku Pelaksana Pelayanan	3,91	0,433854
8	Sarana dan Prasarana	3,89	0,432142
9	Penanganan Pengaduan dan Saran	3,93	0,436665
		JLH. NRR TERTIMBANG	3,909938
		IKM	97,748458

KETERANGAN

SKOR	MUTU
88,31 - 100	A (SANGAT BAIK)
76,61 - 88,30	B (BAIK)
65,00 - 76,60	C (KURANG BAIK)
25,00 - 64,99	D (TIDAK BAIK)



Berdasarkan hasil rekapitulasi saran/kritik serta pengaduan yang masuk melalui berbagai kanal aduan yang telah disediakan, diperoleh beberapa aduan yang menjadi perhatian dan dapat digunakan dalam pembahasan rencana tindak

lanjut yaitu sebagai berikut:

- Pengaduan yang masuk (957)

Adapun kondisi permasalahan/kekurangan dari unsur pelayanan dapat digambarkan sebagai berikut:


- Tidak adanya kepastian biaya dan waktu pelayanan
- Rendahnya tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik

Keberhasilan capaian kinerja dikarenakan:

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara terus melakukan monitoring secara berkala untuk tindak lanjut hasil pemeriksaan dari bagian organisasi Kabupaten Batu Bara.
2. Koordinasi dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kependudukan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara
3. Koordinasi yang intensif dengan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri RI.

SI SUKMA Sistem Informasi Survei Kepuasan Masyarakat

SEPTEMBER 26, 2023 10:58:59



**SI SUKMA** merupakan platform Survei Kepuasan Masyarakat yang membantu kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik dengan tujuan untuk mengetahui kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan publik secara periodik.

Sebagaimana diamanatkan dalam **Peraturan Menteri PAN RB Nomor 14 Tahun 2017** tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, Pemerintah Kabupaten Batu Bara sebagai penyelenggara pelayanan publik melaksanakan survei untuk memperoleh Indeks Kepuasan Masyarakat secara terpadu. SI SUKMA hadir agar Survei Kepuasan Masyarakat dapat disajikan secara online sehingga lebih mudah diakses oleh masyarakat selaku penerima layanan.

**IDENTITAS & JENIS LAYANAN**

No. Buku Tamu  Umur  Jenis Kelamin  LAKI-LAKI  PEREMPUAN

Pendidikan Terakhir  Pekerjaan

OPD / Instansi Penyelenggara

Layanan

SI SUKMA Sistem Informasi Survei Kepuasan Masyarakat

SEPTEMBER 26, 2023 11:02:24

[1/10] Persyaratan Pelayanan

Bagaimana pendapat saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya?

Tidak Sesuai  
 Kurang Sesuai  
 Sesuai  
 Sangat Sesuai

< SEBELUMNYA SELANJUTNYA >

SI SUKMA merupakan platform Survei Kepuasan Masyarakat yang membantu kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik dengan tujuan untuk mengetahui kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan publik secara periodik.

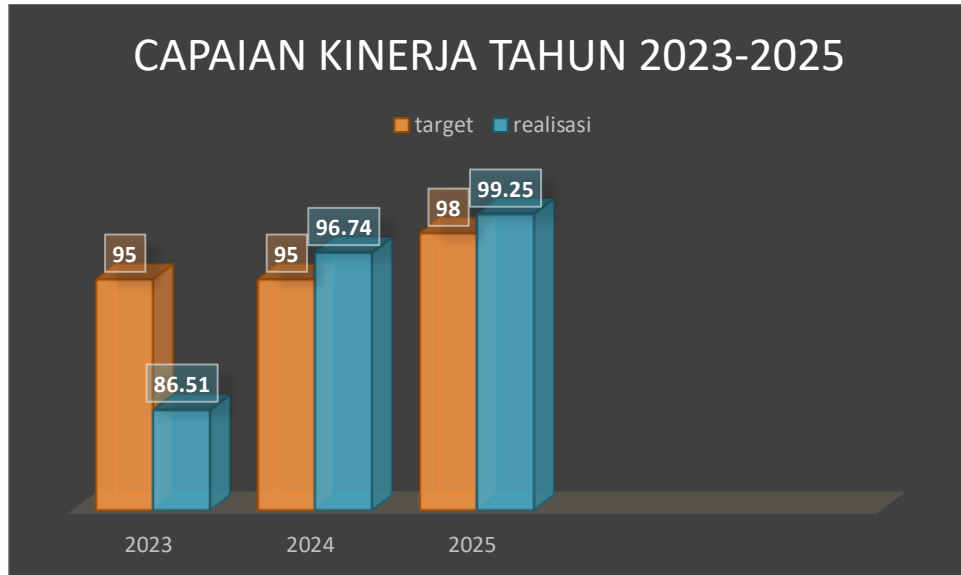
Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri PAN RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, Pemerintah Kabupaten Batu Bara sebagai penyelenggara pelayanan publik melaksanakan survei untuk memperoleh Indeks Kepuasan Masyarakat secara terpadu. SI SUKMA hadir agar Survei Kepuasan Masyarakat dapat disajikan secara online sehingga lebih mudah diakses oleh masyarakat selaku penerima layanan.

Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2025 dengan tahun-tahun sebelumnya sebagai berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja 2023	Capaian Kinerja 2024	Capaian Kinerja 2025
1	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat	86,51%	96,74%	99,25%

Terjadi peningkatan capaian kinerja di tahun 2025 sebesar 2,51%, hal ini disebabkan meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik.

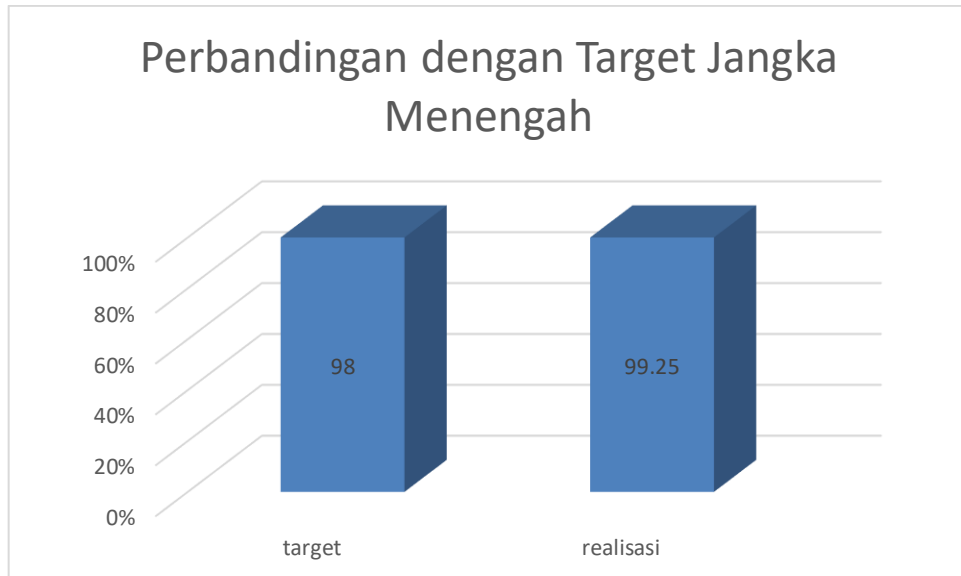
Pencapaian kinerja tiap tahunnya digambarkan sebagai berikut:



Perbandingan kinerja dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra sebagai berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Jangka Menengah	Realisasi s/d tahun ini
1	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat	98%	99,25%

Jika dilihat dari target jangka menengah, indikator Indeks Kepuasan Masyarakat telah mencapai target jangka menengah.



b. Indikator kedua: Persentase Penduduk yang memiliki KTP-el

Target : 100%, realisasi : 97,55% , capaian kinerja : 97,55% (Tinggi).

Indikator kinerja Persentase Penduduk yang memiliki KTP-el telah mencapai target yang ditetapkan. Capaian target kinerjanya sebesar 97,55% tergolong kategori baik. Data-data yang menunjukkan capaian indikator kinerja Persentase Penduduk yang memiliki KTP-el disajikan sebagai berikut:

**Tabel 3.5**

**Hasil Perekaman Ktp Elektronik Tahun 2025**

Rincian IKK	Jumlah
Jumlah Penduduk berumur 17 tahun ke atas yang memiliki KTP	325.529
Jumlah penduduk berumur 17 tahun ke atas	340.797
Capaian	97,55%



No	Kecamatan	Jumlah Penduduk berumur 17 Tahun ke atas (Wajib KTP)	Jumlah Perekaman KTP	Jumlah Kepemilikan KTP
1.	MEDANG DERAS	44.247	43.087	42.314
2.	SEI SUKA	27.470	26.819	26.248
3.	AIR PUTIH	43.579	42.603	42.058
4.	LIMA PULUH	29.958	29.287	28.708
5.	TALAWI	26.646	25.925	25.430
6.	TANJUNG TIRAM	29.194	28.419	27.482
7.	SEI BALAI	23.539	23.028	22.460
8.	LAUT TADOR	17.897	17.502	17.120
9.	LIMA PULUH PESISIR	28.967	28.211	27.624
10.	DATUK LIMA PULUH	20.911	20.348	19.987
11.	DATUK TANAH DATAR	22.756	22.225	21.655
12.	NIBUNG HANGUS	25.633	24.986	24.443
Jumlah		340.797	332.440	325.529

Sumber: Data Agregat Kependudukan Kabupaten Batu Bara Semester I Tahun 2025 (DKB PDAK Pusat).

Sesuai dengan Undang-undang No. 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan. Maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara melakukan perekaman keliling melalui inovasi berupa Moling (Mobil Keliling), Sigap (Siap Gerak Cepat), Dukcapil hadir di Desa, Dokter KK, dan COD menggunakan jasa JNT.

Keberhasilan capaian kinerja dikarenakan:

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara terus melakukan monitoring secara berkala untuk tindak lanjut hasil dari Siak Terpusat.

2. Koordinasi dengan Kantor Lapas Labuhan Ruku Kabupaten Batu Bara terkait administrasi kependudukan.
3. Koordinasi yang intensif dengan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri RI.



