



Pemerintah Kota Medan

2024

# LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNG JAWABAN (LKPJ)

Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kota Medan



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan rahmat dan karunia-Nya, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan dapat disusun dengan baik. Laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan sepanjang tahun anggaran 2024, yang diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai pencapaian, kendala, serta upaya yang telah dilakukan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kota Medan.

Laporan ini juga menjadi salah satu instrumen untuk menjaga transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran serta pelaksanaan program-program yang telah direncanakan. Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi seluruh pihak, terutama bagi masyarakat Kota Medan, sebagai bahan evaluasi dan perbaikan dalam penyelenggaraan layanan publik yang lebih baik di masa yang akan datang.

Atas perhatian dan dukungannya, kami mengucapkan terima kasih.

Medan, 16 Januari 2025

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



**BAGINDA P. SIREGAR, A.P, M.Si**  
**REMBANA UTAMA MUDA**  
**NIP. 19740810 1999403 1 002**

## DAFTAR ISI

	<b>Hal</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.1.1 Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan .....	6
1.1.2 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan.... Sipil Kota Medan .....	7
1.1.3 Sumber Daya Manusia .....	14
1.2 Dasar Hukum .....	31
1.3 Maksud dan Tujuan .....	34
1.3.1 Maksud .....	34
1.3.2 Tujuan .....	35
<b>BAB II HASIL PENELENGGARAAN URUSAN .....</b>	<b>37</b>
<b>PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH</b>	
2.1 Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan .....	37
2.1.1 Capaian Kinerja Keluaran Masing – Masing Kegiatan .....	37
sesuai dengan target dalam Dokumen Anggaran dan Masalah yang Dihadapi serta Solusi Pemecahannya	
2.1.2 Permasalahan dan Solusi .....	41
2.1.3 Capaian Kinerja Keluaran Masing – Masing Kegiatan.....	46
pada Setiap Urusan Pemerintahan/ Urusan Penunjang/ Urusan Pendukung Pemerintahan sesuai dengan Target Kinerja dalam Perjanjian Kinerja dan Masalah yang Dihadapi serta Solusi Pemecahannya	
2.1.4 Analisis Kesesuaian antara Kegiatan dengan Target Kinerja ..	54
Program yang sudah Ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja	
2.1.5 Kebijakan Strategis .....	90
2.1.6 Tindak Lanjut Rekomendasi terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024	94
<b>BAB III CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS .....</b>	<b>96</b>
<b>PEMBANTUAN DAN PENUGASAN</b>	

<b>BAB IV PENERAPAN DAN PENCAPAIAN STANDAR.....</b>	<b>97</b>
<b>PELAYANAN MINMAL (SPM)</b>	
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>98</b>

## DAFTAR TABEL

	<b>Hal</b>
Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Struktural ..... Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024	15
Tabel 1.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Tim Kerja ..... Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024	16
Tabel 1.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Tim Fungsional ..... Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024	17
Tabel 1.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Pelaksana ..... Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024	19
Tabel 1.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan ..... Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024	22
Tabel 1.6 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan ..... Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024	25
Tabel 1.7 Jumlah Pegawai Harian Lepas (PHL) berdasarkan ..... Pendidikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024	28
Tabel 2.1 Capaian Kinerja Program dan Kegiatan dan Realisasi ..... Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024	37
Tabel 2.2 Capaian Kinerja Keluaran Masing – Masing Kegiatan sesuai dengan Target Kinerja dalam Perjanjian Kinerja dan Masalah yang Dihadapi serta Solusi Pemecahannya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan TA. 2024	46
Tabel 2.3 Capaian Kinerja Program dan Kegiatan serta Pelayanan ..... Berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kota Medan Tahun Anggaran 2024	56
Tabel 2.4 Capaian Program dan Kegiatan serta Kinerja .....	61

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/  
Kota Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan  
Tahun 2024

- Tabel 2.5 Capaian Program dan Kegiatan serta Kinerja Program ..... 71  
Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan  
Sipil Kota Medan Tahun 2024
- Tabel 2.6 Capaian Program dan Kegiatan serta Kinerja Program ..... 79  
Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kota Medan Tahun 2024
- Tabel 2.7 Capaian Program dan Kegiatan serta Kinerja Program ..... 81  
Pengembangan Data/ Informasi Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024
- Tabel 2.8 Arah dan Kebijakan Strategis Pemerintah Kota Medan ..... 90  
Terkait Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan  
melalui RPJMD Perubahan Kota Medan Tahun 2021 – 2026
- Tabel 2.9 Kebijakan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan .... 92  
Sipil Kota Medan berdasarkan Rencana Strategis (Rnestra)  
Perubahan 2021 – 2026
- Tabel 2.10 Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD Kota Medan terhadap ...94  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan  
Tahun 2024

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Hal</b>
Gambar 1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan .....	14
Gambar 2 Grafik Jabatan Pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024 .....	20
Gambar 3 Grafik Pangkat dan Golongan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024 .....	23
Gambar 4 Grafik Pendidikan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024 .....	26
Gambar 5 Grafik Pendidikan Pegawai Harian Lepas (PHL) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024 .....	29

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Kepala Daerah Akhir Tahun Anggaran Tahun 2024 disusun sebagai amanat dari Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Kepala Daerah menyampaikan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) kepada DPRD yang dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) memuat hasil penyelenggaraan, urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggung jawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran yang kemudian dibahas oleh DPRD untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan merupakan salah satu urusan wajib yang harus dilaksanakan oleh daerah, sebagaimana tertuang dalam peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang

Pembagian Urusan Pemerintahan, antara Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota.

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

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

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

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

Pada tahun 2021, Pemerintah Republik Indonesia melakukan perubahan terkait penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang berlaku di seluruh Perangkat Pemerintahan Pusat hingga Pemerintahan Daerah. Berdasarkan hal tersebut, Pemerintah Kota Medan melakukan perubahan atas Peraturan Daerah Kota Medan No. 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan menjadi Peraturan Daerah Kota Medan No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Medan No. 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan mengalami perubahan struktural berdasarkan Peraturan Walikota Medan No. 01 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah dimana terjadi fungsionalisasi pada susunan struktural

Eselon 4 (empat) menjadi Sub Koordinator, kecuali Kepala Sub Bagian Umum dan Kepala Sub Bagian Keuangan pada bidang Sekretariat.

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

Hal ini tentunya sejalan dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, yang merupakan tonggak sangat penting untuk memulai reformasi di bidang administrasi kependudukan dengan melaksanakan pengelolaan kependudukan secara lebih profesional. Administrasi Kependudukan sebagai suatu sistem diharapkan dapat diselenggarakan sebagai bagian dari penyelenggaraan administrasi negara. Dari sisi kepentingan penduduk, Administrasi Kependudukan memberikan pemenuhan hak – hak administratif, seperti pelayanan publik serta perlindungan yang berkenaan dengan Dokumen Kependudukan, tanpa adanya perlakuan yang diskriminatif. Administrasi Kependudukan diarahkan untuk :

- 1) Memenuhi hak asasi setiap orang di bidang Administrasi

Kependudukan tanpa diskriminasi dengan pelayanan publik yang profesional;

- 2) Meningkatkan kesadaran Penduduk akan kewajibannya untuk berperan serta dalam pelaksanaan Administrasi Kependudukan;
- 3) Memenuhi data statistik secara nasional mengenai Peristiwa Penting dalam bidang kependudukan;
- 4) Mendukung perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan secara nasional, regional, serta lokal; dan
- 5) Mendukung pembangunan sistem Administrasi Kependudukan.

Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan bertujuan untuk :

- 1) Memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen Penduduk untuk setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk;
- 2) Memberikan perlindungan status hak sipil Penduduk;
- 3) Menyediakan data dan informasi kependudukan secara nasional mengenai Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya;
- 4) Mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan secara nasional dan terpadu.

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

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Medan No. 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan memiliki tugas membantu Walikota Medan melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Secara terperinci, tugas dan fungsi pokoknya sebagai berikut : (Disdukcapil Medan, 2024)

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

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

#### **2) Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

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

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

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

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan merupakan unsur penunjang Pemerintah Kota Medan yang dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Medan melalui Sekretaris Daerah. Berdasarkan Peraturan Walikota Medan No. 97 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah, maka susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan adalah sebagai berikut : (Disdukcapil Medan, 2024)

- 1) Kepala Dinas
- 2) Sekretariat terdiri dari :
  - a) Lingkup Penyusunan Program;
  - b) Sub Bagian Keuangan;
  - c) Sub Bagian Umum.
- 3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari :
  - a) Lingkup Identitas Penduduk;
  - b) Lingkup Pindah Datang Penduduk;
  - c) Lingkup Pendataan Penduduk.
- 4) Bidang Pelayanan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :
  - a) Lingkup Kelahiran;
  - b) Lingkup Perkawinan dan Perceraian;
  - c) Lingkup Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan

Kematian.

5) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri dari :

- a) Lingkup Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- b) Lingkup Pengelolaan dan Penyajian Data;
- c) Lingkup Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi, Komunikasi dan Informasi.

6) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan terdiri dari :

- a) Lingkup Kerjasama;
- b) Lingkup Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
- c) Lingkup Inovasi Pelayanan.

7) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

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

- 1) Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- 2) Pelaksana kebijakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- 3) Pelaksana evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang

administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

- 4) Pelaksana administratif dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 5) Pelaksana tugas pembantuan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan; dan
- 6) Pelaksana fungsi lain yang diberikan oleh Walikota Medan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Untuk memungkinkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan sesuai Keputusan Walikota Medan No. 97 Tahun 2022, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan memiliki susunan organisasi sebagai berikut :

#### **1) Sekretariat**

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

- a) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris lingkup administrasi umum;

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

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

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

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

penduduk.

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

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

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

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

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

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

informasi administrasi kependudukan lingkup tata kelola dan sumber daya manusia teknologi komunikasi dan informasi.

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

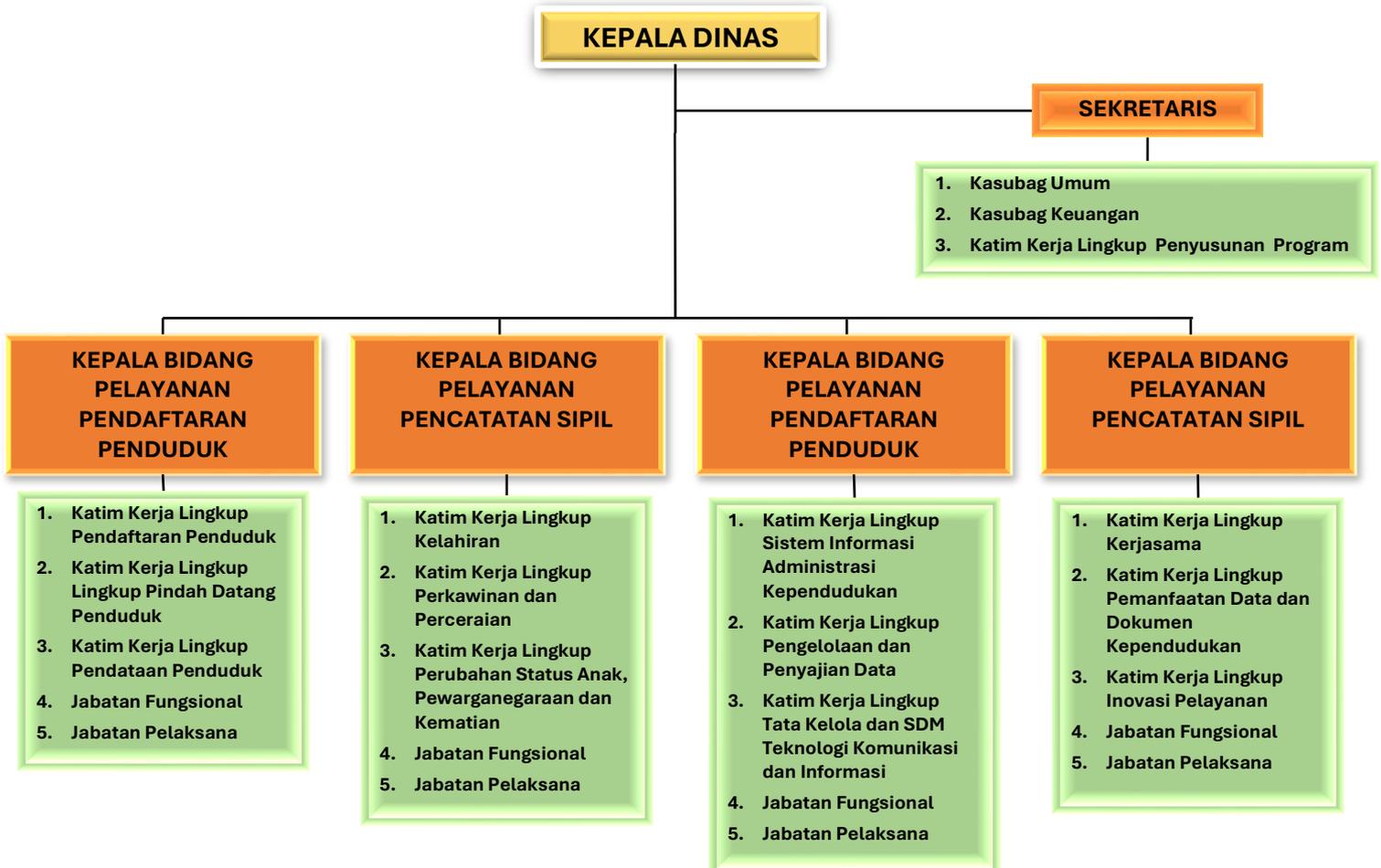
Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Di setiap lingkup pada Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang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

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

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

Berikut dapat dilihat pada gambar 1 tentang struktur organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan yang merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kota Medan dalam menyelenggarakan pelayanan Administrasi Kependudukan di Kota Medan.