Aplikasi Dukcapil Hadir Di Desa



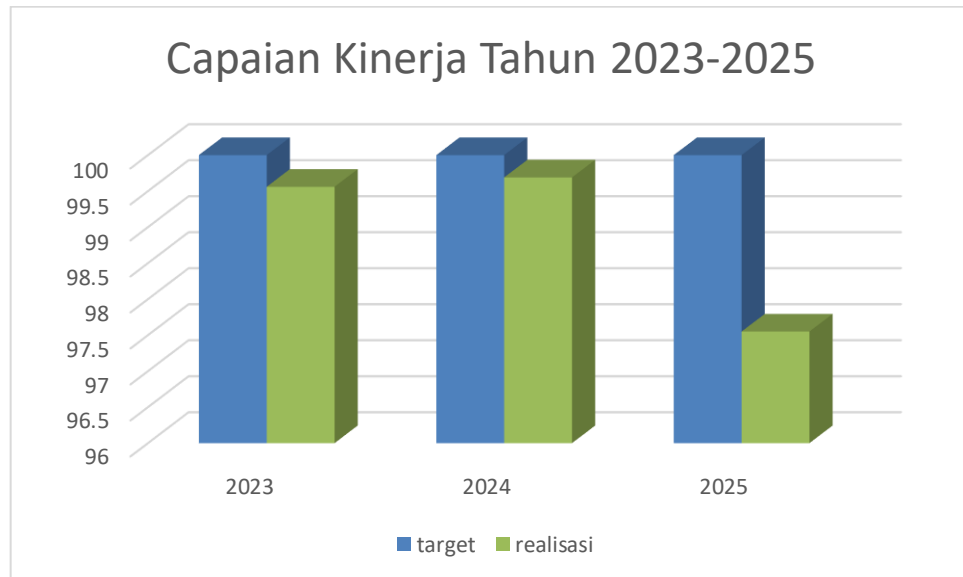


Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2025 dengan tahun-tahun sebelumnya sebagai berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja 2023	Capaian Kinerja 2024	Capaian Kinerja 2025
1	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase Penduduk yang memiliki KTP-el	99,56%	99,69%	97,55%

Terjadi penurunan capaian kinerja di tahun 2025 sebesar 2,14% disebabkan adanya dinamika jumlah penduduk. Jumlah penduduk usia wajib KTP bersifat dinamis dan terus bertambah setiap harinya. Hal ini membuat target yang di tetapkan sulit dikejar karena sasarannya terus bergerak.

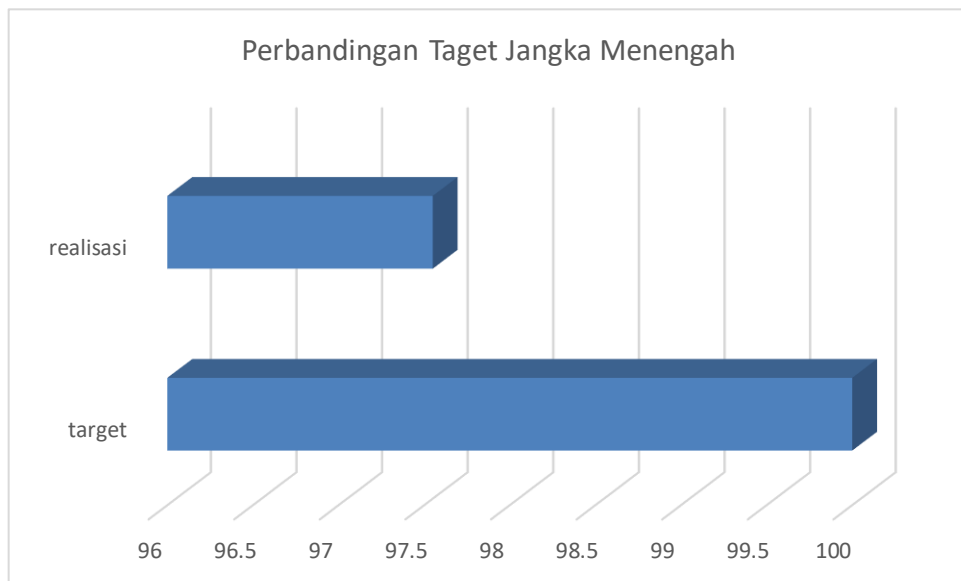
Pencapaian kinerja tiap tahunnya digambarkan sebagai berikut:



Perbandingan kinerja dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra sebagai berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Taget Jangka Menengah	Realisasi s/d Tahun Ini
1	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase Penduduk yang memiliki KTP-el	100%	97,55%

Jika dilihat dari target jangka menengah, indikator persentase Penduduk yang memiliki KTP-el mengalami penurunan disebabkan adanya dinamika jumlah penduduk. Jumlah penduduk usia wajib KTP bersifat dinamis dan terus bertambah setiap harinya. Hal ini membuat target yang di tetapkan sulit dikejar karena sasarannya terus bergerak.



c. Indikator ketiga: Persentase kepemilikan Kartu Keluarga

Target : 100% realisasi : 99,07% capaian kinerja : 99,07% (Sangat Tinggi)

Indikator kinerja Persentase kepemilikan Kartu Keluarga telah mencapai target yang ditetapkan. Capaian target kinerjanya sebesar 99,07% tergolong kategori sangat baik. Data-data yang menunjukkan capaian indikator kinerja Persentase kepemilikan Kartu Keluarga disajikan sebagai berikut:

**Tabel 3.6**  
**Hasil Persentase kepemilikan Kartu Keluarga**

KODE	KECAMATAN	KEPALA KELUARGA			SUDAH MEMILIKI KK				BELUM MEMILIKI KK			
		LAKI LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH	LAKI LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH	%	LAKI LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH	%
		n(jiwa)	n(jiwa)	n(jiwa)	n(jiwa)	n(jiwa)	n(jiwa)		n(jiwa)	n(jiwa)	n(jiwa)	
121901	MEDANG DERAS	15176	4199	19375	15077	4113	19190	99,05	99	86	185	0,95
121902	SEI SUKA	9734	2475	12209	9689	2430	12119	99,26	45	45	90	0,74
121903	AIR PUTIH	14941	4615	19556	14850	4546	19396	99,18	91	69	160	0,82
121904	LIMA PULUH	10583	3173	13756	10500	3105	13605	98,90	83	68	151	1,10
121905	TALAWI	8727	2684	11411	8644	2639	11283	98,88	83	45	128	1,12
121906	TANJUNG TIRAM	9285	2815	12100	9226	2773	11999	99,17	59	42	101	0,83
121907	SEI BALAI	8363	2298	10661	8296	2255	10551	98,97	67	43	110	1,03
121908	LAUT TADOR	6328	1817	8145	6291	1798	8089	99,31	37	19	56	0,69
121909	LIMA PULUH PESISIR	9901	2732	12633	9839	2687	12526	99,15	62	45	107	0,85
121910	DATUK LIMA PULUH	7159	1996	9155	7102	1957	9059	98,95	57	39	96	1,05
121911	DATUK TANAH DATAR	7844	2370	10214	7797	2308	10105	98,93	47	62	109	1,07
121912	NIBUNG HANGUS	8712	2099	10811	8656	2057	10713	99,09	56	42	98	0,91
1219	KAB. BATU BARA	116753	33273	150026	115967	32668	148635	99,07	786	605	1391	0,93

Sumber : Data Agregat Kependudukan Kabupaten Batu Bara Semester I Tahun 2025 (DKB PDAK Pusat).

Keberhasilan capaian kinerja dikarenakan:

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara terus melakukan monitoring secara berkala untuk tindak lanjut hasil dari Siak Terpusat.
2. Koordinasi dengan seluruh Kecamatan Kabupaten Batu Bara.
3. Koordinasi yang intensif dengan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri RI.

Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2025 dengan tahun-tahun sebelumnya sebagai berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja 2023	Capaian Kinerja 2024	Capaian Kinerja 2025
1	Meningkatnya pelayanan administrasi	Persentase kepemilikan Kartu	99,91%	99,02%	99,07%

kependudukan dan pencatatan sipil	Keluarga			
-----------------------------------	----------	--	--	--

Terjadi penurunan capaian kinerja dari tahun sebelumnya sebesar 0,89% hal ini disebabkan kurangnya kesadaran masyarakat.

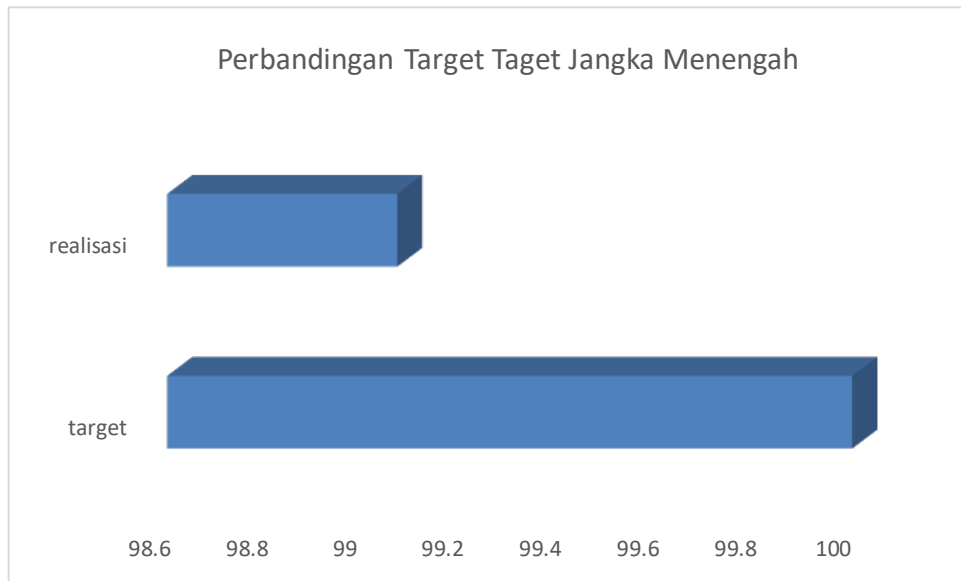
Pencapaian kinerja tiap tahunnya digambarkan sebagai berikut:



Perbandingan kinerja dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra sebagai berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Jangka Menengah	Realisasi s/d Tahun Ini
1	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase kepemilikan Kartu Keluarga	100%	99,07%

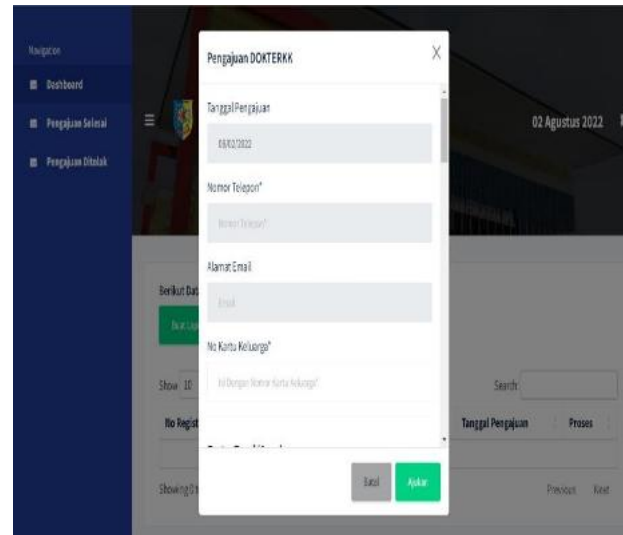
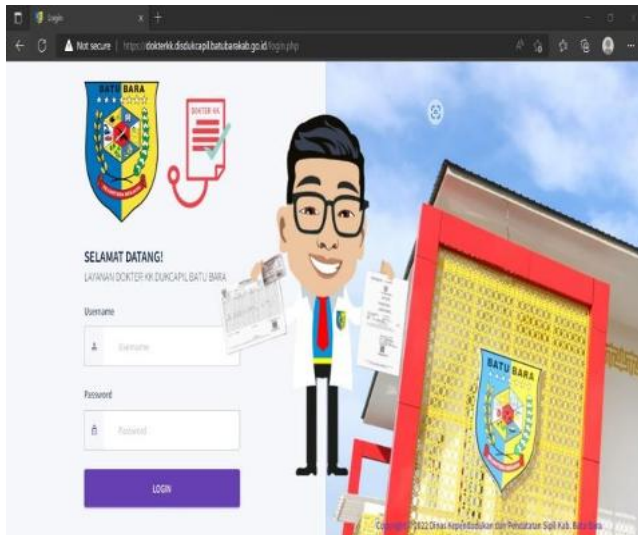
Jika dilihat dari target jangka menengah, indikator Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga belum mencapai target jangka menengah di sebabkan kenaikan target kinerja.



d. Indikator keempat: Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Balita

Target : 95% realisasi : 94,56% dapat diartikan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara belum mencapai target dikarenakan kurangnya kesadaran masyarakat.

### Aplikasi Dokter KK



e. Indikator kelima: Cakupan Kepemilikan Akta Cerai

Target : 65% realisasi : 61,74% capaian kinerja : 94,98% (Rendah)

Indikator kinerja Cakupan Kepemilikan Akta Cerai belum mencapai target yang ditetapkan dikarenakan kurangnya kesadaran masyarakat dalam mengurus administrasi kependudukan.

f. Indikator keenam: Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim

Target : 65% realisasi : 63,17% capaian kinerja : 97,18% (Rendah)

Indikator kinerja Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim belum mencapai target yang ditetapkan dikarenakan kurangnya kesadaran masyarakat dalam mengurus administrasi kependudukan.

g. Indikator ketujuh :Cakupan Kepemilikan Akta Kematian

Tercapainya target penerbitan Akta kematian, yaitu 100 %, merupakan hasil dari upaya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara dalam meningkatkan capaian penerbitan Akta Kematian. Upaya yang dilakukan adalah melaksanakan pelayanan jemput bola, pemutakhiran data kependudukan untuk selanjutnya diterbitkan Akta Kematian bagi penduduk yang sudah meninggal. Selain itu juga meningkatkan sosialisasi dan berkoordinasi dengan petugas administrasi desa untuk melaporkan peristiwa kematian dalam Buku Pokok Pemakaman sekaligus melampirkan persyaratan penerbitan Akta Kematian.

h. Indikator kedelapan : Persentase Tindak Lanjut Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan.

Pada tahun 2025 jumlah perangkat daerah yang melakukan Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara sebanyak 8 instansi. Selain dengan perangkat daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga melakukan Perjanjian Kerjasama dengan Rumah Sakit Swasta, Klinik, GNT, dan Desa-desa.

**Sasaran 2 : Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah, meliputi indikator :****1. Nilai Akip**

Nilai evaluasi SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara tahun 2025 mendapat nilai 78.60 lebih tinggi dari tahun sebelumnya yaitu 66,50. Hal ini dikarenakan adanya inovasi pelayanan dengan jemput bola ke Desa-desa, kerjasama dengan instansi terkait. Sehingga ilai evaluasi SAKIP mengalami mengalami peningkatan.

**Tabel 3.7**  
**Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2025**

No	Indikator Kinerja Utama	Target	realisasi	Capaian Kinerja (%)	kategori
1	Nilai AKIP	78,60	78,60	100%	Sangat Baik

No	komponen	bobot	Nilai AKIP
1	Perencanaan Kinerja	30,00	23,70
2	Pengukuran Kinerja	30,00	23,10
3	Pelaporan Kinerja	15,00	11,55
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	20,25
<b>Nilai Akuntabilitas Kinerja</b>			<b>78,60</b>
<b>Predikat</b>			<b>BB</b>

Dari hasil atas masing-masing komponen manajemen kinerja diuraikan sebagai berikut:

**1. Perencanaan Kinerja**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara telah menyusun Rencana Strategis 2025-2029 dan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024 yang memuat tujuan, sasaran, indikator dan target kinerja dengan kriteria baik yang berorientasi hasil (Outcome) dan selaras dengan

RPD Kabupaten Batu Bara Tahun 2025-2029;

2. Pengukuran Kinerja

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara telah menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai pengukuran kinerja secara formal untuk penilaian kinerja;

3. Pelaporan Kinerja

Laporan Kinerja telah disusun dan disampaikan tepat waktu dan sudah menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU Dinas, pencapaian sasaran yang berorientasi outcome sesuai yang dijanjikan serta terdapat evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja;

4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara telah melakukan evaluasi internal mengenai kemajuan pencapaian kinerja serta hambatannya namun hasil evaluasi tidak terdokumentasi dengan baik.

### Realisasi Anggaran

Guna mendukung pelaksanaan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemerintah Kabupaten Batu Bara tahun 2025 melalui APBD telah mengalokasikan anggaran untuk Program kegiatan sebesar Rp. 7.896.367.811. Berdasarkan alokasi anggaran tersebut, pada tahun 2025 dapat terealisasi sebesar Rp. 7.486.481.371 atau 94,81% Capaian realisasi anggaran setiap program pada urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.8**  
**Program, Alokasi dan Realisasi Anggaran Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025**

No	Program	Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (%)
1	Program penunjang	6.226.430.743	5.868.190.315	94,25



	urusan pemerintah daerah kabupaten/kota			
2	Program Pendaftaran Penduduk	46.188.273	33.063.273	71,58
3	Program Pencatatan Sipil	554.924.244	554.624.170	99,95
4	Progran Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.043.824.4551	1.008.403.613	96,61
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	25.000.000	22.200.000	88,80
<b>Total</b>		<b>7.896.367.811</b>	<b>7.486.481.371</b>	<b>94,81</b>

Sumber : APBD Kabupaten Batu Bara Tahun 2025

### 3.3. Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan

#### 1. Program Pendaftaran Penduduk

Pendanaan untuk Program Pendaftaran Penduduk tahun 2025 dialokasikan anggaran sebesar Rp. 46.188.273 dan terealisasi sebesar Rp. 33.063.273 atau 71,58%.

Program Pendaftaran Penduduk bertujuan untuk meningkatkan tertib administrasi kependudukan pada masyarakat. Program ini dilaksanakan dalam kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk serta kegiatan pembinaan dan pengawasan pendaftaran kependudukan. Tujuan kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk adalah untuk mencatat, mengelola, dan mendokumentasikan data kependudukan setiap warga negara atau penduduk yang tinggal di suatu wilayah, guna mendukung berbagai kepentingan administrasi dan perencanaan pembangunan.

Pelayanan pendaftaran penduduk mencakup proses pembuatan dokumen kependudukan yang meliputi biodata, KTP/KIA, KK, pindah datang,

perubahan identitas, dan peristiwa kependudukan lainnya, dengan tujuan utama untuk memastikan kepemilikan dokumen kependudukan dengan adanya data yang akurat dan terbaru. Kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk pada tahun 2025 dilaksanakan dalam rangka peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk, diantaranya berkaitan dengan Sumber daya manusia dan pemenuhan sarana prasarana penerbitan dokumen kependudukan. Pemenuhan sumber daya manusia diwujudkan dalam bentuk penyediaan tenaga Non ASN sebagai operator cetak dokumen kependudukan. Disamping itu, tenaga operator juga dioptimalkan dalam seluruh proses pelayanan kependudukan antara lain menerima permohonan, verifikasi berkas permohonan, input data, cetak dokumen, serta distribusi dokumen kependudukan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga melakukan pendekatan pelayanan kepada masyarakat melalui kegiatan jemput bola pelayanan adminduk ke sekolah, Desa-desa dan pelayanan adminduk bagi penduduk rentan, seperti lansia, orang sakit, disabilitas Dan ODGJ.

## 2. Program Pencatatan Sipil

Alokasi anggaran pada Program Pencatatan Sipil tahun 2025 sebesar Rp. 554.924.244 dan sudah terealisasi sebesar Rp. 554.624.170 atau 99,95%.

Pencatatan sipil merupakan salah satu tugas yang diamanatkan peraturan perundang-undangan yang harus dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pencatatan sipil didefinisikan sebagai pencatatan Peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana. Peristiwa penting tersebut antara lain:

- a. Kelahiran, menentukan status hukum seseorang sebagai subyek pendukung hak dan kewajiban;
- b. Perkawinan, menentukan status hukum seseorang sebagai suami atau isteri dalam ikatan perkawinan menurut hukum;
- c. Perceraian, menentukan status hukum seseorang sebagai janda

- atau duda yang bebas dari ikatan suatu perkawinan;
- d. Kematian, menentukan status hukum seseorang sebagai ahli waris, sebagai janda atau duda dari almarhum/almarhumah.
  - e. Penggantian nama, menentukan status hukum seseorang dengan identitas tertentu dalam hukum perdata

### 3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Alokasi anggaran pada Program Pencatatan Sipil tahun 2025 sebesar Rp. 1.043.824.4551 dan sudah terealisasi sebesar Rp. 1.008.403.613 atau 96,61%.

Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan bertujuan untuk meningkatkan pemanfaatan data kependudukan. Capaian program meliputi meningkatnya persentase cakupan updating data kependudukan, ketersediaan agregat data kependudukan untuk kebutuhan perencanaan makro dan sektoral, juga untuk meningkatkan jumlah lembaga/perangkat daerah yang memanfaatkan data kependudukan.

Program dilaksanakan dalam bentuk kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan. Pengumpulan data kependudukan merupakan proses untuk memperoleh informasi yang lengkap dan akurat mengenai administrasi kependudukan. Data yang dihasilkan selanjutnya diolah dan disajikan dalam format yang mudah diakses, dipahami, dan digunakan oleh pemangku kepentingan. Kegiatan ini penting untuk membangun database kependudukan yang akan digunakan oleh pemerintah dalam perencanaan, kebijakan, serta pelayanan publik.

Data kependudukan merupakan data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Data Kependudukan tersebut dapat digunakan untuk semua keperluan penyelenggaraan pemerintahan, antara lain:

- a. Pelayanan publik, antara lain untuk penerbitan surat izin mengemudi, izin usaha, pelayanan wajib pajak, pelayanan

- perbankan, pelayanan penerbitan sertifikat tanah, asuransi, jaminan kesehatan masyarakat, dan jaminan sosial tenaga kerja;
- b. Perencanaan pembangunan yakni untuk perencanaan pembangunan nasional, perencanaan pendidikan, perencanaan kesehatan, perencanaan tenaga kerja, dan pengentasan masyarakat dari kemiskinan;
  - c. Alokasi anggaran meliputi penentuan Dana Alokasi Umum (DAU) dan perhitungan potensi perpajakan;
  - d. Pembangunan demokrasi yaitu penyiapan Data Agregat Kependudukan per kecamatan (DAK2) dan penyiapan data Penduduk Potensial Pemilih Pemilu (DP4);
  - e. Penegakan hukum dan pencegahan kriminal antara lain untuk memudahkan pelacakan pelaku kriminal, mencegah perdagangan orang dan mencegah pengiriman tenaga kerja ilegal.