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

*(Sumber : Perwal Kota Medan No. 97 Tahun 2022)*

### 1.1.3 Sumber Daya Manusia (SDM)

#### A. Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan per Desember Tahun 2024 didukung oleh Aparatur sebanyak 103 (seratus

tiga) PNS, yang dapat dikelompokkan ke dalam beberapa rincian sebagai berikut :

**Tabel 1.1 Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024**

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

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2025)

Dari tabel di atas, dilihat dari komposisi jabatan bahwa struktur organisasi ini terdiri dari 8 (delapan) pejabat, di mana jumlah perempuan lebih mendominasi dibandingkan laki-laki. Sebanyak 5 (lima) orang (62,5%) adalah perempuan, sementara laki-laki berjumlah 3 (tiga) orang (37,5%). Hal ini menunjukkan bahwa perempuan memiliki peran signifikan dalam kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan. Selain itu, dengan empat jabatan di Eselon III/b, fokus utama dinas ini tampaknya terletak pada optimalisasi bidang-bidang strategis untuk meningkatkan pelayanan masyarakat.

**Tabel 1.2 Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Tim Kerja  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024**

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

*(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2025)*

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

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

Dilihat dari komposisi gender, komposisi laki-laki mendominasi pada jabatan yang berkaitan dengan identitas, kelahiran, perkawinan, perceraian, serta sistem administrasi. Sedangkan, komposisi perempuan mendominasi pada jabatan yang berfokus pada inovasi, kerja sama, pendataan penduduk, dan penyajian data. Setiap tim kerja memiliki ketua yang bertanggung jawab penuh. Tentu saja diperlukan kolaborasi yang kuat antara tim-tim ini untuk memastikan integrasi dan keselarasan program.

**Tabel 1.3 Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Fungsional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024**

No.	Jabatan	Jenis Kelamin		Persentase (%)	
		Lk	Pr	Lk	Pr
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Perencana Ahli Muda	0	1	0 %	14,29 %
2.	Perencana Ahli Pertama	1	0	14,29 %	0 %
3.	Analisis Kebijakan	1	0	14,29 %	0 %
		0	2	0 %	28,57 %

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

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2025)

Dari tabel di atas, dapat dilihat jumlah PNS yang menduduki Jabatan Fungsional berjumlah 7 (tujuh) orang, yang terdiri dari 3 (tiga) orang laki – laki (42,86%), dan 4 (empat) orang perempuan (57,14%). Dominasi perempuan pada jabatan fungsional menunjukkan peran signifikan mereka dalam mendukung tugas-tugas yang bersifat teknis dan analitis di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan. Terkait dengan distribusi Pegawai berdasarkan jabatan fungsional yang terdiri dari :

1. **Perencana Ahli Muda**, yang diisi oleh 1 (satu) orang perempuan. Sebagai perencana, pegawai ini bertanggung jawab dalam menyusun program-program kerja yang berkaitan dengan pelayanan kependudukan;
2. **Perencana Ahli Pertama**, yang diisi oleh 1 (satu) orang laki-laki. Perencana ini berperan penting dalam tahap awal pengembangan kebijakan, yang menjadi landasan dalam perencanaan strategis dinas.
3. **Analisis Kebijakan**, yang diisi oleh 1 (satu) laki-laki. Sebagai analisis kebijakan, tugasnya meliputi pengkajian, analisis, dan rekomendasi kebijakan untuk mendukung pelaksanaan administrasi kependudukan yang efisien.

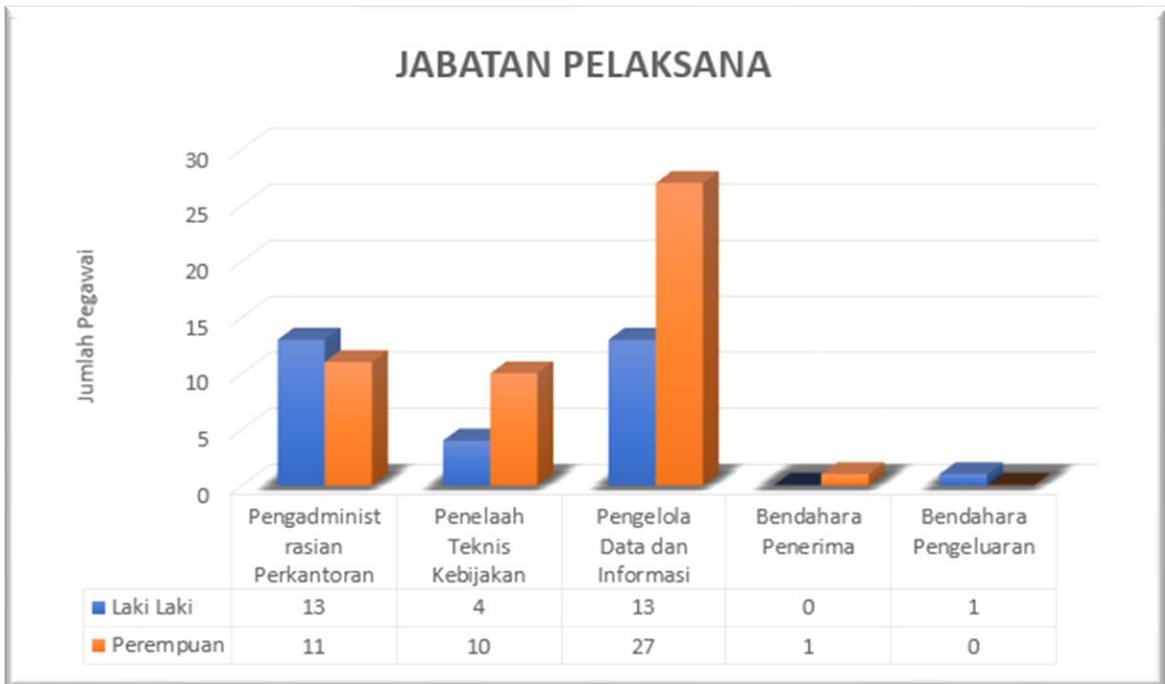
4. **Pranata Komputer**, yang diisi oleh oleh 2 (dua) orang, terdiri dari 1 (satu) laki-laki dan 1 (satu) perempuan. Hal ini mencerminkan pentingnya tata kelola teknologi informasi dalam mendukung pelayanan administrasi yang berbasis digital. Jabatan lainnya memiliki masing-masing 1 orang pegawai, menunjukkan struktur yang ramping namun efisien.

Secara implikasi, struktur jabatan fungsional ini menunjukkan bahwa dinas telah berfokus pada bidang-bidang yang esensial untuk mendukung pelayanan administrasi kependudukan. Jabatan fungsional ini memainkan peran penting dalam mendukung pelaksanaan administrasi kependudukan yang lebih modern dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat Kota Medan. Dengan peningkatan kapasitas dan koordinasi yang lebih baik, diharapkan jabatan fungsional ini dapat memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan tugas dinas secara keseluruhan.

**Tabel 1.4 Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024**

No.	Jabatan	Jenis Kelamin		Persentase (%)	
		Lk	Pr	Lk	Pr
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Pengadministrasian Perkantoran	13	11	16,25 %	13,75 %
2.	Penelaah Teknis Kebijakan	4	10	5,00 %	12,50 %
3.	Pengelola Data dan Informasi	13	27	16,25 %	33,75 %
4.	Bendahara Penerima	0	1	0 %	1,25 %
5.	Bendahara Pengeluaran	1	0	1,25 %	0 %
<b>TOTAL KESELURUHAN</b>		<b>31</b>	<b>49</b>	<b>38,75 %</b>	<b>61,25 %</b>

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2025)



**Gambar 2. Grafik Jabatan Pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024**

*(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2024)*

Dari tabel dan grafik di atas, dapat dilihat Jabatan Pelaksana di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024 terdiri dari 5 (lima) kategori utama, yaitu Pengadministrasian Perkantoran, Penelaah Teknis Kebijakan, Pengelola Data dan Informasi, Bendahara Penerima, dan Bendahara Pengeluaran. Secara keseluruhan, jumlah pegawai yang menduduki jabatan pelaksana adalah 80 orang, dengan rincian 31 (tiga puluh satu) laki-laki (38,75%) dan 49 (empat puluh sembilan) perempuan (61,25%). Hal ini menunjukkan dominasi perempuan dalam jabatan pelaksana, terutama pada posisi tertentu.

Jabatan Pengelola Data dan Informasi memiliki jumlah pegawai terbesar, yakni sebanyak 40 (empat puluh) orang, yang terdiri dari 13 (tiga belas) laki-laki (16,25%) dan 27 (dua puluh tujuh) perempuan (33,75%). Hal ini mencerminkan pentingnya peran pengelolaan data dan informasi dalam mendukung tugas administrasi di dinas ini. Jabatan Pengadministrasian Perkantoran berada di posisi kedua dengan jumlah 24 (dua puluh empat) pegawai, terdiri dari 13 (tiga belas) laki-laki dan 11 (sebelas) perempuan, menunjukkan distribusi gender yang lebih seimbang. Jabatan Penelaah Teknis Kebijakan diisi oleh 14 (empat belas) pegawai, dengan mayoritas perempuan yaitu 10 (sepuluh) orang dibandingkan laki-laki 4 (empat) orang.

Jabatan Bendahara Penerima dan Bendahara Pengeluaran memiliki jumlah pegawai paling sedikit, masing-masing hanya 1 (satu) orang. Jabatan Bendahara Penerima diisi oleh seorang perempuan, sementara Bendahara Pengeluaran diisi oleh seorang laki-laki. Jumlah yang kecil ini mengindikasikan bahwa tugas-tugas keuangan bersifat spesifik dan lebih terpusat.

Secara keseluruhan, perempuan mendominasi beberapa jabatan strategis, terutama pada Pengelola Data dan Informasi. Grafik batang yang menyertai tabel ini mempertegas distribusi tersebut, di mana jumlah perempuan secara visual terlihat jauh lebih tinggi dibandingkan laki-laki pada jabatan tersebut. Jabatan seperti Pengadministrasian Perkantoran dan Penelaah Teknis Kebijakan juga menunjukkan distribusi gender yang cukup signifikan, meskipun perempuan tetap mendominasi.

Dominasi perempuan dalam jabatan pelaksana menunjukkan kontribusi yang besar dalam mendukung tugas-tugas operasional di dinas ini. Namun, yang perlu dipertimbangkan strategi pengembangan sumber daya manusia untuk lebih mendorong keseimbangan gender, khususnya pada jabatan yang memiliki dominasi satu jenis kelamin tertentu. Selain itu, penguatan kapasitas pegawai pada jabatan dengan jumlah terbatas, seperti Bendahara Penerima dan Bendahara Pengeluaran, juga perlu menjadi perhatian agar tugas-tugas spesifik tersebut dapat berjalan dengan optimal.