Sejalan dengan terbangunnya data dasar kependudukan, maka dalam pemanfaatan data kependudukan perlu dilakukan pengolahan dan penyajian data kependudukan. Pengolahan dilaksanakan dalam bentuk pemeliharaan perlengkapan maupun pengembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), serta penyajian data kependudukan sehingga data dapat dipilah sesuai dengan kebutuhan pemanfaatan.

Disamping itu, terkait dengan pihak yang akan memanfaatkan data kependudukan baik bagi petugas pada penyelenggara, instansi pelaksana maupun pengguna data lainnya, sudah diatur tentang hak akses atas pemanfaatan data kependudukan. Hak akses dimaksud antara lain mensyaratkan adanya perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan.

### **3.4. Hambatan dan Evaluasi**

#### **1. Hambatan**

Hambatan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara antara lain:

- a. Masih rendahnya kesadaran sebagian masyarakat terhadap pentingnya Administrasi Kependudukan;
- b. Masih rendahnya dukungan pembiayaan untuk meningkatkan penyediaan sarana dan prasarana untuk memperlancar pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Seluruh pelayanan data dan dokumen kependudukan gratis dan mewajibkan SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara untuk melakukan pelayanan dengan sistem stelsel aktif.

## 2. Evaluasi

Dalam proses pelayanan kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertransformasi dari stelsel pasif ke stelsel aktif, yang berarti bahwa dalam memberikan pelayanan dokumen kependudukan, jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak hanya menunggu di kantor, tetapi aktif melakukan pelayanan jemput bola mendatangi rumah penduduk.

Menyikapi perkembangan zaman dan teknologi yang semakin maju, di akhir tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah meluncurkan aplikasi bernama Dokter KK Go Digital, Disdukcapil Hadir Di Desa, Simpel Terpadu (Sistem Pelayanan Terintegrasi Pengadilan Agama - Disdukcapil) yang menjadikan sistem pelayanan online. Aplikasi ini diharapkan mampu memberikan pelayanan yang semakin mudah dan cepat. Melalui aplikasi ini operator dapat mencetak dokumen administrasi kependudukan secara mandiri (selain KTP dan KIA) setelah memperoleh pemberitahuan berupa barcode dari Ditjen Dukcapil Kemendagri melalui email.

Dalam pelayanan publik, hal yang paling mendasar adalah masyarakat berhak mendapatkan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan azas dan tujuan pelayanan, mengetahui kebenaran isi standar pelayanan, mengawasi pelaksanaan standar pelayanan, mendapat tanggapan terhadap pengaduan yang disampaikan, mendapat advokasi, perlindungan, dan/atau pemenuhan pelayanan. Apabila masyarakat tidak

memperoleh pelayanan yang baik dari pelaksana dan penyelenggara pelayanan maka masyarakat berhak memberitahukan kepada pimpinan penyelenggara dan pelaksana pelayanan publik untuk memperbaiki pelayanan. Demikian juga apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan standar pelayanan, masyarakat dapat mengadukan pelaksana yang melakukan penyimpangan standar pelayanan dan/atau tidak memperbaiki pelayanan kepada penyelenggara dan lembaga yang memiliki kewenangan pengawasan dalam pelaksanaan pelayanan publik atau kepada kepada pembina penyelenggara layanan.

Selain memiliki hak, masyarakat juga memiliki kewajiban dalam pelayanan publik. Kewajiban pertama yaitu mematuhi dan memenuhi ketentuan sebagaimana dipersyaratkan dalam standar pelayanan. Selain itu, masyarakat juga berkewajiban ikut menjaga terpeliharanya sarana, prasarana dan/atau fasilitas pelayanan publik dan berpartisipasi aktif serta mematuhi peraturan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik. Hakekat pelayanan publik adalah memberikan kemudahan dan kenyamanan baik bagi pelaksana, penyelenggara, dan bagi masyarakat pengguna atau penerima manfaat dari pelayanan. Oleh karena itu, masing-masing pihak harus memahami dan peduli terhadap hak dan kewajibannya dalam pelayanan publik. Hak dan kewajiban dalam pelayanan publik harus dilaksanakan secara seimbang, proporsional, profesional dan humanis. Pelayanan publik yang baik, adalah wujud kerja sama yang baik antara pelaksana, penyelenggara dan masyarakat sebagai pengguna atau penerima manfaat dari pelayanan publik.

### **3.5. Inovasi Pelayanan**

Sebagai upaya untuk memberikan kemudahan pelayanan untuk masyarakat, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara membuat inovasi pelayanan, yaitu :

#### **1. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

- a. Pak Moling (Mobil Keliling) melakukan Pelayanan perekaman keliling KTP-e, dan dokumen administrasi kependudukan ke desa-desa.
- b. Go To School melakukan Pelayanan perekaman keliling

/Jemput bola KIA ke sekolah-sekolah SD/MI dan SMA.

## 2. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

- a. Pak Moling (Mobil Keliling) melakukan Jemput bola pembuatan akta kelahiran dan akta kematian ke Desa-Desa;
- b. Pelayanan pembuatan akta kematian berdasarkan pelaporan Buku Pokok Pemakaman.

## 3. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data.

- a. Sigap (Siap Gerak Cepat) melakukan Pelayanan perekaman keliling KTP-el bagi penduduk rentan: yang mengalami sakit/Jompo/disabilitas/ODGJ;
- b. Penerapan teknologi informasi untuk mendukung kegiatan Pelayanan melalui pelayanan website;
- c. Pemutakhiran Data kartu keluarga;
- d. MoU/kerja sama dengan rumah sakit dan bidan bersalin dalam penerbitan Dokumen Akte Kelahiran.

## 4. Sekretariat

- a. Penyediaan jalur pelayanan khusus bagi penyandang disabilitas;
- b. Penyediaan ruang khusus Laktasi;
- c. Penyediaan Kursi Roda untuk penyandang disabilitas;
- d. Penyediaan kamar mandi disabilitas.

Berikut daftar inovasi pelayanan publik yang sudah dilaksanakan

oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara :

**tabel 3.9**

### **Daftar Inovasi Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan**



### Sipil Kabupaten Batu Bara

No	Nama Inovasi	Deskripsi Inovasi	Tahun
1	Dokter KK Go Digital (Dokumen Terbit Karena Kelahiran)	Pelayanan akta kelahiran, kerjasama dengan tenaga medis yang ada di RS, Puskesmas, dan Klinik dilaksanakan dengan memanfaatkan teknologi dengan aplikasi berbasis web	2021
2	Pak Moling (Pelayanan Administrasi Kependudukan Mobil Keliling)	Pelayanan administrasi kependudukan yang dilaksanakan di desa meliputi pelayanan pembuatan akta kelahiran, akta kematian, KK dan KIA	2021
3	Dukcapil SIGAP (Siap gerak Cepat)	Pelayanan administrasi kependudukan berupa perekaman dan pencetakan KTP-el bagi penyandang disabilitas, orang sakit, ODGJ	2022
4	Dukcapil Go To School	Pelayanan administrasi	2023



		kependudukan berupa perekaman dan pencetakan KTP-el di sekolah-sekolah	
5	Saber KIA (Sapu Bersih KIA)	Pelayanan administrasi Kependudukan penerbitan dan pencetakan KIA di TK/SD	2024
6	Dukcatin (Dukcapil catatkan Pengantin)	Pelayanan administrasi Kependudukan Pengurusan akte perkawinan langsung di lembaga keagamaan tanpa harus datang ke kantor disdukcapil	2025

Pola pelayanan administrasi kependudukan berbasis teknologi informasi dan internet juga dilaksanakan untuk memberikan kemudahan dan kecepatan bagi masyarakat dengan tetap mengedepankan kehati-hatian terhadap keabsahan dokumen yang diajukan. Pelayanan ini juga rentan terhadap serangan siber yang semakin masif sehingga keamanan data menjadi salah satu prioritas utama dalam penyelenggaraan pelayanan berbasis teknologi informasi yang harus didukung pemeliharaan secara rutin.

Kegiatan sosialisasi kepada masyarakat juga dilaksanakan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat akan prosedur, mekanisme dan manfaat kepemilikan dokumen administrasi kependudukan.

### 3.6. Mitra Perangkat Daerah

Dalam mencapai target kinerja, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara melaksanakan perjanjian kerjasama dengan beberapa lembaga atau OPD sebagai bentuk komitmen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara dalam memberikan pelayanan yang efisien dan efektif kepada masyarakat. Berikut daftar lembaga atau OPD yang sudah melaksanakan perjanjian kerjasama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara.

**Tabel 4.1**  
**Perjanjian Kerjasama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Kabupaten Batu Bara**

No	Instansi	Tahun PKS	Tentang
1	Dinas Perpustakaan	2022	Verifikasi dan validasi data anggota perpustakaan
2	Dinas Perikanan dan Peternakan	2023	Verifikasi dan validasi data pelaku usaha bidang perikanan dan peternakan
3	Satpol PP	2023	Verifikasi dan validasi data pelaku pelanggaran Perda dan Perkada dan korban terdampak kebakaran
4	Badan Pendapatan Daerah	2024	Verifikasi dan



			validasi data wajib pajak
5	Dinas Sosial PPPA	2024	Verifikasi dan validasi data penerima manfaat bantuan sosial
6	Dinas Kesehatan PPKB	2024	Verifikasi dan validasi data peserta, calon peserta Jaminan Kesehatan Masyarakat
7	Dinas Koperasi dan UKM	2024	Verifikasi dan validasi data pelaku koperasi dan usaha kecil menengah
8	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	2024	Verifikasi dan validasi data pemohon layanan perizinan dan non perizinan

## BAB IV PENUTUP

### 4.1. Kesimpulan

Pencapaian kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara Tahun 2025 pada umumnya menunjukkan capaian kinerja yang memuaskan. Dari 2 sasaran strategis yang direncanakan sebagian besar, berhasil mencapai hasil yang memuaskan. Pada umumnya kinerja yang tidak mencapai dari target disebabkan adanya pertimbangan faktor efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan program.

Laporan Kinerja Tahun 2025 disusun sebagai pertanggung jawaban instansi atas kinerja selama 1 tahun anggaran yang telah dilaksanakan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara Tahun 2025-2029.

Keberhasilan dalam mencapai sasaran yang ditargetkan merupakan wujud kerja keras semua pihak baik secara internal maupun kerjasama serta koordinasi dan sinergi dengan instansi yang terkait dengan pelayanan penduduk.