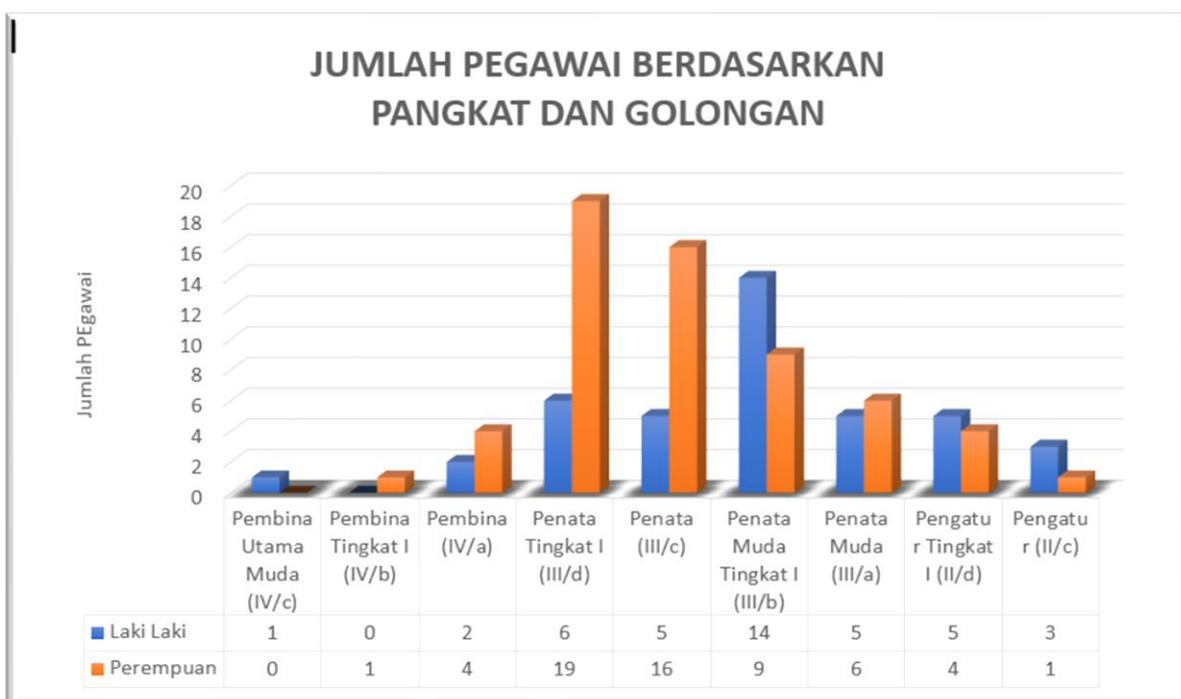
Hal tersebut menunjukkan bahwa ada diversifikasi gender dalam lingkungan kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan. Hal ini positif karena keragaman gender di tempat kerja dikaitkan dengan berbagai manfaat, termasuk peningkatan kreativitas, inovasi, dan keputusan yang lebih efektif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

**Tabel 1.5 Jumlah Pegawai berdasarkan Pangkat dan Golongan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024**

No.	Jabatan	Jenis Kelamin		Persentase (%)	
		Lk	Pr	Lk	Pr
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Pembina Utama Muda (IV/c)	1	0	0,99 %	0,00 %
2.	Pembina Tingkat I (IV/b)	0	1	0,00 %	0,99 %

No.	Jabatan	Jenis Kelamin		Persentase (%)	
		Lk	Pr	Lk	Pr
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3.	Pembina (IV/a)	2	4	1,98 %	3,96 %
4.	Penata Tingkat I (III/d)	6	19	5,94 %	18,81 %
5.	Penata (III/c)	5	16	4,95 %	15,84 %
6.	Penata Muda Tingkat I (III/b)	14	9	13,86 %	8,91 %
7.	Penata Muda (III/a)	5	6	4,95 %	5,94 %
8.	Pengatur Tingkat I (II/d)	5	4	4,95 %	3,96 %
9.	Pengatur (II/c)	3	1	2,97 %	0,99 %
<b>TOTAL KESELURUHAN</b>		<b>41</b>	<b>60</b>	<b>40,59 %</b>	<b>59,41 %</b>

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2025)



**Gambar 3. Grafik Pangkat dan Golongan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024**

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2025)

Data pada tabel dan grafik menunjukkan distribusi jumlah pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024 berdasarkan pangkat dan golongan. Secara keseluruhan, terdapat 101 (seratus satu) pegawai yang terdiri dari 41 (empat puluh satu) laki-laki

(40,59%) dan 60 (enam puluh) perempuan (59,41%). Hal ini menunjukkan dominasi perempuan di berbagai pangkat dan golongan di dinas tersebut.

Jabatan dengan jumlah pegawai tertinggi adalah pada golongan Penata Muda Tingkat I (III/b) dengan total 35 (tiga puluh lima) pegawai, yang terdiri dari 13 (tiga belas) laki-laki (12,87%) dan 22 (dua puluh dua) perempuan (21,78%). Hal ini menunjukkan bahwa golongan ini menjadi kategori yang paling banyak diisi, mencerminkan struktur hierarki dinas yang bertumpu pada pegawai dengan jabatan golongan menengah.

Sebaliknya, jumlah pegawai paling sedikit terdapat pada jabatan Pembina Utama Muda (IV/c) dengan hanya 1 (satu) pegawai laki-laki. Golongan ini menunjukkan tingkatan jabatan yang sangat tinggi, sehingga jumlahnya terbatas. Golongan lain seperti Pembina Tingkat I (IV/b) dan Penata Tingkat I (III/d) juga memiliki jumlah pegawai yang lebih sedikit, masing-masing dengan total pegawai 6 (enam) dan 5 (lima) orang.

Distribusi gender pada tiap pangkat menunjukkan bahwa perempuan mendominasi hampir di semua golongan, kecuali pada beberapa kategori seperti Pengatur (II/c) di mana jumlah laki-laki sedikit lebih banyak. Secara umum, perempuan lebih banyak mengisi jabatan di golongan menengah hingga atas, seperti Penata Muda Tingkat I (III/b) dan Penata (III/c).

Grafik batang mendukung analisis ini dengan memberikan visualisasi jelas bahwa golongan Penata Muda Tingkat I (III/b) memiliki jumlah pegawai terbanyak dibandingkan golongan lainnya, dengan

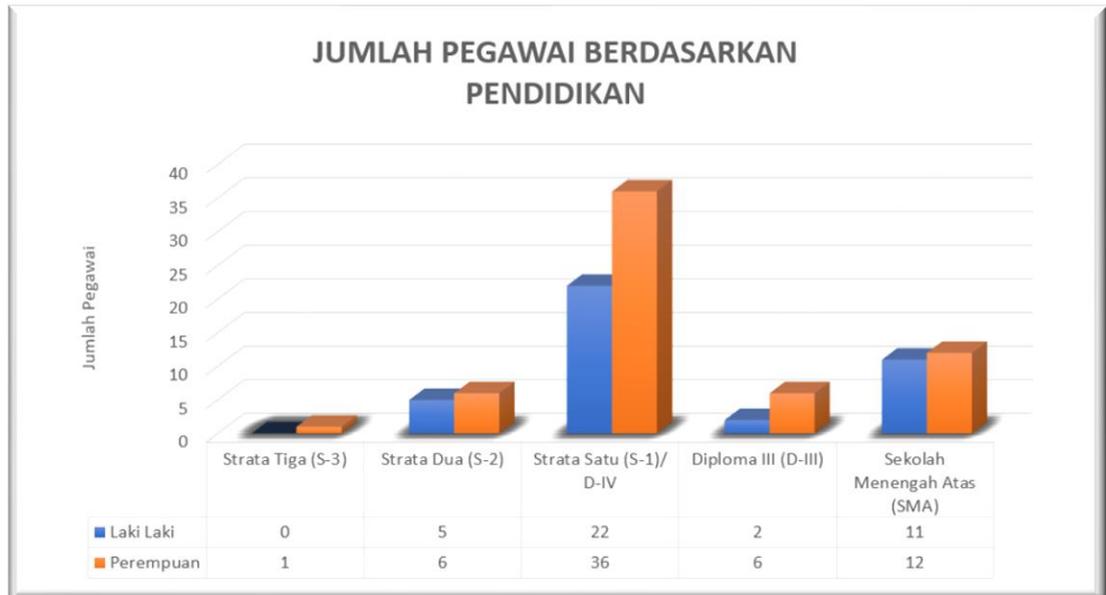
dominasi perempuan yang signifikan. Sebaliknya, golongan Pembina Utama Muda (IV/c) memiliki jumlah pegawai paling sedikit, mencerminkan keterbatasan pegawai pada tingkatan jabatan tertinggi.

Secara keseluruhan, data ini menunjukkan struktur hierarki yang berfokus pada jabatan menengah, dengan dominasi perempuan dalam pengisian jabatan tersebut. Ini mencerminkan peran penting perempuan dalam mendukung tugas-tugas administrasi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan. Namun, tentunya perlu ada upaya peningkatan jumlah pegawai laki-laki pada jabatan tertentu untuk menciptakan keseimbangan gender, terutama pada jabatan dengan tingkatan tinggi seperti golongan IV. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) juga perlu difokuskan untuk meningkatkan kompetensi pada jabatan-jabatan dengan jumlah pegawai terbatas.

**Tabel 1.6 Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024**

No.	Jabatan	Jenis Kelamin		Persentase (%)	
		Lk	Pr	Lk	Pr
(1)	(2)	(5)	(4)	(5)	(6)
1.	Strata Tiga (S-3)	0	1	0,00 %	0,99 %
2.	Strata Dua (S-2)	5	6	4,95 %	5,94 %
3.	Strata Satu (S-1)/ D-IV	22	36	21,78 %	35,64 %
4.	Diploma III (D-III)	2	6	1,98 %	5,94 %
5.	Sekolah Menengah Atas (SMA)	11	12	10,89 %	11,88 %
<b>TOTAL KESELURUHAN</b>		<b>40</b>	<b>61</b>	<b>39,60 %</b>	<b>60,40 %</b>

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2025)



**Gambar 4. Grafik Pendidikan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024**  
(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2025)

Berdasarkan data pada tabel dan grafik, dapat disimpulkan bahwa distribusi jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024 berdasarkan tingkat pendidikan menunjukkan dominasi pada jenjang Strata Satu (S-1)/Diploma IV (D-IV). Terdapat 58 (lima puluh delapan) pegawai pada jenjang ini, dengan 22 (dua puluh dua) laki-laki (21,78%) dan 36 (tiga puluh enam) perempuan (35,64%). Hal ini mengindikasikan bahwa mayoritas pegawai memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai untuk mendukung tugas administrasi dan pelayanan yang bersifat strategis di dinas tersebut.

Jenjang pendidikan Strata Dua (S-2) memiliki jumlah pegawai sebanyak 11 (sebelas) orang, dengan 5 (lima) laki-laki (4,95%) dan 6 (enam) perempuan (5,94%). Sementara itu, pada jenjang Strata Tiga (S-3), hanya ada 1 (satu) pegawai perempuan (0,99%), yang menunjukkan

bahwa jenjang pendidikan ini masih menjadi minoritas di antara pegawai dinas.

Pada tingkat pendidikan menengah, yaitu Diploma III (D-III) dan Sekolah Menengah Atas (SMA), terdapat jumlah pegawai masing-masing 7 (tujuh) dan 13 (tiga belas) orang. Pendidikan Diploma III terdiri dari 2 (dua) laki-laki (1,98%) dan 5 (lima) perempuan (5,94%), sedangkan pendidikan SMA memiliki 11 (sebelas) laki-laki (10,89%) dan 2 (dua) perempuan (1,98%). Data ini menunjukkan bahwa pegawai dengan tingkat pendidikan SMA sebagian besar diisi oleh laki-laki, berbeda dengan jenjang lainnya yang cenderung didominasi oleh perempuan.

Secara keseluruhan, total jumlah pegawai berdasarkan pendidikan adalah 101 orang, dengan 40 (empat puluh) laki-laki (39,60%) dan 61 (enam puluh satu) perempuan (60,40%). Perempuan mendominasi hampir di semua jenjang pendidikan, kecuali pada tingkat Sekolah Menengah Atas (SMA). Grafik batang yang menyertai tabel ini mendukung visualisasi data tersebut, di mana puncak grafik terlihat pada jenjang S-1/D-IV dengan dominasi perempuan yang cukup signifikan.

Dominasi pegawai dengan jenjang pendidikan S-1/D-IV menunjukkan bahwa dinas ini memiliki sumber daya manusia dengan latar belakang pendidikan yang relevan untuk mendukung fungsi-fungsi utama mereka. Namun, tentunya perlu ada upaya meningkatkan jumlah pegawai dengan pendidikan S-2 atau bahkan S-3 untuk mendukung pengambilan kebijakan dan strategi jangka panjang. Di sisi lain, pegawai

dengan pendidikan SMA juga memerlukan peningkatan kapasitas agar dapat berkontribusi lebih besar dalam tugas-tugas operasional di dinas ini.

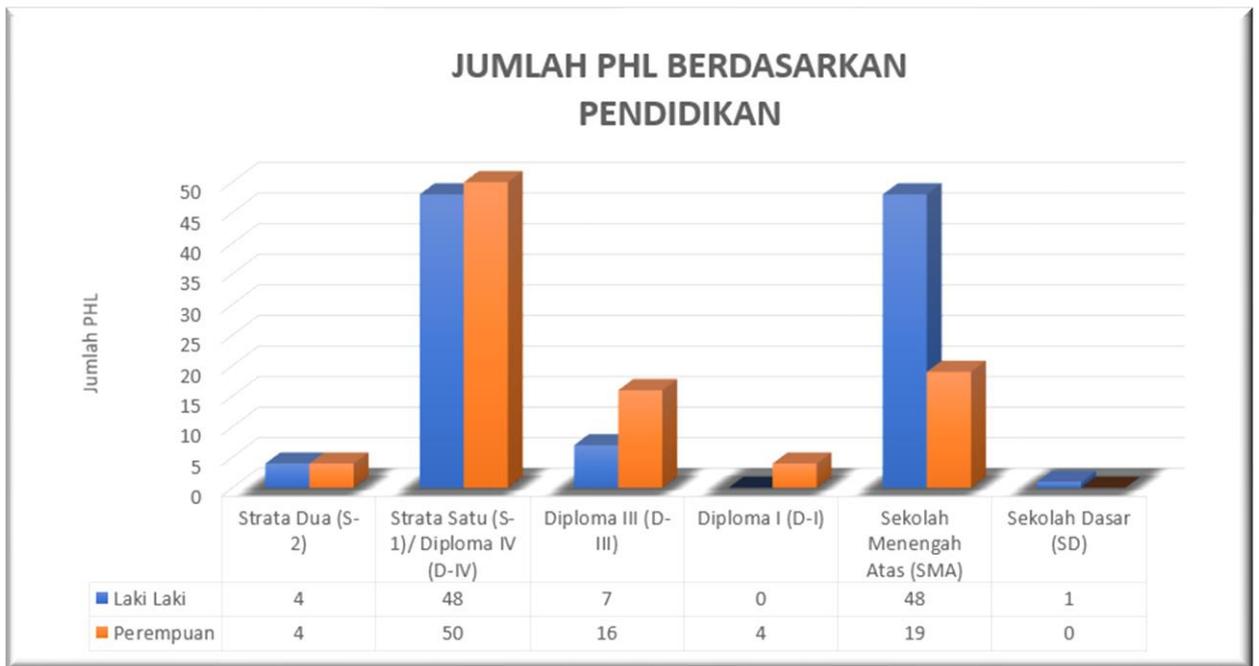
## B. Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan juga memiliki Pegawai Non-PNS, yang lebih dikenal dengan istilah Pegawai Harian Lepas (PHL). Mereka bertugas sebagai tenaga administrasi untuk mendukung pelayanan Administrasi Kependudukan. Tugas utama para PHL adalah membantu Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam melaksanakan tugas-tugas pelayanan di bidang Administrasi Kependudukan di Kota Medan, sehingga dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan kepada masyarakat. Adapun jumlah Pegawai Harian Lepas (PHL) yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan berdasarkan pendidikan adalah sebagai berikut :

**Tabel 1.7 Jumlah Pegawai Harian Lepas (PHL) berdasarkan Pendidikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024**

No.	Jabatan	Jenis Kelamin		Persentase (%)	
		Lk	Pr	Lk	Pr
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Strata Dua (S-2)	4	4	1,99 %	1,99 %
2.	Strata Satu (S-1)/ D-IV	48	50	23,88 %	24,88 %
3.	Diploma III (D-III)	7	16	3,48 %	7,96 %
4.	Diploma I (D-I)	0	4	0,00 %	1,99 %
5.	Sekolah Menengah Atas (SMA)	48	19	23,88 %	9,45 %
6.	Sekolah Dasar (SD)	1	0	0,50 %	0,00 %
<b>TOTAL KESELURUHAN</b>		<b>108</b>	<b>93</b>	<b>53,73 %</b>	<b>46,27 %</b>

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2025)



**Gambar 5. Grafik Pendidikan PHL  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024**  
(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2025)

Berdasarkan data pada tabel dan grafik, jumlah Pegawai Harian Lepas (PHL) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024 menunjukkan komposisi yang cukup beragam berdasarkan tingkat pendidikan. Total PHL adalah 201 (dua ratus satu) orang, terdiri dari 108 (seratus delapan) laki-laki (53,73%) dan 93 (sembilan puluh tiga) perempuan (46,27%). Hal ini menunjukkan bahwa jumlah PHL laki-laki sedikit lebih banyak dibandingkan perempuan.

Pendidikan Strata Satu (S-1)/Diploma IV (D-IV) menjadi jenjang yang mendominasi, dengan jumlah 96 (sembilan puluh enam) orang, terdiri dari 48 (empat puluh delapan) laki-laki (23,88%) dan 48 (empat puluh delapan) perempuan (24,88%). Hal ini mengindikasikan bahwa sebagian besar PHL memiliki latar belakang pendidikan yang cukup tinggi

untuk mendukung tugas administrasi dan pelayanan di bidang kependudukan.

Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) juga memiliki jumlah yang signifikan, yaitu 67 (enam puluh tujuh) orang, dengan 48 (empat puluh delapan) laki-laki (23,88%) dan 19 (sembilan belas) perempuan (9,45%). Ini menunjukkan bahwa lulusan SMA masih menjadi sumber daya penting untuk mendukung operasional harian.

Pada jenjang pendidikan Diploma III (D-III), terdapat 23 (dua puluh tiga) orang, terdiri dari 7 (tujuh) laki-laki (3,48%) dan 16 (enam belas) perempuan (7,96%). Sementara itu, jenjang pendidikan Strata Dua (S-2) memiliki jumlah yang lebih kecil, yaitu hanya 8 (delapan) orang dengan distribusi yang seimbang antara laki-laki dan perempuan (masing-masing 4 (empat) orang atau 1,99%). Menariknya, ada satu PHL yang berpendidikan Sekolah Dasar (SD) dengan jenis kelamin laki-laki. Hal ini menunjukkan bahwa tenaga kerja dari berbagai latar belakang pendidikan, termasuk pendidikan dasar, masih diterima untuk tugas-tugas tertentu.

Grafik batang yang menyertai tabel ini memperjelas distribusi data, dengan puncak grafik berada pada jenjang S-1/D-IV, baik untuk laki-laki maupun perempuan. Puncak lainnya terdapat pada jenjang SMA untuk laki-laki, yang cukup signifikan dibandingkan perempuan pada jenjang yang sama.

Secara keseluruhan, komposisi pendidikan PHL ini menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan

memanfaatkan tenaga kerja dari berbagai jenjang pendidikan untuk mendukung tugas-tugas pelayanan administrasi. Namun, upaya untuk meningkatkan kompetensi melalui pelatihan atau pendidikan tambahan masih perlu menjadi perhatian, khususnya untuk PHL dengan latar belakang pendidikan yang lebih rendah. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

## **1.2 DASAR HUKUM**

Ketentuan – ketentuan yang menjadi pedoman dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LPKJ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

- 1) Undang – Undang Nomor 8 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
- 2) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- 3) Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

- 4) Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
- 5) Undang – Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52);
- 9) Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 184);
- 10) Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
- 11) Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- 12) Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

- 13) Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 2 Tahun 2024);
- 14) Peraturan Walikota Medan Nomor 58 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- 15) Peraturan Walikota Medan Nomor 97 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan.

### **1.3 MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **1.3.1 Maksud**

Pelaksanaan kegiatan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2025 merupakan bagian dari pertanggung jawaban Pemerintah Kota Medan. Adapun maksud pembuatan laporan ini adalah mendokumentasikan secara rinci kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan selama 1 (satu) tahun anggaran, termasuk pencapaian dan hasil dari kegiatan tersebut. Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2024 ini merupakan alat untuk menilai kinerja Dinas dalam mencapai tujuan dan target yang telah ditetapkan, baik dari segi kualitas layanan maupun pengelolaan administratif. Dengan demikian, maksud

pembuatan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2025 ini terfokus pada dokumentasi kegiatan dan capaian, evaluasi kinerja, transparansi dan akuntabilitas, serta sebagai dasar untuk perencanaan dan pengembangan ke depan.

### **1.3.2 Tujuan**

Adapun tujuan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2025 adalah sebagai berikut :

- 1) Memberikan transparansi kepada publik dan pemangku kepentingan lainnya tentang bagaimana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan mengelola sumber daya, termasuk anggaran, dan menjalankan tanggung jawab selama tahun 2024. Ini adalah bagian penting dari akuntabilitas administratif;
- 2) Mengevaluasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan selama 1 (satu) tahun anggaran. Ini termasuk penilaian terhadap pencapaian tujuan, efektivitas program dan kegiatan, serta penggunaan sumber daya;
- 3) Menyediakan data dan informasi penting yang dapat digunakan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan dan perencanaan di masa depan. Hal ini membantu dalam mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan atau penyesuaian strategi;

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

Dengan demikian, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2024 adalah dokumen penting yang mencerminkan komitmen Dinas terhadap prinsip tata kelola yang baik, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan sumber daya dan penyelenggaraan layanan kepada masyarakat Kota Medan.

**BAB II**

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

**2.1 CAPAIAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN**

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

Untuk mengevaluasi capaian kinerja keluaran masing-masing kegiatan sesuai dengan target dalam dokumen anggaran, serta mengidentifikasi masalah yang dihadapi dan solusi pemecahannya, berikut merupakan tabel capaian kinerja program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan sesuai dengan target dalam dokumen anggaran tahun 2024 :

**Tabel 2.1 Capaian Kinerja Program dan Kegiatan dan Realisasi Keuangan sesuai dengan Target dalam Dokumen Anggaran Tahun 2024 (Keseluruhan)**

No	Program/ Kegiatan	Target Kinerja	Realisasi	Capaian Kinerja	Kategori
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>I</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>	<b>28.292.603.137,00 (100 %)</b>	<b>27.274.602.571,00 (96,40 %)</b>	<b>96,40 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>129.475.000,00 (100 %)</b>	<b>121.490.055,00 (93,83 %)</b>	<b>93,83 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	129.475.000,00 (100 %)	121.490.000,00 (93,83 %)	93,83 %	Sangat Berhasil
<b>2.</b>	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>15.417.505.683,00 (100 %)</b>	<b>14.807.267.179,00 (96,04 %)</b>	<b>96,04 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	15.417.505.683,00 (100 %)	14.807.267,00 (96,04 %)	96,04 %	Sangat Berhasil
<b>3.</b>	<b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>180.000.000,00 (100 %)</b>	<b>180.000.000,00 (100 %)</b>	<b>100 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>

No	Program/ Kegiatan	Target Kinerja	Realisasi	Capaian Kinerja	Kategori
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1)	Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	180.000.000,00 (100 %)	180.000.000,00 (100 %)	100 %	Sangat Berhasil
<b>4.</b>	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>48.375.000,00 (100 %)</b>	<b>47.175.000,00 (97,52 %)</b>	<b>97,52 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	48.375.000,00 (100 %)	47.174.000,00 (97,52 %)	97,52 %	Sangat Berhasil
<b>5.</b>	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>2.626.993.334,00 (100 %)</b>	<b>2.339.702.128,00 (91,35 %)</b>	<b>91,35 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	100.000.000,00 (100 %)	97.216.000,00 (97,22 %)	97,22 %	Sangat Berhasil
2)	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.076.365.264,00 (100 %)	1.010.900.000,00 (93,92 %)	93,92 %	Sangat Berhasil
3)	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	204.993.020,00 (100 %)	199.400.000,00 (97,61 %)	97,61 %	Sangat Berhasil
4)	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	148.796.000,00 (100 %)	147.187.000,00 (98,92 %)	98,92 %	Berhasil
5)	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	163.420.000,00 (100 %)	139.050.000,00 (85,09 %)	85,09 %	Sangat Berhasil
6)	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	8.160.000,00 (100 %)	8.160.000,00 (100 %)	100 %	Sangat Berhasil
7)	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material	100.250.000,00 (100 %)	87.068.400,00 (86,85 %)	86,85 %	Sangat Berhasil
8)	Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	37.000.000,00 (100 %)	16.752.000,00 (45,28 %)	45,28 %	Kurang Berhasil
9)	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	281.000.000,00 (100 %)	188.768.328,00 (67,18 %)	67,18 %	Cukup Berhasil
9)	Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	195.720.000,00 (100 %)	193.200.000,00 (98,71 %)	98,71 %	Sangat Berhasil
10)	Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	312.000.000,00 (100 %)	312.000.000,00 (100 %)	100 %	Sangat Berhasil
<b>6.</b>	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>9.261.502.480,00 (100 %)</b>	<b>9.094.227.278,00 (98,18 %)</b>	<b>98,19 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	172.150.000,00 (100 %)	136.575.361,00 (79,34 %)	79,34 %	Berhasil
2)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	628.029.000,00 (100 %)	538.216.177,00 (85,70 %)	85,70%	Sangat Berhasil
3)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	8.461.323.480,00 (100 %)	8.419.435.740,00 (99,50%)	99,50%	Sangat Berhasil
<b>7.</b>	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>628.748.640,00 (100 %)</b>	<b>624.740.931,00 (99,36 %)</b>	<b>99,36 %</b>	<b>Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan,	228.248.640,00 (100 %)	226.805.100,00 (99,37 %)	99,37%	Sangat Berhasil