### 4.2. Saran

Langkah-langkah yang akan diambil untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kerjasama layanan administrasi kependudukan untuk memberikan kemudahan dan manfaat lebih bagi masyarakat ;
2. Meningkatkan sosialisasi dan edukasi sistem layanan daring dan manfaat kepemilikan dokumen administrasi kependudukan melalui berbagai media;

Air Putih, Januari 2026  
P I t. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL



**RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP., M.AP**  
Pembina  
NIP. 199012232010101002

**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON II  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN 2025**

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

Nama : **RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP., M.AP.**  
Jabatan : **Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. BAHARUDDIN SIAGIAN, S.H., M.Si.**  
Jabatan : **BUPATI BATU BARA**

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Lima Puluh, 31 Oktober 2025



Pihak Kedua,  
**BUPATI BATU BARA**

**H. BAHARUDDIN SIAGIAN, S.H., M.Si.**



Pihak Pertama,  
**Plt. KEPALA DISDUKCAPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP., M.AP.**  
Pembina

NIP. 19901223 201010 1 002

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BATU BARA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	98
		Persentase Penduduk yang memiliki KTP-EL	%	100
		Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	%	100
		Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Balita	%	95
		Cakupan Kepemilikan Akta Cerai	%	65
		Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim	%	65
		Cakupan Kepemilikan Akta Kematian	%	90
		Persentase Tindak Lanjut kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	%	30
2	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP	Skor	BB (78,60)

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota	6.226.430.743	PAPBD
2	Program pendaftaran penduduk	46.188.273	PAPBD
3	Program Pencatatan Sipil	554.924.244	PAPBD
4	Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan	1.043.824.551	PAPBD
5	Program pengelolaan profil kependudukan	25.000.000	PAPBD
<b>JUMLAH</b>		<b>7.896.367.811</b>	

Lima Puluh, 31 Oktober 2025



Rihak Kedua,  
**BUPATI BATU BARA**

**H. BAHARUDDIN SIAGIAN, S.H., M.Si.**



Rihak Pertama,  
**Pt. KEPALA DISDUKCAPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP., M.AP.**

Pembina  
NIP. 19901223 201010 1 002



**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON III  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA  
TAHUN 2025**

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

Nama : **MUHARLI SANO, S.E., M.Si**  
Jabatan : **Plt. SEKRETARIS**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP., M.AP**  
Jabatan : **Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN  
SIPIL KABUPATEN BATU BARA**

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN  
SIPIL KABUPATEN BATU BARA**



**RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP., M.AP.**  
Pembina  
NIP. 19901223 201010 1 002

Pihak Pertama,  
**Plt. SEKRETARIS  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**MUHARLI SANO, S.E., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19770706 201001 1 016

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI  
SEKRETARIS  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP	Skor	B (78,60)

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	6.226.430.743	PAPBD
<b>JUMLAH</b>		<b>6.226.430.743</b>	

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
Pit. **KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN  
SIPIL KABUPATEN BATU BARA**



**RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP., M.AP.**  
Pembina  
NIP. 19901223 201010 1 002

Pihak Pertama,  
Pit. **SEKRETARIS  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

  
**MUHARLI SANO, S.E., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19770706 201001 1 016



**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA  
TAHUN 2025**

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

Nama : **NUR ADDINA, S.E., M.Si.**  
Jabatan : **KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MUHARLI SANO, S.E., M.Si.**  
Jabatan : **Plt. SEKRETARIS**  
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Pihak Kedua,  
**Plt. SEKRETARIS**  
**DINAS KEPENDUDUKAN**  
**DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BATU BARA**

  
**MUHARLI SANO, S.E., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19770706 201001 1 016

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Pertama,  
**KASUBBAG UMUM**  
**DAN KEPEGAWAIAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN**  
**DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BATU BARA**

  
**NUR ADDINA, S.E., M.Si.**  
Penata  
NIP. 19820420 201001 2 038

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI  
KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1</b>	<b>Terpenuhinya Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>%</b>	<b>100</b>
	Meningkatnya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	10
	Meningkatnya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	4
	Meningkatnya penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	20
	Meningkatnya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	8640
	Meningkatnya penyelenggaraan rapat koordinasi Dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12
<b>2</b>	<b>Terpenuhinya Layanan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Layanan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>%</b>	<b>100</b>
	Meningkatnya Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	10
	Meningkatnya Pengadaan Mebel	Jumlah Unit Mebel yang Disediakan	Unit	2
	Meningkatnya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	20

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Terpenuhinya Layanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Layanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>%</b>	<b>100</b>
	Meningkatnya penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	10
	Meningkatnya penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12
	Meningkatnya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12
<b>4</b>	<b>Terpenuhinya Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>%</b>	<b>100</b>
	Meningkatnya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya, Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	2
	Meningkatnya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	8
	Meningkatnya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	118
	Meningkatnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	11

<b>NO</b>	<b>KEGIATAN / SUB KEGIATAN</b>	<b>ANGGARAN (Rp)</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>479.284.571</b>	<b>PAPBD</b>
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.152.072	PAPBD
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	160.466.060	PAPBD
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	135.001.439	PAPBD
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	43.200.000	PAPBD
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	133.465.000	PAPBD
<b>2</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>373.050.000</b>	<b>PAPBD</b>
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	67.200.000	PAPBD
	Pengadaan Mebel	50.850.000	PAPBD
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	255.000.000	PAPBD
<b>3</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>1.507.344.331</b>	<b>PAPBD</b>
	Penyediaan jasa surat menyurat	10.000.000	PAPBD
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	228.176.500	PAPBD
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.269.167.831	PAPBD
<b>4</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>325.640.000</b>	<b>PAPBD</b>
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya, Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	49.750.000	PAPBD
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	152.530.000	PAPBD
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	88.360.000	PAPBD

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	35.000.000	PAPBD
<b>JUMLAH</b>		<b>2.685.318.902</b>	

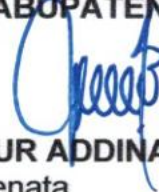
Pihak Kedua,  
**Pit. SEKRETARIS**  
**DINAS KEPENDUDUKAN**  
**DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BATU BARA**



**MUHARLI SANO, S.E., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19770706 201001 1 016

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Pertama,  
**KASUBBAG UMUM**  
**DAN KEPEGAWAIAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN**  
**DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BATU BARA**



**NUR ADDINA, S.E., M.Si.**  
Penata  
NIP. 19820420 201001 2 038



**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA  
TAHUN 2025**

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

Nama : **SYARIFA HANUM, S.E.**  
Jabatan : **KASUBBAG KEUANGAN**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MUHARLI SANO, S.E., M.Si.**  
Jabatan : **Plt. SEKRETARIS**  
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**Plt. SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**MUHARLI SANO, S.E., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19770706 201001 1 016

Pihak Pertama,  
**KASUBBAG KEUANGAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**SYARIFA HANUM, S.E.**  
Penata  
NIP. 197911052011012009

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI  
KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1</b>	<b>Terpenuhinya Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>%</b>	<b>100</b>
	Meningkatnya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	23
	Meningkatnya Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	1
	Meningkatnya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Laporan	1

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>3.532.517.345</b>	<b>PAPBD</b>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.492.316.845	PAPBD
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	37.950.500	PAPBD
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	2.250.000	PAPBD
<b>JUMLAH</b>		<b>3.532.517.345</b>	

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**Plt. SEKRETARIS**  
**DINAS KEPENDUDUKAN**  
**DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BATU BARA**

**MUHARLI SANO, S.E., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19770706 201001 1 016

Pihak Pertama,  
**KASUBBAG KEUANGAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN**  
**DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BATU BARA**

**SYARIFA HANUM, S.E.**  
Penata  
NIP. 197911052011012009



**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA KETUA TIM  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA  
TAHUN 2025**

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

Nama : **TRI BUANA TUNGGU DEWI, S.E.**  
Jabatan : **KETUA TIM SUBTANSI PERENCANAAN**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MUHARLI SANO, S.E., M.Si.**  
Jabatan : **Plt SEKRETARIS**  
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**Plt. SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**MUHARLI SANO, S.E., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19770706 201001 1 016

Pihak Pertama,  
**KETUA TIM SUBTANSI  
PERENCANAAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**TRI BUANA TUNGGU DEWI, S.E.**  
Penata Tk. I  
NIP. 19740701 201101 2 001

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI  
KETUA TIM SUBTANSI PERENCANAAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	2
	Meningkatnya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1
	Meningkatnya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtiar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	1

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8.594.496	PAPBD
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4.521.669	PAPBD
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtiar Realisasi Kinerja SKPD	4.072.827	PAPBD
<b>JUMLAH</b>		<b>8.594.496</b>	

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
Pit. **SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**



**MUHARLI SANO, S.E., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19770706 201001 1 016

Pihak Pertama,  
**KETUA TIM SUBTANSI  
PERENCANAAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**



**TRI BUANA TUNGGGA DEWI, S.E.**  
Penata Tk. I  
NIP. 19740701 201101 2 001



**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON III  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA  
TAHUN 2025**

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

Nama : **MUHARLI SANO, S.E., M.Si.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP, M.AP.**

Jabatan : **Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BATU BARA**

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
Plt. **KEPALA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN**  
**DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BATU BARA**



**RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP, M.AP.**  
Pembina  
NIP. 19901223 201010 1 002

Pihak Pertama,  
**KEPALA BIDANG PELAYANAN**  
**PENDAFTARAN PENDUDUK**  
**DINAS KEPENDUDUKAN**  
**DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN BATU BARA**

**MUHARLI SANO, S.E., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19770706 201001 1 016

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI  
KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Program Pendaftaran Penduduk	Persentase Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai standar pelayanan	%	100

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Program Pendaftaran Penduduk	46.188.273	PAPBD
<b>Jumlah</b>		<b>46.188.273</b>	

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
Pit. **KEPALA  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**



**RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP, M.AP.**  
Pembina  
NIP. 19901223 201010 1 002

Pihak Pertama,  
**KEPALA BIDANG PELAYANAN  
PENDAFTARAN PENDUDUK  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**MUHARLI SANO, S.E., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19770706 201001 1 016



**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA KETUA TIM SUBTANSI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA  
TAHUN 2025**

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

Nama : **ALI AKBAR, S.Th.I., M.Si.**  
Jabatan : ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA /  
KETUA TIM SUBTANSI IDENTITAS PENDUDUK  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MUHARLI SANO, S.E., M.Si.**  
Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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


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

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**KEPALA BIDANG PELAYANAN  
PENDAFTARAN PENDUDUK  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

Pihak Pertama,  
**KETUA TIM SUBTANSI IDENTITAS  
PENDUDUK DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

  
**MUHARLI SANO, S.E., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19770706 201001 1 016

  
**ALI AKBAR, S.Th.I., M.Si.**  
Penata Tk. I  
NIP. 19791212 201001 1 013

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI  
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA / KETUA TIM  
SUBTANSI IDENTITAS PENDUDUK  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Pelayanan Pendaftaran Penduduk	%	100
	Meningkatnya Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk yang mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Orang	1000
	Meningkatnya Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan	12

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	46.188.273	PAPBD
	Penyelesaian masalah pendaftaran penduduk	10.459.660	PAPBD
	Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	35.728.613	PAPBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>46.188.273</b>	

Air Putih, 31 Oktober 2025


Pihak Kedua

**KEPALA BIDANG PELAYANAN  
PENDAFTARAN PENDUDUK  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

  
**MUHARLI SANO, SE., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19770706 201001 1 016

Pihak Pertama

**KETUA TIM SUBTANSI IDENTITAS  
PENDUDUK DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

  
**ALI AKBAR, S.Th.I., M.Si.**  
Penata Tk. I  
NIP. 19791212 201001 1 013



**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA KETUA TIM  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA  
TAHUN 2025**

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

Nama : **PANCALINA SITORUS, S.Si.**  
Jabatan : **ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA /  
KETUA TIM SUBTANSI PINDAH DATANG PENDATAAN  
PENDUDUK**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MUHARLI SANO, S.E., M.Si.**  
Jabatan : **KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**  
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**KEPALA BIDANG PELAYANAN  
PENDAFTARAN PENDUDUK  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

  
**MUHARLI SANO, S.E., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19770706 201001 1 016

Pihak Pertama,  
**KETUA TIM SUBTANSI PINDAH  
DATANG PENDATAAN PENDUDUK  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

  
**PANCALINA SITORUS, S.Si.**  
Penata Tk. I  
NIP. 19840222 201001 2 033

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI  
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA / KETUA TIM  
SUBTANSI PINDAH DATANG PENDATAAN PENDUDUK  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	%	100
	Meningkatnya Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi pendaftaran penduduk	Laporan	1

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Penyelenggaraan pendaftaran penduduk	0,00	PAPBD
	Sosialisasi pendaftaran penduduk	0,00	PAPBD
<b>JUMLAH</b>		<b>0,00</b>	

Air Putih, 31 Oktober 2025


Pihak Kedua,

**KEPALA BIDANG PELAYANAN  
PENDAFTARAN PENDUDUK  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

  
**MUHARLI SANO, S.E., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19770706 201001 1 016

Pihak Pertama,

**KETUA TIM SUBTANSI PINDAH  
DATANG PENDATAAN PENDUDUK  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

  
**PANCALINA SITORUS, S.Si.**  
Penata Tk. I  
NIP. 19840222 201001 2 033



**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON III  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA  
TAHUN 2025**

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

Nama : **KHAIRUL BAHRI SINAGA, S.E.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP., M.AP.**

Jabatan : **Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**Plt. KEPALA  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**



**RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP., M.AP.**  
Pembina  
NIP. 19901223 201010 1 002

Pihak Pertama,  
**KEPALA BIDANG PELAYANAN  
PENCATATAN SIPIL  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**KHAIRUL BAHRI SINAGA, S.E.**  
Pembina  
NIP. 19770727 200312 1 004

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI  
KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Program Pencatatan Sipil	Persentase Pelayanan Pencatatan Sipil Sesuai Standar	%	100

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Pencatatan Sipil	54.924.244	PAPBD
<b>TOTAL</b>		<b>54.924.244</b>	

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**Pt. KEPALA  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**



**RAHMAD KHAI DIR LUBIS, S.STP, M.AP.**  
Pembina  
NIP. 19901223 201010 1 002

Pihak Pertama,  
**KEPALA BIDANG PELAYANAN  
PENCATATAN SIPIL  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**KHAIRUL BAHRI SINAGA, S.E.**  
Pembina  
NIP. 19770727 200312 1 004



**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA KETUA TIM  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA  
TAHUN 2025**

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

Nama : **SURYATIKA, S.ST.**

Jabatan : **ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL / KETUA TIM  
SUBSTANSI KELAHIRAN DAN KEMATIAN**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **KHAIRUL BAHRI SINAGA, S.E.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL**

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**KEPALA BIDANG PELAYANAN  
PENCATATAN SIPIL  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**KHAIRUL BAHRI SINAGA, S.E.**

Pembina

NIP. 19770727 200312 1 004

Pihak Pertama,  
**KETUA TIM SUBSTANSI KELAHIRAN  
DAN KEMATIAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**SURYATIKA, S.ST.**

Penata

NIP. 199009092010012002

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI  
KETUA TIM SUBSTANSI KELAHIRAN DAN KEMATIAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
	<b>Menigkatnya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Persentase Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>%</b>	<b>100</b>
1	Menigkatnya Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa penting terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan hasil Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan peristiwa penting terkait Pencatatan Sipil	Laporan	1

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (RP)	KETERANGAN
1	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>27.462.122</b>	<b>PAPBD</b>
	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan terkait Pencatatan Sipil	27.462.122	PAPBD
<b>TOTAL</b>		<b>27.462.122</b>	

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**KEPALA BIDANG PELAYANAN  
PENCATATAN SIPIL  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**



**KHAIRUL BAHRI SINAGA, S.E.**  
Pembina  
NIP. 19770727 200312 1 004

Pihak Pertama,  
**KETUA TIM SUBSTANSI KELAHIRAN  
DAN KEMATIAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**



**SURYATIKA, S.ST.**  
Penata  
NIP. 199009092010012002



**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA KETUA TIM  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA  
TAHUN 2025**

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

Nama : **WIHELMINA, S.H.**

Jabatan : ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA /  
KETUA TIM SUBTANSI PERKAWINAN, PERCERAIAN,  
PERUBAHAN STATUS ANAK DAN PEWARGANEGARAAN

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **KHAIRUL BAHRI SINAGA, S.E.**

Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**KEPALA BIDANG PELAYANAN  
PENCATATAN SIPIL  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**KHAIRUL BAHRI SINAGA, S.E.**  
Pembina  
NIP. 19770727 200312 1 004

Pihak Pertama,  
**KETUA TIM SUBTANSI PERKAWINAN,  
PERCERAIAN, PERUBAHAN STATUS  
ANAK DAN PEWARGANEGARAAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**WIHELMINA, S.H.**  
Penata Tk. I  
NIP. 19760316 199803 2 003

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI  
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA / KETUA TIM  
SUBTANSI PERKAWINAN, PERCERAIAN, PERUBAHAN STATUS ANAK DAN  
PEWARGANEGARAAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	<b>Menigkatnya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Persentase Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>%</b>	<b>100</b>
	Menigkatnya Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan peristiwa penting terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan hasil Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan peristiwa penting terkait Pencatatan Sipil	Laporan	1

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (RP)	KETERANGAN
1	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>27.462.122</b>	<b>PAPBD</b>
	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan terkait Pencatatan Sipil	27.462.122	PAPBD
<b>TOTAL</b>		<b>27.462.122</b>	

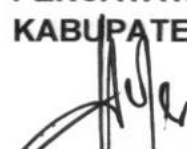
Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**KEPALA BIDANG PELAYANAN  
PENCATATAN SIPIL  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**



**KHAIRUL BAHRI SINAGA, S.E.**  
Pembina  
NIP. 19770727 200312 1 004

Pihak Pertama,  
**KETUA TIM SUBTANSI PERKAWINAN,  
PERCERAIAN, PERUBAHAN STATUS  
ANAK DAN PEWARGANEGARAAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**



**WIHELMINA, S.H.**  
Penata Tk. I  
NIP. 19760316 199803 2 003



**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON III  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA  
TAHUN 2025**

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

Nama : **ILYAS S, S.M.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP., M.AP.**

Jabatan : **Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**Pit. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**



**RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP., M.AP. ILYAS S, S.M.**

Pembina  
NIP. 19901223 201010 1 002

Pihak Pertama,  
**KEPALA BIDANG PENGELOLAAN  
INFORMASI ADM. KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

Penata Tk. I  
NIP. 19690917 199402 1 002

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI  
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI  
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	%	100
2	Meningkatnya Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase Pengelolaan Profil Kependudukan	%	100

NO	PROGRAM	ANGGARAN (RP)	KETERANGAN
1	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	42.651.924	PAPBD
2	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	25.000.000	PAPBD
<b>JUMLAH</b>		<b>67.651.924</b>	

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**Pt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**



**RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP., M.AP.**  
Pembina  
NIP. 19901223 201010 1 002

Pihak Pertama,  
**KEPALA BIDANG PENGELOLAAN  
INFORMASI ADM. KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**ILYAS S, S.M.**  
Penata Tk. I  
NIP. 19690917 199402 1 002



**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA KETUA TIM  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA  
TAHUN 2025**

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

Nama : **DEDY MARULITUA SIMBOLON, S.T.**  
Jabatan : **ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA /  
KETUA TIM SUBSTANSI SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ILYAS S, S.M.**  
Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN**

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**KEPALA BIDANG PENGELOLAAN  
INFORMASI ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

Pihak Pertama,  
**KETUA TIM SUBSTANSI SISTEM  
INFORMASI ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**ILYAS S, S.M.**  
Penata Tk. I  
NIP. 19690917 199402 1 002

**DEDY MARULITUA SIMBOLON, S.T.**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790606 200804 1 001

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI  
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA / KETUA TIM  
SUBSTANSI SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	<b>Meningkatnya Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>Persentase Penyusunan Profil Kependudukan</b>	%	100
	Meningkatnya Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah dokumen profil Data Kependudukan dan proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain yang tersusun	Dokumen	10

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (RP)	KETERANGAN
1	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>25.000.000</b>	<b>PAPBD</b>
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	25.000.000	PAPBD
<b>JUMLAH</b>		<b>25.000.000</b>	

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**KEPALA BIDANG PENGELOLAAN  
INFORMASI ADM. KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**



**ILYAS S, S.M.**  
Penata Tk. I  
NIP. 19690917 199402 1 002

Pihak Pertama,  
**KETUA TIM SUBSTANSI SISTEM  
INFORMASI ADM. KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**



**DEDY MARULITUA SIMBOLON, S.T.**  
Penata Tk. I  
NIP. 198712042010011003



**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA KETUA TIM  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA  
TAHUN 2025**

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

Nama : **JENDRA QORI, S.AB.**

Jabatan : **KETUA TIM SUBSTANSI PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA  
KEPENDUDUKAN**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ILYAS S, S.M.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN**

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**KEPALA BIDANG PENGELOLAAN  
INFORMASI ADM. KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**ILYAS S, S.M.**  
Penata Tk. I

NIP. 19690917 199402 1 002

Pihak Pertama,  
**KETUA TIM SUBSTANSI PENGOLAHAN  
DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**JENDRA QORI, S.AB.**  
Penata Muda

NIP. 19911215 202203 1 004

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI  
KETUA TIM SUBSTANSI PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA  
KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	%	100
	Meningkatnya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah dokumen data Kependudukan yang diolah dan disajikan	Dokumen	20

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	42.651.924	PAPBD
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	42.651.924	PAPBD
<b>JUMLAH</b>		<b>42.651.924</b>	

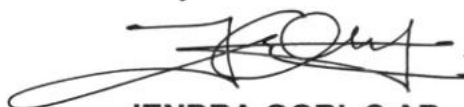
Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**KEPALA BIDANG PENGELOLAAN  
INFORMASI ADM. KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**



**ILYAS S, S.M.**  
Penata Tk. I  
NIP. 19690917 199402 1 002

Pihak Pertama,  
**KETUA TIM SUBSTANSI PENGOLAHAN  
DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**



**JENDRA QORI, S.A.B.**  
Penata Muda  
NIP. 19911215 202203 1 004



**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON III  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA  
TAHUN 2025**

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

Nama : **RAHMAT HIDAYAT, S.E., M.Si.**  
Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI  
PELAYANAN**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP., M.AP.**  
Jabatan : **KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
Pit. **KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**



**RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP., M.AP.**  
Pembina  
NIP. 19901223 201010 1 002

Pihak Pertama,  
**KEPALA BIDANG PEMANFAATAN  
DATA DAN INOVASI PELAYANAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**RAHMAT HIDAYAT, S.E., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19850119 200903 1 002