No	Program/ Kegiatan	Target Kinerja	Realisasi	Capaian Kinerja	Kategori
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				
2)	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	200.500.000,00 (100 %)	198.000.000,00 (98,75 %)	98,75 %	Sangat Berhasil
3)	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	200.000.000,00 (100 %)	199.935.831,00 (99,97 %)	99,97 %	Sangat Berhasil
<b>II.</b>	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>3.665.322.390,00 (100 %)</b>	<b>3.344.407.500,00 (91,42 %)</b>	<b>91,42 %</b>	<b>Berhasil</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>399.682.000,00 (100 %)</b>	<b>362.490.000,00 (90,69 %)</b>	<b>90,69 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	399.682.000,00 (100 %)	362.490.000,00 (99,86 %)	99,86 %	Sangat Berhasil
<b>2.</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>2.881.080.390,00 (100 %)</b>	<b>2.612.437.500,00 (90,68 %)</b>	<b>90,68 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	87.450.000,00 (100 %)	40.905.000,00 (46,78 %)	46,78 %	Kurang Berhasil
2)	Sub Kegiatan Fasilitas Pendaftaran Penduduk	2.793.630.390,00 (100 %)	2.571.532.500,00 (92,05 %)	92,05%	Sangat Berhasil
<b>3.</b>	<b>Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>384.560.000,00 (100 %)</b>	<b>369.480.000,00 (96,07 %)</b>	<b>96,08 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	384.560.000,00 (100 %)	369.480.000,00 (96,08 %)	96,08 %	Sangat Berhasil
<b>III.</b>	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>178.230.000,00 (100 %)</b>	<b>156.344.000,00 (87,72 %)</b>	<b>87,72 %</b>	<b>Berhasil</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>178.230.000,00 (100 %)</b>	<b>156.344.000,00 (87,72 %)</b>	<b>87,72 %</b>	<b>Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	48.450.000,00 (100 %)	38.994.000,00 (80,48 %)	80,48 %	Berhasil
2)	Sub Kegiatan Fasilitas Terkait Pencatatan Sipil	129.780.000,00 (100 %)	117.350.000,00 (90,42 %)	90,42 %	Sangat Berhasil
<b>IV.</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>600.000.000,00 (100 %)</b>	<b>560.732.137,00 (93,67 %)</b>	<b>93,67 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>150.000.000,00 (100 %)</b>	<b>148.285.000,00 (98,86 %)</b>	<b>98,86 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>

No	Program/ Kegiatan	Target Kinerja	Realisasi	Capaian Kinerja	Kategori
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1)	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	150.000.000,00 (100 %)	148.285.000,00 (98,86 %)	98,86 %	Sangat Berhasil
<b>2.</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>450.000.000,00 (100 %)</b>	<b>412.447.137,00 (91,66 %)</b>	<b>91,66 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>
1)	Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	150.000.000,00 (100 %)	149.184.000,00 (99,46 %)	99,46%	Sangat Berhasil
2)	Sub Kegiatan Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	300.000.000,00 (100 %)	263.263.137,00 (87,75 %)	87,75 %	Sangat Berhasil
<b>TOTAL KESELURUHAN</b>		<b>32.736.155.527,00</b>	<b>31.336.086.208,00</b>	<b>95,72 %</b>	<b>Sangat Berhasil</b>

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2025)

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

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

Pengukuran Kinerja didasarkan pada target dan realisasi dengan satuan pengukuran dalam bentuk presentase, indeks, rata – rata, angka dan jumlah. Dari hasil analisa dan rekapitulasi hasil capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2025, sebagai skala pengukuran dengan capaian persentase yang diperoleh sebesar 95,72 % dengan kategori “**Sangat Berhasil**”.

### **2.1.2 Permasalahan dan Solusi**

Dari program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan untuk Tahun Anggaran 2024, tentunya banyak menemukan kendala atau permasalahan dan solusi untuk penyelesaian permasalahan tersebut. Adapun kendala atau permasalahan yang dihadapi adalah sebagai berikut :

#### **I. Permasalahan**

1. Adanya keterbatasan dalam penggunaan anggaran telah berdampak pada optimalisasi pencapaian program dan kegiatan, sehingga beberapa target yang telah direncanakan belum dapat direalisasikan secara maksimal sesuai dengan harapan;
2. Peningkatan kebutuhan akan infrastruktur digital untuk pelayanan Administrasi Kependudukan, ditambah dengan keterbatasan usia pakai perangkat yang tersedia, menjadi tantangan tersendiri. Dengan alokasi anggaran yang terbatas, kondisi ini berdampak pada kelancaran proses pelayanan Administrasi Kependudukan kepada masyarakat.
3. Keterbatasan jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) yang tersedia untuk pelayanan berbasis digital mengakibatkan pemanfaatan teknologi digital dalam mendukung layanan yang lebih cepat, efektif, dan akurat kepada masyarakat masih belum optimal
4. Tingkat kesadaran masyarakat yang masih rendah dalam mengurus dokumen Administrasi Kependudukan secara tepat waktu dan sesuai prosedur sering kali menyebabkan munculnya permohonan

layanan yang bersifat mendesak, tergesa-gesa, dan berulang, sehingga menghambat kelancaran proses pelayanan Administrasi Kependudukan;

5. Tingginya mobilitas penduduk sering kali mengakibatkan keterlambatan dalam pemutakhiran data kependudukan, karena masyarakat tidak segera melaporkan perubahan data tersebut kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan;
6. Perpindahan lokasi domisili penduduk yang sering terjadi menyebabkan kendala dalam pencatatan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan, sehingga memengaruhi akurasi data kependudukan;
7. Koordinasi yang belum sepenuhnya efektif antara berbagai lembaga pemerintah maupun non-pemerintah menjadi tantangan dalam memperkuat kerja sama pelayanan Administrasi Kependudukan dan optimalisasi pemanfaatan data kependudukan.

## **II. Solusi**

Adapun solusi yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan terkait permasalahan yang ada selama tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengatasi keterbatasan anggaran, langkah strategis dapat difokuskan pada peningkatan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program melalui penguatan sistem monitoring dan evaluasi secara berkala. Pendekatan lain adalah dengan mengintegrasikan program yang memiliki tujuan serupa sehingga mengurangi redundansi dan

memaksimalkan dampak. Selain itu, penggunaan teknologi berbasis digital untuk mendukung penghematan operasional juga dapat menjadi fokus, terutama dalam layanan administrasi yang membutuhkan waktu dan biaya lebih sedikit;

2. Dalam menghadapi kebutuhan infrastruktur digital yang meningkat, dinas akan memetakan kebutuhan berdasarkan tingkat urgensi dan dampaknya terhadap pelayanan. Kerja sama dengan pihak ketiga, baik pemerintah pusat maupun swasta, dapat menjadi solusi untuk pengadaan perangkat baru. Selain itu, pemeliharaan rutin akan terus dijadwalkan untuk memperpanjang umur pakai perangkat yang ada dan mencegah kerusakan yang dapat mengganggu pelayanan;
3. Dalam menghadapi keterbatasan jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) untuk pelayanan digital, dinas dapat mengoptimalkan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada melalui pelatihan dan bimbingan teknis (bimtek) baik yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan maupun pengajuan ke Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan SDM Kota Medan maupun ke Ditjen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kementrian Dalam Negeri RI di Jakarta. Program pelatihan ini dapat difokuskan pada peningkatan keterampilan di bidang teknologi informasi dan penguasaan sistem digital yang mendukung pelayanan administrasi kependudukan. Selain itu, penerapan sistem kerja yang lebih efisien, seperti

pembagian tugas yang terstruktur dan penggunaan teknologi untuk otomatisasi tugas-tugas tertentu, dapat membantu mengurangi beban kerja Sumber Daya Manusia (SDM).

4. Meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya pengurusan dokumen administrasi secara tepat waktu melalui kampanye edukasi yang masif menggunakan berbagai media, seperti media sosial, radio, dan televisi. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan juga akan melakukan kegiatan edukasi di komunitas untuk mendekatkan layanan kepada masyarakat. Selain itu, menyediakan layanan pendampingan (*Customer Care*) dan pelayanan keliling untuk membantu masyarakat yang menghadapi kendala dalam pengurusan dokumen dapat mengurangi permohonan layanan yang bersifat mendesak dan tergesa-gesa;
5. Untuk mengatasi keterlambatan dalam pemutakhiran data akibat tingginya mobilitas penduduk, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan akan melakukan sosialisasi tentang kewajiban melaporkan perubahan data secara tepat waktu yang perlu ditingkatkan, sehingga masyarakat lebih sadar akan pentingnya menjaga akurasi data kependudukan;
6. Kendala dalam pencatatan peristiwa penting akibat perpindahan lokasi domisili akan diatasi dengan meningkatkan koordinasi dengan pemerintah daerah lain untuk memastikan data penduduk yang berpindah tetap tercatat dengan akurat;

7. Untuk meningkatkan koordinasi antar lembaga pemerintah maupun non-pemerintah, diperlukan forum komunikasi rutin yang melibatkan semua pihak terkait.

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

Berikut ini merupakan tabel Capaian Kinerja Keluaran pada masing – masing kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2024 yang disesuaikan dengan target serta capaian realisasi anggaran dan kinerja yang terdapat pada Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2024 dan masalah yang dihadapi serta solusi pemecahannya:

**Tabel 2.2 Capaian Kinerja Keluaran Masing – Masing Kegiatan sesuai dengan Target Kinerja dalam Perjanjian Kinerja dan Masalah yang Dihadapi serta Solusi Pemecahannya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan TA. 2024**

No.	Urusan Pemerintahan	OPD Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi LKPJ TA. 2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
A.	Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Disdukcapil Kota Medan	1. Peraturan Walikota Medan Nomor 97 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dan Tata Kerja	I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	100 %	100 %	Adanya efisiensi anggaran yang menyebabkan keterbatasan penyediaan sarana dan prasarana digital penunjang pelayanan Administrasi Kependudukan.	Melakukan monitoring evaluasi menyeluruh terhadap program untuk mengidentifikasi kebutuhan yang sangat prioritas terkait sarana dan prasarana digital penunjang pelayanan Administrasi Kependudukan	Penyediaan kebutuhan sarana dan prasarana digital penunjang pelayanan Administrasi Kependudukan

No.	Urusan Pemerintahan	OPD Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi LKPJ TA. 2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
			Perangkat Daerah;	1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat/ Daerah	100 %	100 %	Penyelarasan perencanaan dengan kebutuhan masyarakat yang berkembang menjadi tantangan, menuntut prioritas kegiatan meski tidak semua kebutuhan terpenuhi secara optimal.	Perencanaan berbasis data dan keterlibatan masyarakat melalui Forum OPD mendukung prioritas anggaran, inovasi, transparansi, dan akuntabilitas.	Penguatan perencanaan berbasis data, skala prioritas melalui Musrenbang, dan efisiensi anggaran dengan peninjauan berkala diperlukan untuk program strategis.
			2. Perda Kota Medan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;						
			3. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 58 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;	1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100 %	100 %	Kurangnya koordinasi, waktu, sumber daya, dan keterlibatan stakeholder dalam penyusunan dokumen.	Perlu pengumpulan data akurat dan integrasi antarperangkat daerah terkait kebutuhan kependudukan.	Membangun integrasi data antarinstansi dan melakukan evaluasi berkala fokus pada capaian kinerja dan dampak layanan kependudukan.
			4. Peraturan Wali Kota Medan No. 37 Tahun 2020 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring dan	2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	100 %	Tantangan operasional mencakup pelayanan berkembang, penyesuaian regulasi, dan optimalisasi teknologi.	Pelatihan SDM, pengembangan layanan digital terintegrasi, dan penyesuaian regulasi mendukung pelayanan, efisiensi, dan kepatuhan kebijakan.	Rencana aksi strategis meliputi pengembangan teknologi, pelatihan SDM, penyesuaian kebijakan, evaluasi berkala, dan kolaborasi untuk peningkatan pelayanan.
				1) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan	100 %	100 %	Keterbatasan anggaran untuk memenuhi kebutuhan	Menyusun prioritas kebutuhan secara tepat, dan juga	Inventarisasi perangkat, jadwal pemeliharaan rutin,