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI  
KEPALA BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Program Pencatatan Sipil	Persentase Pelayanan Pencatatan Sipil Sesuai Standar	%	100
2	Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	%	100

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Program Pencatatan Sipil	500.000.000	PAPBD
2	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.001.172.627	PAPBD
<b>JUMLAH</b>		<b>1.488.642.731</b>	

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**Pit. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**



**RAHMAD KHAI DIR LUBIS, S.STP., M.AP.**  
Pembina  
NIP. 19901223 201010 1 002

Pihak Pertama,  
**KEPALA BIDANG PEMANFAATAN  
DATA DAN INOVASI PELAYANAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

**RAHMAT HIDAYAT, S.E., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19850119 200903 1 002



**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA KETUA TIM  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA  
TAHUN 2025**

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

Nama : **BILLY ELHARIS JAMBAK, S.P.**  
Jabatan : **ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA /  
KETUA TIM SUBSTANSI KERJASAMA DAN INOVASI  
PELAYANAN**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **RAHMAT HIDAYAT, S.E., M.Si.**  
Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI  
PELAYANAN**

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**KEPALA BIDANG PEMANFAATAN  
DATA DAN INOVASI PELAYANAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

  
**RAHMAT HIDAYAT, S.E., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19850119 200903 1 002

Pihak Pertama,  
**KETUA TIM SUBTANSI KERJASAMA  
DAN INOVASI PELAYANAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

  
**BILLY ELHARIS JAMBAK, S.P.**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790525 201101 1 008


**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI  
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA / KETUA TIM  
SUBSTANSI KERJASAMA DAN INOVASI PELAYANAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	%	100
	Meningkatnya Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	1

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	988.642.731	PAPBD
	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	988.642.731	PAPBD
<b>JUMLAH</b>		<b>988.642.731</b>	

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**KEPALA BIDANG PEMANFAATAN  
DATA DAN INOVASI PELAYANAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

  
**RAHMAT HIDAYAT, S.E., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19850119 200903 1 002

Pihak Pertama,  
**KETUA TIM SUBSTANSI KERJASAMA  
DAN INOVASI PELAYANAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

  
**BILLY ELHARIS JAMBAK, S.P.**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790525 201101 1 008



**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA KETUA TIM  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA  
TAHUN 2025**

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

Nama : **NANANG SUSANTO, S.Si., M.Si.**  
Jabatan : **ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA /  
KETUA TIM SUBTANSI PEMANFAATAN DATA DAN DOKUMEN  
KEPENDUDUKAN**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **RAHMAT HIDAYAT, S.E., M.Si.**  
Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI  
PELAYANAN**


selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**KEPALA BIDANG PEMANFAATAN  
DATA DAN INOVASI PELAYANAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

  
**RAHMAT HIDAYAT, S.E., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19850119 200903 1 002

Pihak Pertama,  
**KETUA TIM SUBSTANSI PEMANFAATAN  
DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

  
**NANANG SUSANTO, S.Si., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19821028 200903 1 006

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI  
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA / KETUA TIM  
SUBSTANSI PEMANFAATAN DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1</b>	<b>Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Persentase Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>%</b>	<b>100</b>
	Meningkatnya Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Laporan	1
	<b>Meningkatnya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Persentase Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>%</b>	<b>100</b>
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	1

<b>NO</b>	<b>KEGIATAN / SUB KEGIATAN</b>	<b>ANGGARAN (Rp)</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>500.000.000</b>	<b>PAPBD</b>
	Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	500.000.000	PAPBD
<b>2</b>	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>12.529.896</b>	<b>PAPBD</b>
	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	12.529.896	PAPBD
<b>JUMLAH</b>		<b>512.529.896</b>	

Air Putih, 31 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
**KEPALA BIDANG PEMANFAATAN  
DATA DAN INOVASI PELAYANAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

  
**RAHMAT HIDAYAT, S.E., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19850119 200903 1 002

Pihak Pertama,  
**KETUA TIM SUBSTANSI PEMANFAATAN  
DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATU BARA**

  
**NANANG SUSANTO, S.Si., M.Si.**  
Pembina  
NIP. 19821028 200903 1 006

- I. Nama Organisasi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara
- Tugas : mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- Fungsi :
- a. merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai pedoman melaksanakan tugas;
  - b. mengkoordinasikan melaksanakan tugas di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
  - c. membina bawahan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
  - d. mengarahkan melaksanakan tugas bawahan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran melaksanakan tugas;
  - e. memvalidasi bahan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - f. mengkoordinasikan penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - g. mengkoordinir perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - h. mengkoordinir kegiatan penyelenggaraan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan dinas kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi urusan umum, urusan keuangan, urusan kepegawaian serta urusan perencanaan program;
  - i. meneliti, mendisposisi, memaraf dan menandatangani persuratan yang berkaitan dengan

- bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- j. mengkoordinir melaksanakan tugas menyiapkan bahan teknis, pendataan dan pencatatan penduduk, institusi masyarakat dan transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga serta penilaian program kependudukan serta menyusun petunjuk teknis, menyiapkan bahan-bahan pembinaan dalam pencatatan sipil kependudukan;
  - k. membina dan melaksanakan kerja sama dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil dengan instansi pemerintah serta pihak-pihak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijaksanaan pemerintah;
  - l. mengkoordinir melaksanakan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
  - m. mengkoordinir melaksanakan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - n. pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
  - o. mengkoordinasikan melaksanakan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - p. mengevaluasi melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul serta usaha tindak lanjut penyelesaiannya;
  - q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>FORMULA</b>
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Survei Kepuasan Masyarakat (Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik)
		Persentase Penduduk yang memiliki KTP-EL	$(\text{Jumlah penduduk yang memiliki KTP el} / \text{jumlah penduduk Wajib KTP el}) \times 100\%$
		Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	$(\text{Jumlah kepala keluarga yang memiliki kartu keluarga} / \text{jumlah Kepala Keluarga}) \times 100\%$
		Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Balita	$(\text{Jumlah kepemilikan akta kelahiran usia 0-4 th} / \text{jumlah penduduk usia 0-4 thn}) \times 100\%$
		Cakupan Kepemilikan Akta Cerai	$(\text{Jumlah kepemilikan akta perceraian} / \text{jumlah})$

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	FORMULA
			penduduk status cerai) x 100%
		Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim	(Jumlah penduduk non muslim yang memiliki akta perkawinan / jumlah penduduk non muslim status kawin) x 100%
		Cakupan Kepemilikan Akta Kematian	(Jumlah kepemilikan akta kematian / jumlah penduduk yang meninggal yg dilaporkan) x 100%
		Persentase Tindak Lanjut kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	(Jumlah Kerjasama/Jumlah OPD) x 100%
2	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP	Nilai Evaluasi AKIP OPD dari Inspektorat Daerah

Air Putih, November 2025

Pt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
CATATAN SIPIL KABUPATEN BATU BARA



**RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP., M.AP.**

Pembina

NIP. 19901223 201010 1 002

**Daftar Penduduk Wajib KTP, Penduduk yang Memiliki KTP Elektronik,  
serta Akta Kelahiran Per Kecamatan di Kabupaten Batu Bara tahun  
2025**

No	Kecamatan	Jumlah KK	Jumlah Penduduk	Penduduk Wajib KTP EI	Penduduk yang Sudah Terekam KTP EI	Penduduk yang Memiliki KTP EI	Penduduk yang Memiliki Akta Kelahiran Balita
1	Medang Deras	19.190	62.417	44.247	43.087	42.314	4.180
2	Sei Suka	12.119	38.948	27.470	28.819	28.248	3.040
3	Laut Tador	8.089	24.394	17.897	17.502	17.120	1.635
4	Air Putih	19.396	60.300	43.579	42.603	42.058	4.158
5	Lima Puluh	13.605	41.230	29.958	29.287	28.708	2.648
6	Datuk Lima Puluh	9.059	29.235	20.911	20.348	19.987	1.982
7	Lima Puluh Pesisir	12.526	42.263	28.967	28.211	27.624	3.351
8	Talawi	11.283	37.870	26.646	25.925	25.430	2.750
9	Datuk Tanah Datar	10.105	31.388	22.756	22.225	21.655	2.110
10	Tanjung Tiram	11.999	42.178	29.194	28.419	27.482	2.618
11	Nibung Hangus	10.713	37.146	25.633	24.986	24.443	2.934
12	Sei Balai	10.551	38.948	23.539	23.028	22.460	2.139
<b>Total</b>		<b>148.635</b>	<b>479.667</b>	<b>340.797</b>	<b>332.440</b>	<b>325.529</b>	<b>33.545</b>



Air Putih, Januari 2026  
Pit. Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara

**RAHMAD KHAI DIR LUBIS, S.STP, M.AP**  
RENEBINA  
NIP. 199012232010101002



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA

## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jln. Lintas Sumatera Desa Tanah Merah Kec. Air Putih Kab. Batu Bara 21256

Website : [www.disdukcapil.batubarakab.go.id](http://www.disdukcapil.batubarakab.go.id)

### JUMLAH PERANGKAT DAERAH KABUPATEN/KOTA YANG TELAH MEMANFAATKAN DATA KEPENDUDUKAN BERDASARKAN PERJANJIAN KERJASAMA

No	Perangkat Daerah	No. Surat	Tujuan	Elemen Data	Tgl. PKS	Akhir PKS	Ket
1.	Dinas Perpustakaan	470/1943/DKP S/VI/2022	Verifikasi dan validasi data anggota perpustakaan	- NIK - Data Kependudukan - KTP-el	28/06/2022	28/06/2024	
2.	Dinas Perikanan dan Peternakan	470/3651/DKP S/VI/2023	Verifikasi dan validasi data pelaku usaha bidang perikanan dan peternakan	- NIK - Data Kependudukan - KTP-el	11/09/2023	10/09/2024	
3.	Satpol PP	470/3652/DKP S/IX/2023	Verifikasi dan validasi data pelaku pelanggaran Perda dan korban terdampak kebakaran	- NIK - Data Kependudukan - KTP-el	11/09/2024	10/09/2024	
4.	Badan Pendapatan Daerah	003/PKS/DKP S/2024	Verifikasi dan validasi data wajib pajak	- NIK - Data Kependudukan - KTP-el	30/09/2024	29/09/2026	
5.	Dinas Sosial PPPA	006/PKS/DKP S/IX/2024	Verifikasi dan validasi data penerima manfaat bantuan sosial	- NIK - Data Kependudukan - KTP-el	30/09/2024	29/09/2026	

6.	Dinas Kesehatan PPKB	007/PKS/DKP S/X/2024	Verifikasi dan validasi data peserta, calon peserta Jaminan Kesehatan Masyarakat	- NIK - Data Kependudukan - KTP-el	18/10/2024	17/10/2026	
7.	Dinas Koperasi dan UKM	005/PKS/DKP S/X/2024	Verifikasi dan validasi data pelaku koperasi dan usaha kecil menengah	- NIK - Data Kependudukan KTP-el	8/10/2024	7/10/2026	
8.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	002/PKS/DKP S/2024	Verifikasi dan validasi data pemohon layanan perizinan dan non perizinan	- NIK - Data Kependudukan KTP-el	30/9/2024	29/9/2026	