No.	Urusan Pemerintahan	OPD Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi LKPJ TA. 2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
			<b>Pemanfaatan Data Kependudukan;</b>	Perengkapan Kantor			perangkat pelayanan kependudukan	mengoptimalkan pemeliharaan dan penggunaan perangkat yang ada.	dan pemantauan penggunaan untuk efisiensi.
			<b>5. Peraturan Wali Kota Medan No. 39 Tahun 2020 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam Penyelenggaraan Pemerintah Kota Medan</b>	2) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material	100 %	100 %	Jumlah masyarakat yang tinggi melebihi kapasitas lokasi dan fasilitas, menyebabkan antrean panjang, ketidaknyamanan, dan pelayanan kurang optimal.	Penguatan pelayanan berbasis daring ( <i>online</i> ), dan juga meningkatkan jumlah dan kompetensi petugas serta menyusun jadwal pelayanan yang lebih fleksibel	Optimalisasi layanan daring terintegrasi dan pelatihan intensif petugas untuk meningkatkan pelayanan.
				3) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100 %	100 %	Frekuensi tinggi pengambilan blanko KTP ke Ditjen Adminduk karena keterbatasan jumlah, menguras waktu, sumber daya, dan mengganggu efisiensi pelayanan.	Peningkatan alokasi blanko ke Kemendagri dan optimalisasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) untuk mengurangi ketergantungan pada blanko fisik dan meningkatkan efisiensi pelayanan.	Sosialisasi IKD kepada masyarakat dan pelatihan aparaturnya diperlukan untuk mendukung implementasinya.
				4) Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	100 %	100 %	Terbatasnya jumlah tenaga ahli yang kompeten dalam bidang teknologi informasi untuk mendukung implementasi SPBE secara optimal	Pelatihan intensif pegawai dan optimalisasi anggaran untuk meningkatkan kompetensi serta kesejahteraan tenaga IT.	Program pelatihan berkala untuk meningkatkan kemampuan teknis pegawai SPBE dan evaluasi anggaran guna mendukung pelatihan serta fasilitas IT.

No.	Urusan Pemerintahan	OPD Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi LKPJ TA. 2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
				<b>II. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	Lonjakan beban kerja pegawai dan risiko penurunan kualitas pelayanan akibat keterbatasan SDM dan fasilitas.	Optimalisasi teknologi informasi melalui sistem pelayanan online, pelatihan intensif pegawai, dan koordinasi dengan BKDPSDM Kota Medan untuk pendistribusian aparatur.	Rekomendasi tindak lanjut mencakup pengembangan layanan online, pelatihan pegawai, koordinasi dengan BKDPSDM untuk tambahan aparatur, serta evaluasi berkala untuk memastikan efektivitas program.
				<b>1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	Adanya keterbatasan anggaran terkait biaya kebutuhan pelayanan pendaftaran penduduk	Mengevaluasi kembali kebutuhan pelayanan pendaftaran penduduk	Menyediakan biaya pelayanan pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan pelayanan yang seharusnya
				1) Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	100 %	100 %	Tingginya kebutuhan lembur menyebabkan beban kerja berlebih, kelelahan pegawai, dan risiko penurunan kualitas pelayanan	Mengoptimalkan teknologi, dan mengatur jadwal kerja fleksibel.	Pengembangan sistem pelayanan berbasis teknologi, dan penjadwalan kerja yang lebih fleksibel untuk mengurangi lembur.
				<b>2. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100 %</b>	<b>69,41 %</b>	Keterbatasan fasilitas dan SDM untuk menangani tingginya jumlah pendaftar	Mengoptimalkan teknologi pelayanan digital dan memaksimalkan	Pengembangan sistem digital dan penyusunan jadwal kerja yang fleksibel

No.	Urusan Pemerintahan	OPD Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi LKPJ TA. 2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
								<b>redistribusi SDM internal</b>	
				1) Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	100 %	46,78 %	Keterbatasan SDM untuk pelayanan keliling	Memberikan pelatihan dan memanfaatkan teknologi untuk mendukung pelayanan keliling	Pelatihan SDM, pengembangan sistem digital, dan monitoring berkala efektivitas pelayanan keliling
				2) Sub Kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	100 %	100 %	Keterbatasan anggaran terkait kebutuhan fasilitas pencetakan Identitas penduduk	Mengoptimalkan penggunaan anggaran yang ada dan mencari alternatif sumber pendanaan	Penyusunan prioritas anggaran dan evaluasi kebutuhan fasilitas secara berkala
				<b>3. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>Kurangnya sistem pengawasan yang efektif dan akurat</b>	<b>Meningkatkan mekanisme pengawasan berbasis teknologi dan memperkuat peran koordinasi lintas sektor</b>	<b>Pengembangan sistem pengawasan digital dan forum koordinasi rutin</b>
				1) Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk	100 %	100 %	Keterbatasan formulir untuk pelayanan.	Mengajukan alokasi formulir tambahan, mempercepat distribusi, dan mendorong digitalisasi layanan	Pengadaan formulir tambahan, penguatan layanan digital, dan evaluasi distribusi formulir layanan

No.	Urusan Pemerintahan	OPD Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi LKPJ TA. 2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
				Pelayanan Pendaftaran Penduduk					
				<b>III. PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>100 %</b>	<b>91,67 %</b>	Adanya perubahan kebutuhan atau prioritas terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan pencatatan sipil	Memerlukan koordinasi dengan OPD terkait untuk melakukan penyesuaian perencanaan anggaran	Penyediaan kebutuhan pelayanan pencatatan sipil
				<b>1. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>91,67 %</b>	Keterbatasan SDM, fasilitas, kesadaran masyarakat, dan lambatnya distribusi dokumen.	Meningkatkan SDM, fasilitas, edukasi masyarakat, dan menyederhanakan distribusi dokumen	Menyusun program pelatihan SDM, pengadaan fasilitas pendukung, kampanye edukasi masyarakat, dan perbaikan alur distribusi dokumen
				1) Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	100 %	83,33 %	Keterbatasan sumber Daya Aparatur untuk melakukan pelayanan pencatatan sipil keliling	Pelatihan khusus dan pemanfaatan teknologi untuk meningkatkan efisiensi pelayanan keliling	Pelatihan aparatur, implementasi teknologi, dan monitoring pelayanan keliling
				2) Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	100 %	100 %	Keterbatasan penyediaan formulir yang diperlukan	Mendorong digitalisasi layanan pencatatan sipil	Mengembangkan layanan digital, menyediakan

No.	Urusan Pemerintahan	OPD Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi LKPJ TA. 2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
									infrastruktur, melatih pegawai, sosialisasi masyarakat, dan evaluasi berkala
				<b>IV. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>Keterbatasan integrasi data antar instansi dan kurangnya pemanfaatan data kependudukan untuk perencanaan</b>	<b>Mengembangkan sistem integrasi data dan meningkatkan kerja sama antar instansi terkait</b>	<b>Optimasi sistem infrastruktur data terintegrasi dan penyusunan MoU kerja sama</b>
				<b>1. Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>Kurangnya sistem terintegrasi dan keterbatasan kapasitas SDM dalam pengelolaan informasi kependudukan</b>	<b>Mengembangkan sistem pengelolaan informasi yang terintegrasi dan memberikan pelatihan kepada SDM</b>	<b>Pembangunan infrastruktur teknologi terintegrasi dan pelatihan SDM secara berkala</b>
				1) Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi	100 %	100 %	Belum optimalnya koordinasi dalam penyusunan tata cara dan pelaporan yang terstandar	Meningkatkan koordinasi lintas sektor dan menyusun pedoman tata cara serta pelaporan yang terstandar	Penyusunan pedoman tata cara yang terintegrasi dan evaluasi berkala implementasinya

No.	Urusan Pemerintahan	OPD Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi LKPJ TA. 2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
				Administrasi Kependudukan					
				<b>2. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>Kurang optimalnya penggunaan teknologi untuk mendukung pengelolaan informasi administrasi</b>	<b>Meningkatkan implementasi teknologi dalam pengelolaan informasi dan pelatihan SDM terkait</b>	<b>Peningkatan infrastruktur teknologi dan pelatihan untuk memaksimalkan pengelolaan informasi</b>
				1) Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100 %	100 %	Keterbatasan infrastruktur untuk pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Mengoptimalkan infrastruktur yang ada dan melakukan pengadaan fasilitas tambahan	Pengadaan fasilitas pendukung dan evaluasi kebutuhan infrastruktur secara berkala
				2) Sub Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100 %	100 %	Kurangnya pemahaman masyarakat tentang manfaat informasi administrasi kependudukan	Mengadakan kegiatan sosialisasi secara langsung dan melalui media digital	Kampanye edukasi dan evaluasi efektivitas sosialisasi secara berkala

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2025)

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

Analisa keberhasilan capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan tahun 2024 dapat diperoleh dengan didukung oleh beberapa faktor antara lain :

1. Terlaksananya program dan kegiatan yang terkait dengan pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja semua Eselon yang terkait melalui Perjanjian Kinerja tahun 2024;
2. Terlaksananya program dan kegiatan yang mendukung peningkatan kualitas layanan Administrasi Kependudukan tahun 2024;
3. Terlaksananya inovasi layanan Administrasi Kependudukan melalui SIBISA (pendaftaran Adminduk secara *online system*), Pelayanan Keliling, integrasi layanan PELANA (Paket Layanan Administrasi Kependudukan), pelayanan Adminduk ekstra yang dilakukan setiap hari Senin s/d Jumat md. pukul 17.00 WIB s/d 19.30 WIB dan hari Sabtu md. Pukul 09.00 WIB s/d 12.00 WIB, sosialisasi pelayanan Administrasi Kependudukan melalui media telekomunikasi, radio, elektronik maupun sosial secara berkesinambungan untuk mendukung perencanaan pembangunan Kota Medan yang tertera pada perubahan RPJMD Kota Medan Tahun 2021 – 2026;
4. Terlaksananya pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) terpusat secara sistematis dan terpadu;

5. Terlaksananya pengelolaan layanan pengaduan masyarakat baik secara langsung maupun *online*, untuk perbaikan kualitas layanan Administrasi Kependudukan yang berkelanjutan;
6. Terlaksananya kerjasama pelayanan dan sistem pemanfaatan data kependudukan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik di Kota Medan;
7. Terwujudnya kerjasama diantara Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pokok pelayanan Administrasi Kependudukan yang bersinergi untuk mewujudkan pelayanan yang membahagiakan masyarakat.