Catatan : PKS terlampir

Air Putih, 17 Februari 2025

Pt. Kepala Dinas Kependudukan  
dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Batu Bara



**RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP,M.AP**  
PEMBINA  
NIP. 199012232010101002



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jln. Lintas Sumatera Desa Tanah Merah Kec.Air Putih Kab.Batu Bara 21256  
Website : [www.disdukcapil.batubarakab.go.id](http://www.disdukcapil.batubarakab.go.id)

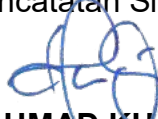
**JUMLAH PERANGKAT DAERAH YANG BERPOTENSI MEMANFAATKAN DATA  
KEPENDUDUKAN**

No	Perangkat Daerah	Jumlah	Keterangan
1.	Sekretariat Daerah	1	Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 21 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara
2.	Inspektorat Daerah	1	
3.	Dinas Kesehatan PPKB	1	
4.	Dinas Pendidikan	1	
5.	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	1	
6.	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan LH	1	
7.	Dinas Penanaman Modal dan PTSP	1	
8.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa	1	
9.	Dinas Ketenagakerjaan, Perindustrian dan Perdagangan	1	
10.	Dinas Pertanian dan Perkebunan	1	
11.	Dinas Sosial PPPA	1	
12.	Dinas Komunikasi dan Informatika	1	
13.	Dinas Perhubungan	1	
14.	Dinas Perikanan dan Peternakan	1	
15.	Dinas Koperasi UKM	1	
16.	Dinas Pemuda Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan	1	
17.	Dinas Perpustakaan	1	
18.	Dinas Komunikasi dan Informatika	1	
19.	Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah	1	
20.	Badan Keuangan dan Aset Daerah	1	
21.	Badan Pendapatan Daerah	1	
22.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	1	
23.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	1	
24.	Badan Penanggulangan dan Bencana Daerah	1	
25.	Satuan Polisi Pamong Praja	1	
26.	Sekretariat DPRD	1	
27.	Kecamatan (12)	1	
Jumlah		27	

Air Putih, 17 Februari 2025



Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Batu Bara



**RAHMAD KHAIDIR LUBIS, S.STP,M.AP**

PEMBINA

NIP. 199012232010101002



**INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN BATU BARA**

**LAPORAN HASIL EVALUASI  
ATAS AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH (AKIP) PADA**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN  
SIPII TAHUN 2025**





# PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA INSPEKTORAT DAERAH

Jalan Mangkai Baru  
Kecamatan Lima Puluh – Kabupaten Batu Bara - 21255

---

## LAPORAN HASIL EVALUASI

Nomor : 700.1.2.1 / 227 / INSP

Tanggal : 10 Oktober 2025

### 1. PENDAHULUAN

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu hal penting dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme dan meningkatnya kualitas pelayanan publik dan meningkatnya kapasitas serta akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di jajaran Pemerintah Daerah Kabupaten Batu Bara.

Untuk mengetahui sejauh mana Organisasi Perangkat Daerah (OPD) mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan untuk mendorong peningkatan Kinerja OPD maka perlu dilakukan evaluasi atas implementasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Batu Bara sebagai upaya konsistensi dalam meningkatkan kinerjanya sesuai yang diamanahkan dalam Perubahan RPD Kabupaten Batu Bara Tahun 2024-2026.

Terkait dengan pelaksanaan evaluasi AKIP pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Batu Bara maka dilakukan evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) 2024 guna menilai sejauh mana capaian kinerja yang telah dicapai selama tahun 2024.

#### a. Dasar Hukum Evaluasi

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Surat Tugas Inspektur Kabupaten Batu Bara Nomor INSP. 700/172/INSP/x/2025, Tanggal 06 Oktober 2025.

**b. Latar Belakang**

Konsistensi terhadap evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah(SAKIP) akan terus dilakukan sebagai upaya meningkatkan kinerja instansi pemerintah melalui monitoring terhadap sistem yang ada pada perangkat daerah dengan melakukan evaluasi terhadap Renstra, Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK), Pemantauan Kinerja, Rencana Aksi, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja pada perangkat daerah.

**c. Tujuan Evaluasi**

- 1) Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
- 2) Menilai tingkat implementasi SAKIP;
- 3) Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
- 4) Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP; dan
- 5) Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

**d. Ruang Lingkup Evaluasi**

Ruang lingkup evaluasi AKIP mencakup, antara lain:

- 1) Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
- 2) Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
- 3) Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
- 4) Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
- 5) Penilaian capaian kinerja atas output maupun outcome serta kinerja lainnya.

**e. Metodologi Evaluasi**

Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban AA/A/BB/B/CC/C/D/E, jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi nilai sebagai berikut:

AA (Bobot Nilai 100)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional
A (Bobot Nilai 90)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut secara nasional
BB (Bobot Nilai 80)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan.
B (Bobot Nilai 70)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (> 75% - 100%)
CC (Bobot Nilai 60)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (> 50% - 75%)
C (Bobot Nilai 50)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (> 25% - 50%)
D (Bobot Nilai 30)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (> 0% - 25%)
E (Bobot Nilai 0)	Jika sma sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja

Penilaian pada sub-komponen akan terakumulasi menjadi nilai akhir penilaian komponen pada Lembar Kerja Evaluasi(LKE) AKIP Instansi.

Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran predikat AKIP, dengan kategori sebagai berikut:

Predikat	Interprestasi
AA (Nilai >90 – 100)	Sangat Memuaskan  Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien ( <i>Reform</i> ). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai level individu.
A (Nilai .> 80-90)	Memuaskan  Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon IV/Pengawas/Subkoordinator.
BB (Nilai >70 – 80)	Sangat Baik.  Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki system manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon III/koordinator.
B (Nilai > 60–70)	Baik.  Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 1/3 unit kerja, khususnya unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perabiakn pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai ke level eselon II/unit kerja.

CC (Nilai > 50 – 60)	Cukup (Memadai). Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja
C (Nilai > 30 – 50)	Kurang. Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasikan sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
D (Nilai > 0 – 30)	Sangat Kurang. Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam manajemen SAKIP.

f. Gambaran Umum Instansi Pemerintah/Unit Kerja

- 1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Batu Bara merupakan unsur penyelenggaraan pemerintahan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Batu Bara dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- 2) Tugas Pokok Kabupaten Batu Bara seperti tercantum dalam Peraturan Bupati nomor 64 Tahun 2022 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Batu Bara. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Batu Bara merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

g. Tindak lanjut hasil evaluasi tahun sebelumnya

Terhadap hasil evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Tahun sebelumnya sudah ditindaklanjuti.

## 2. GAMBARAN HASIL EVALUASI

Hasil evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Batu Bara Tahun 2025 atas kinerja tahun 2024 menunjukkan kategori BB (Sangat Baik) dengan nilai sebesar 78,60 dengan rincian sebagai berikut :

No	Komponen	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja
1	Perencanaan Kinerja	30,00	23,7
2	Pengukuran Kinerja	30,00	23,1
3	Pelaporan Kinerja	15,00	11,55
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	20,25
<b>Nilai Akuntabilitas Kinerja</b>			<b>78,60</b>
<b>Predikat</b>			<b>BB</b>

Selanjutnya hasil evaluasi atas masing-masing komponen manajemen kinerja diuraikan sebagai berikut:

#### A. PERENCANAAN KINERJA

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Batu Bara telah menyusun Rencana Strategis Tahun 2024-2026 dan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024 yang memuat tujuan, sasaran, indikator dan target kinerja dengan kriteria baik yang berorientasi hasil (Outcome) dan selaras dengan RPD Kabupaten Batu Bara Tahun 2024-2026.

Rencana aksi kinerja telah dibuat untuk mencapai target kinerja yang telah dijanjikan sesuai dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan Tahun 2024. Hasil Evaluasi terhadap Perencanaan Kinerja memperoleh nilai sebesar 23,7 dengan rincian sebagai berikut :

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker	
			Jawaban	Nilai
1	<b>PERENCANAAN KINERJA</b>	<b>30,0</b>		<b>23,7</b>
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,0	A	5,4
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,0	A	6,3
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,0	BB	12

#### B. PENGUKURAN KINERJA

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Batu Bara telah menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai pengukuran kinerja secara formal untuk penilaian kinerja.

Hasil Evaluasi terhadap Pengukuran Kinerja memperoleh nilai sebesar 23,1 dengan rincian sebagai berikut :

2	<b>PENGUKURAN KINERJA</b>	<b>30,0</b>		<b>23,1</b>
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,0	BB	4,8
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9,0	B	6,3
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,0	BB	12

### C. PELAPORAN KINERJA

Laporan Kinerja telah disusun dan disampaikan tepat waktu dan sudah menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU dinas, pencapaian sasaran yang berorientasi outcome sesuai yang dijanjikan serta terdapat evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja.

Hasil Evaluasi terhadap Pelaporan Kinerja memperoleh nilai 11,55 dengan rincian sebagai berikut :

No	Sub Komponen	Bobot Nilai	Predikat	Hasil
<b>3</b>	<b>PELAPORAN KINERJA</b>	<b>15,0</b>		<b>11,55</b>
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,0	BB	2,4
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,5	B	3,15
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,5	BB	6

### D. EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil telah melakukan evaluasi internal mengenai kemajuan pencapaian kinerja serta hambatannya namun hasil evaluasi tidak terdokumentasi dengan baik.

Hasil Evaluasi terhadap Evaluasi Internal memperoleh nilai 20,25 dengan rincian sebagai berikut :

No	Sub Komponen	Bobot	Predikat	Nilai
<b>4</b>	<b>EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL</b>	<b>25,0</b>		<b>20,25</b>
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah Dilaksanakan	5,0	AA	5
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,5	B	5,25
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,5	BB	10

### 3. REKOMENDASI

Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukant kami menyarankan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Batu Bara untuk :

1. Terus berkomitmen dalam penerapan/implementasi SAKIP dengan meningkatkan konsistensi melalui monitoring berkala terhadap pencapaian kinerja.
2. Meningkatkan kualitas perencanaan dan pelaporan kinerja dan memperkuat pemanfaatan data pada pelaporan kinerja.
3. Menjaga keselarasan antara perencanaan, penganggaran, serta pelaporan agar efisiensi kinerja dan akuntabilitas semakin meningkat.

### 4. PENUTUP

Dengan telah dilaksanakannya evaluasi atas implementasi SAKIP tahun 2025 pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Batu Bara oleh tim evaluator SAKIP, kami menyampaikan terima kasih atas dukungan dan partisipasinya dalam memberikan data/dokumen informasi yang diperlukan. Kami menghargai upaya yang telah dilakukan dalam menerapkan manajemen kinerja dilingkungan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Batu Bara.

Demikian kami sampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih

INSPEKTUR DAERAH  
KABUPATEN BATU BARA,  
  
HASRUL IRFAN, S.Kom, MM  
Pembina Tk.I  
NIP. 19831215 200804 1 001