Untuk mendukung pencapaian tujuan yaitu peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan di Kota Medan tahun 2024 yang berkualitas, efektif dan efisien, maka dilaksanakan **4 (empat) program, 12 (dua belas) kegiatan dan 28 (dua puluh delapan) sub kegiatan** yang prioritas dan sesuai dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan TA. 2024 yang telah disampaikan pada Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan TA. 2024 dengan besaran anggaran sebesar **Rp. 32.750.605.527,00**

Capaian kinerja pada program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2024 dapat dijelaskan sebagai berikut :

**Tabel 2.3 Capaian Kinerja Program dan Kegiatan serta Pelayanan Berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kota Medan Tahun Anggaran 2024**

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>	<b>Cakupan Kegiatan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
<b>I</b>		<b>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan</b>	<b>A (Sangat Baik) IKM = 87,00</b>	<b>A (Sangat Baik) IKM = 87,99</b>	<b>102,231 %</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat/ Daerah</b>	<b>Persentase Dokumen Perencanaan yang Disusun Tepat Waktu</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan yang Disusun sesuai jadwal	57 Dokumen	57 Dokumen	100 %
a)	Pelaksanaan Forum OPD	Jumlah Kegiatan Forum OPD dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
<b>2.</b>	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Tersedia</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen yang Dihasilkan dari Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
a)	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peserta yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	200 Orang	200 Orang	100 %
<b>3.</b>	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Presentase Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Tersedia	95 Unit	95 Unit	100 %
a)	Toner Laserjet 93	Jumlah Tinta Printer yang digunakan untuk Pencetakan Dokumen Pelayanan Administrasi Kependudukan baik di Kantor Disdukcapil Kota Medan, Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kecamatan, di Kelurahan dan di Mall Melayanan Publik	84 Kotak	84 Kotak	100 %
b)	Komputer PC	Jumlah Prangkat Komputer PC yang digunakan oleh Operator Pelayanan untuk menginput dan memproses Dokumen Administrasi Kependudukan	11 Unit	11 Unit	100 %

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2)	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material	Jumlah Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Bahan/ Material untuk mendukung Pelayanan Administrasi Kependudukan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
	a) Bahan/ Material untuk Pameran Pembangunan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Bahan/ Material untuk Pameran Pembangunan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 Paket	1 Paket	100 %
3)	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang Terlaksana	20 Kegiatan	20 Kegiatan	100 %
	a) Perjalanan Dinas	Jumlah Kegiatan Perjalanan Dinas yang tersedia untuk melakukan koordinasi pengambilan Blanko Identitas Penduduk (WNI dan WNA) ke Ditjen Adminiduk dan Pencatatan Sipil, Kemendagri RI di Jakarta	20 Kali	210Kali	100 %
4)	Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	12 Dokumen	12 Dokumen	100 %
	a) Tenaga Ahli Teknologi Informasi Pelayanan Adminduk	Jumlah Tenaga Ahli dalam Mendukung Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	4 Orang	4 Orang	100 %
		<b>Cakupan Kegiatan yang terdapat pada Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
<b>II</b>	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El)</b>	<b>100 %</b>	<b>99,18 %</b>	<b>99,18 %</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>300 Kegiatan</b>	<b>300 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang Berhasil Diselesaikan	300 Kegiatan	300 Kegiatan	100 %
	a) Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Lembur untuk Penambahan Jam Layanan Operasional di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan selama 1 (Satu) tahun	300 Laporan	300 Laporan	100 %
<b>2.</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>1 Kegiatan</b>	<b>1 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	216 Dokumen	216 Dokumen	100 %

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	a) Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk ke 21 (dua puluh satu) Kecamatan di Kota Medan	24 Laporan	24 Laporan	100 %
2)	Sub Kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	5 Jenis	5 Jenis	100 %
	a) Penyediaan Perlengkapan terkait Pencetakan Identitas Penduduk yang terdiri dari : - Samcard KTP-El; - Film KTP-El; - Tinta Ribbon KTP-El; - Cleaning Kit	Jumlah Penyediaan Perlengkapan terkait Pencetakan Identitas Penduduk	50 Unit 175 Set 526 Set 20 Set	50 Unit 175 Set 526 Set 20 Set	100 % 100 % 100 % 100 %
	b) Penyediaan Perlengkapan Perekaman Identitas Penduduk yang terdiri dari : - Tripod	Jumlah Penyediaan Perekaman Identitas Penduduk	82 Unit	82 Unit	100 %
<b>3.</b>	<b>Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>3 Kegiatan</b>	<b>3 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100 %
	a) Penyediaan Cetakan Formulir Pendaftaran Penduduk (F1.01/ F1.02/ F1.03/ F1.04 dan Lainnya)	Jumlah Penyediaan Cetakan Formulir Pendaftaran Penduduk F1.01/ F1.02/ F1.03/ F1.04 dan Lainnya	53.650 Set	53.650 Set	100 %
	b) Penyediaan Cetakan Formulir Pendaftaran Penduduk (F1.05/ F1.06/ F1.15/ Ceklist Dokumen dan Lainnya)	Jumlah Penyediaan Cetakan Formulir Pendaftaran Penduduk (F1.05/ F1.06/ F1.15/ Ceklist Dokumen dan Lainnya)	43.150 Set	43.150 Set	100 %
	c) Pengadaan Blanko Kartu Identitas Anak (KIA)	Jumlah Pengadaan Blanko Kartu Identitas Anak (KIA)	20.000 Keping	20.000 Keping	100 %
		<b>Cakupan Kegiatan yang terdapat pada Program Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
<b>III</b>	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran, Akta Kematian, dan Akta Perkawinan</b>	<b>76,67 %</b>	<b>81,26 %</b>	<b>105,99 %</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>49 Kegiatan</b>	<b>49 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1)	Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	<b>48 Kegiatan</b>	<b>48 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
a)	Pelayanan Keliling Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pelayanan Keliling Pencatatan Sipil ke 21 (dua puluh satu) Kecamatan di Kota Medan	48 Laporan	48 Laporan	100 %
2)	Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	<b>1 Kegiatan</b>	<b>1 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
a)	Pencetakan Formulir Pencatatan Sipil	Jumlah Pencetakan Formulir Pencatatan Sipil	15.000 Set	15.000 Set	100 %
<b>IV</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN DATA/ INFORMASI</b>	<b>Cakupan Kegiatan yang terdapat pada Program Pengembangan Data/ Informasi</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
		<b>Jumlah Kerjasama dan Pemanfaatan Data, serta Ketersediaan Database Kependudukan Berskala Kota</b>	<b>25 PKS</b>	<b>25 PKS</b>	<b>100 %</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Jumlah Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>3 Kegiatan</b>	<b>3 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100 %
a)	Perencanaan dan Pembuatan Dokumen ISO 27001 : 2022	Jumlah Kegiatan Perencanaan dan Pembuatan Dokumen ISO 27001 : 2022	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
b)	Sertifikasi ISO 27001 : 2022	Jumlah Kegiatan Sertifikasi ISO 27001 : 2022	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
<b>2.</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>8 Kegiatan</b>	<b>8 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
a)	Sosialisasi Informasi Administrasi Kependudukan melalui Media Radio yang terdiri dari :	Jumlah Penyediaan Sosialisasi Informasi Administrasi Kependudukan melalui Media Radio			

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Talkshow Radio		12 Kali	12 Kali	100 %
2)	Sub Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100 %
	a) Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Kegiatan Sosialisasi melalui Publikasi dan Dokumentasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100 %

(Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan, 2025)

Dari tabel di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

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

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

**Tabel 2.4 Capaian Program dan Kegiatan serta Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024**

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>	<b>Cakupan Kegiatan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
I	<b>PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan</b>	<b>A (Sangat Baik) IKM = 87,00</b>	<b>A (Sangat Baik) IKM = 87,99</b>	<b>101,14 %</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat/ Daerah</b>	<b>Persentase Dokumen Perencanaan yang Disusun Tepat Waktu</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan yang Disusun sesuai jadwal	57 Dokumen	57 Dokumen	100 %
a)	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	Jumlah Kegiatan Forum OPD dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
<b>2.</b>	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Tersedia</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen yang Dihasilkan dari Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
a)	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peserta yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	200 Orang	200 Orang	100 %
<b>3.</b>	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Presentase Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1)	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Tersedia	95 Unit	95 Unit	100 %
	a) Toner Laserjet 93	Jumlah Tinta Printer yang digunakan untuk Pencetakan Dokumen Pelayanan Administrasi Kependudukan baik di Kantor Disdukcapil Kota Medan, Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kecamatan, di Kelurahan dan di Mall Pelayanan Publik	84 Kotak	84 Kotak	100 %
	b) Komputer PC	Jumlah Prangkat Komputer PC yang digunakan oleh Operator Pelayanan untuk menginput dan memproses Dokumen Administrasi Kependudukan	11 Unit	11 Unit	100 %
2)	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material	Jumlah Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Bahan/ Material untuk mendukung Pelayanan Administrasi Kependudukan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
	a) Pameran Pembangunan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Pameran Pembangunan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
3)	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang Terlaksana	20 Kegiatan	20 Kegiatan	100 %
	a) Perjalanan Dinas	Jumlah Kegiatan Perjalanan Dinas yang tersedia untuk melakukan koordinasi pengambilan Blanko Identitas Penduduk (WNI dan WNA) ke Ditjen Adminiduk dan Pencatatan Sipil, Kemendagri RI di Jakarta	20 Kali	20 Kali	100 %
4)	Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	12 Dokumen	12 Dokumen	100 %
	a) Tenaga Ahli Teknologi Informasi Pelayanan Adminduk	Jumlah Tenaga Ahli dalam Mendukung Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	4 Orang	4 Orang	100 %

(Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan, 2025)

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran menunjukkan peningkatan akuntabilitas kinerja dan pelayanan administrasi kependudukan yang konsisten dengan Sistem dan Prosedur (Sisdur) serta Standar Operasional Prosedur (SOP). Selain itu, seluruh pelayanan terlaksana dengan bebas dari praktik pungutan liar (pungli) dan korupsi. Hal ini tercermin dari Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Pelayanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan yang mencapai nilai 87,99 dengan kategori A (Sangat Baik).

Capaian tersebut diperoleh dari hasil akumulasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang rutin dilaksanakan hingga akhir Desember 2024. Nilai IKM yang tinggi ini menjadi indikator keberhasilan dalam meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat

Selain itu, cakupan realisasi program kegiatan dari program penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan pada Tahun Anggaran 2024 juga mencapai **100%**, mendukung secara penuh **Indikator Kinerja Umum (IKU)**.

Adapun rincian sebagai berikut :

**1. Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat/ Daerah**

**1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**

Indikator kinerja menunjukkan bahwa persentase dokumen perencanaan yang disusun tepat waktu mencapai 100 %, dengan target, realisasi, dan capaian masing-masing sebesar 100 %. Hal ini mengindikasikan bahwa seluruh dokumen yang direncanakan telah diselesaikan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan. Dalam sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah, sebanyak 57 (lima puluh tujuh) dokumen berhasil disusun tepat waktu, dengan tingkat realisasi dan capaian mencapai 100%. Selain itu, untuk mendukung penyusunan dokumen tersebut, dilaksanakan 1 (satu) kegiatan Forum OPD (Organisasi Perangkat

Daerah), yang juga berhasil diselesaikan dengan tingkat capaian 100%.

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

### **1) Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Pelayanan Administrasi Kependudukan**

Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Pelayanan Administrasi Kependudukan menghasilkan 1 (satu) dokumen terkait pelaksanaan Sosialisasi Peraturan Pelayanan Administrasi Kependudukan, serta melibatkan 200 (dua ratus) peserta dalam kegiatan sosialisasi. Tabel ini memberikan gambaran kuantitatif mengenai penyelenggaraan kegiatan administrasi kepegawaian, khususnya dalam konteks penyusunan dokumen dan pelaksanaan sosialisasi peraturan Pelayanan Administrasi Kependudukan.

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

### **1) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor**

Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor mencakup 95 (sembilan puluh lima) unit peralatan dan perlengkapan kantor, yang di antaranya terdiri dari 84 (delapan puluh empat) kotak toner Laserjet 93, yang digunakan untuk pencetakan dokumen pelayanan administrasi kependudukan di berbagai lokasi, termasuk kantor Disdukcapil Kota Medan, kecamatan, kelurahan, dan Mall Pelayanan Publik. Selain itu, tersedia 11 (sebelas) unit komputer PC, yang dimanfaatkan oleh operator pelayanan untuk menginput dan memproses dokumen

administrasi kependudukan. Tabel ini memberikan gambaran kebutuhan perangkat administrasi yang disediakan untuk mendukung operasional pelayanan publik

## **2) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material**

Dalam rangka mendukung pelayanan administrasi kependudukan, pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material ini bertujuan untuk memastikan kebutuhan bahan dan material yang diperlukan dalam mendukung pelayanan administrasi kependudukan pada pameran pembangunan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat terpenuhi. Target kegiatan yang ditetapkan adalah **1 (satu) kegiatan**, dan target tersebut tercapai sepenuhnya dengan realisasi sebanyak 1 (satu) kegiatan, menghasilkan capaian 100 %.

## **3) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**

Sub kegiatan ini melibatkan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi dengan SKPD, termasuk perjalanan dinas sebanyak **20 (dua puluh) kali**. Perjalanan dinas tersebut terdiri dari 16 (enam belas) kali perjalanan untuk keperluan koordinasi pengambilan blanko identitas penduduk, baik untuk WNI maupun WNA, ke Ditjen Adminduk dan Pencatatan Sipil, Kementerian Dalam Negeri RI di Jakarta. Kemudian **2 (dua) kali** perjalanan untuk mengikuti Rapat Kerja (Rakor) Pelayanan Administrasi Kependudukan yang juga dilaksanakan oleh Ditjen Adminduk dan Pencatatan Sipil, Kementerian Dalam Negeri RI dan **2 (dua) kali** untuk pengiriman

Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan dalam rangka bimbingan teknis terkait Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) Terpadu terkait kualitas pelayanan administrasi kependudukan ke Ditjen Adminduk dan Pencatatan Sipil, Kementerian Dalam Negeri RI di Jakarta.

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

Dukungan terhadap pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD mencakup penyusunan 12 (dua belas) dokumen yang mendukung implementasi sistem tersebut. Selain itu, kegiatan ini melibatkan 4 (empat) tenaga ahli teknologi informasi yang bertugas mendukung pelayanan administrasi kependudukan berbasis elektronik. Dukungan ini bertujuan untuk memastikan sistem pemerintahan berbasis elektronik berjalan dengan baik dan efektif.

### **ANALISIS KEBERHASILAN PROGRAM**

Adapun analisis keberhasilan dari program ini adalah sebagai berikut :

#### **1. Peningkatan Akuntabilitas dan Pelayanan Administrasi Kependudukan**

Hasil evaluasi menunjukkan peningkatan akuntabilitas dalam pelayanan administrasi kependudukan. Keberhasilan ini didukung oleh kepatuhan terhadap Sistem dan Prosedur (Sisdur) serta Standar Operasional Prosedur (SOP). Selain itu, layanan bebas dari pungutan liar (pungli) dan korupsi, yang berkontribusi pada peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan nilai 87,99 (kategori A - Sangat

Baik). Capaian ini mencerminkan kualitas pelayanan yang tinggi dan berhasil memenuhi ekspektasi masyarakat melalui pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) secara rutin.

## **2. Manajemen perencanaan dan penganggaran perangkat daerah**

Keberhasilan perencanaan dan penganggaran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan ini mencerminkan efektivitas dalam manajemen perencanaan dan penganggaran perangkat daerah, khususnya dalam mengelola waktu secara tepat sehingga seluruh dokumen perencanaan selesai sesuai jadwal dengan capaian 100 %. Selain itu, pelaksanaan Forum OPD yang mendukung penyusunan dokumen juga berhasil diselenggarakan secara efisien. Hal ini menunjukkan kemampuan perangkat daerah dalam mengorganisasikan kegiatan, memastikan keselarasan perencanaan dengan kebutuhan, serta memantau dan menilai kinerja secara terstruktur untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

## **3. Peningkatan Pemahaman dan Kepatuhan terhadap Peraturan Pelayanan Administrasi Kependudukan**

Sub kegiatan ini tidak hanya menghasilkan satu dokumen penting yang menjadi panduan dalam pelaksanaan sosialisasi, tetapi juga berhasil melibatkan 200 peserta yang terdiri dari berbagai elemen masyarakat dan aparatur terkait. Hal ini menunjukkan bahwa kegiatan tersebut tidak hanya mencapai target secara kuantitatif tetapi juga memberikan dampak yang signifikan dalam meningkatkan pemahaman, kesadaran, dan kepatuhan terhadap peraturan yang mendukung pelayanan administrasi kependudukan. Dengan keberhasilan ini, perangkat

daerah menunjukkan komitmennya dalam menciptakan pelayanan yang lebih informatif, transparan, dan partisipatif bagi masyarakat.

#### **4. Peningkatan Penyediaan Sarana dan Prasarana untuk Mendukung Operasional Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Optimal**

Penyediaan 95 (sembilan puluh lima) unit peralatan dan perlengkapan kantor, termasuk 84 (delapan puluh empat) kotak toner Laserjet 93 untuk pencetakan dokumen serta 11 (sebelas) unit komputer PC untuk mendukung penginputan dan pemrosesan data, menunjukkan kemampuan perangkat daerah dalam memenuhi kebutuhan logistik secara efisien. Dengan ketersediaan sarana tersebut, layanan administrasi kependudukan dapat dilakukan dengan lancar di berbagai lokasi, seperti kantor Disdukcapil, kecamatan, kelurahan, dan Mall Pelayanan Publik. Keberhasilan ini berperan penting dalam memastikan kualitas pelayanan yang efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

#### **5. Kepastian Ketersediaan Bahan dan Material yang Mendukung Kelancaran Pelayanan Administrasi Kependudukan**

Pelaksanaan kegiatan ini sepenuhnya memenuhi target dengan realisasi satu kegiatan yang menghasilkan capaian 100 %. Penyediaan bahan dan material ini memainkan peran penting dalam mendukung pelaksanaan pameran pembangunan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang menjadi salah satu upaya untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya administrasi kependudukan. Keberhasilan ini menunjukkan kemampuan perangkat daerah dalam merencanakan dan mengelola kebutuhan logistik secara

tepat guna, sehingga mendukung terciptanya pelayanan yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

#### **6. Pelaksanaan Koordinasi Strategis dan Pengembangan Kapasitas untuk Mendukung Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan**

Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi, yang mencakup 20 (dua puluh) kali perjalanan dinas, berhasil mencapai target sepenuhnya dengan rincian 16 (enam belas) kali perjalanan untuk pengambilan blanko identitas penduduk bagi WNI dan WNA, 2 (dua) kali perjalanan untuk menghadiri Rapat Kerja Pelayanan Administrasi Kependudukan, serta 2 (dua) kali perjalanan untuk bimbingan teknis terkait Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) Terpadu. Kegiatan ini menunjukkan dedikasi dalam memastikan ketersediaan kebutuhan operasional serta peningkatan kualitas sumber daya manusia. Pelaksanaan yang tepat sasaran dan terpadu ini memastikan tersedianya dokumen identitas penduduk serta peningkatan kapabilitas aparatur dalam memberikan layanan yang optimal, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

#### **7. Peningkatan Kapasitas dan Efektivitas Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)**

Keberhasilan ini dapat digambarkan sebagai pencapaian dalam mendukung implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) melalui penyusunan dokumen dan dukungan tenaga ahli teknologi informasi. Pelaksanaan kegiatan ini menghasilkan 12 (dua belas) dokumen penting yang mendukung penerapan SPBE,

menunjukkan komitmen dalam menyediakan landasan administratif dan teknis yang terstruktur untuk keberhasilan sistem.

Selain itu, keterlibatan 4 (empat) Tenaga Ahli Teknologi Informasi memberikan dukungan langsung terhadap pelayanan administrasi kependudukan berbasis elektronik, memastikan operasional sistem berjalan secara optimal. Upaya ini mencerminkan langkah strategis dalam meningkatkan efisiensi dan kualitas pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi yang modern dan terintegrasi. Keberhasilan ini menunjukkan dedikasi perangkat daerah dalam memperkuat tata kelola pemerintahan yang berbasis elektronik dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

## **KESIMPULAN**

Secara keseluruhan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota menunjukkan pencapaian yang signifikan dalam berbagai aspek yang mendukung peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan di Kota Medan. Peningkatan akuntabilitas tercermin dari kepatuhan terhadap prosedur, bebas pungli, dan pencapaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebesar 87,99 (kategori A). Manajemen perencanaan dan penganggaran berjalan efektif dengan capaian 100% dalam penyusunan dokumen tepat waktu. Pemahaman dan kepatuhan masyarakat terhadap peraturan administrasi meningkat melalui sosialisasi yang melibatkan 200 (dua ratus) peserta.

Penyediaan sarana dan prasarana operasional, seperti 95 (sembilan puluh lima) unit peralatan kantor, mendukung kelancaran pelayanan di berbagai

lokasi. Penyediaan bahan dan material untuk mendukung pameran administrasi kependudukan juga tercapai sepenuhnya. Selain itu, koordinasi strategis dan pengembangan kapasitas melalui 20 (dua puluh) perjalanan dinas memastikan kelancaran operasional serta peningkatan kompetensi Aparatur.

Dukungan ini mencerminkan peningkatan kapasitas dan efektivitas implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) melalui penyusunan 12 (dua belas) dokumen penting yang terstruktur dan keterlibatan 4 (empat) tenaga ahli teknologi informasi. Langkah strategis ini memastikan operasional sistem berjalan dengan efektif, mendukung integrasi teknologi dalam tata kelola pemerintahan yang lebih efisien, modern, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Secara keseluruhan, program ini menunjukkan keberhasilan yang signifikan dalam mendukung pelayanan publik yang lebih efektif, efisien, dan responsif.

## II. Program Pendaftaran Penduduk

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

**Tabel 2.5 Capaian Program dan Kegiatan serta Kinerja Program Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024**

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
II	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Kegiatan yang terdapat pada Program Pendaftaran Penduduk	100 %	100 %	100 %

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		<b>Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El)</b>	<b>100 %</b>	<b>99,18 %</b>	<b>99,18 %</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>300 Kegiatan</b>	<b>300 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang Berhasil Diselesaikan	300 Kegiatan	300 Kegiatan	100 %
	a) Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Lembur untuk Penambahan Jam Layanan Operasional di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan selama 1 (Satu) Tahun	300 Laporan	300 Laporan	100 %
<b>2.</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>1 Kegiatan</b>	<b>1 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	216 Dokumen	216 Dokumen	100 %
	a) Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk ke 21 (dua puluh satu) Kecamatan di Kota Medan	24 Laporan	24 Laporan	100 %
2)	Sub Kegiatan Fasilitas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Fasilitas Pendaftaran Penduduk	5 Jenis	5 Jenis	100 %
	a) Penyediaan <i>Perlengkapan</i> terkait Pencetakan Identitas Penduduk yang terdiri dari : - <i>Samcard</i> KTP-El; - Film KTP-El; - Tinta Ribbon KTP-El; - <i>Cleaning Kit</i>	Jumlah Penyediaan <i>Perlengkapan</i> terkait Pencetakan Identitas Penduduk	50 Unit 175 Set 526 Set 20 Set	50 Unit 175 Set 526 Set 20 Set	100 % 100 % 100 % 100 %
	b) Penyediaan <i>Perlengkapan</i> Perekaman Identitas Penduduk yang terdiri dari : - <i>Tripod</i>	Jumlah Penyediaan Perekaman Identitas Penduduk	82 Unit	82 Unit	100 %
<b>3.</b>	<b>Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>3 Kegiatan</b>	<b>3 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir,	Jumlah Kegiatan pada Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100 %

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Pendaftaran Penduduk			
a)	Penyediaan Cetak Formulir Pendaftaran Penduduk (F1.01/ F1.02/ F1.03/ F1.04 dan Lainnya)	Jumlah Penyediaan Cetak Formulir Pendaftaran Penduduk F1.01/ F1.02/ F1.03/ F1.04 dan Lainnya)	53.650 Set	53.650 Set	100 %
b)	Penyediaan Cetak Formulir Pendaftaran Penduduk (F1.05/ F1.06/ F1.15/ Ceklist Dokumen dan Lainnya)	Jumlah Penyediaan Cetak Formulir Pendaftaran Penduduk (F1.05/ F1.06/ F1.15/ Ceklist Dokumen dan Lainnya)	43.150 Set	43.150 Set	100 %
c)	Pengadaan Blanko Kartu Identitas Anak (KIA)	Jumlah Pengadaan Blanko Kartu Identitas Anak (KIA)	20.000 Keping	20.000 Keping	100 %

(Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan, 2025)

Program Pendaftaran Penduduk mencakup cakupan kegiatan yang melibatkan penerbitan dokumen kependudukan, termasuk Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EL). Indikator kinerja menunjukkan cakupan kegiatan mencapai 100 %, sesuai dengan target yang dirancang untuk mendukung pelaksanaan program ini. Selain itu, cakupan penerbitan KK dan KTP-EL mencapai realisasi sebesar 99,18 % dari target 100 %. Hal ini memberikan gambaran kuantitatif mengenai jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan sebagai bagian dari pelayanan administrasi kependudukan yang terintegrasi. Program ini dirancang untuk menjamin bahwa setiap individu memiliki akses terhadap dokumen kependudukan yang valid dan terstandarisasi.

Selain itu, cakupan realisasi program kegiatan dari program Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2024 yang mendukung Indikator Kinerja Umum (IKU) dengan rincian sebagai berikut :

## **1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

### **1) Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Pada sub kegiatan yang terkait Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan, kegiatan ini mencakup pembuatan 300 (tiga ratus) laporan lembur sebagai dukungan terhadap penambahan jam layanan operasional di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan selama periode satu tahun. Tabel ini menggambarkan jumlah kegiatan dan laporan yang dihasilkan dalam rangka mendukung peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan.

## **2. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk**

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

Pada sub kegiatan yang terkait dengan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk ini, kegiatan yang dilaksanakan menghasilkan 216 (dua ratus enam belas) dokumen yang berkaitan dengan pendaftaran dan pencatatan tersebut. Pada sub bagian Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk, tercatat pembuatan 24 (dua puluh empat) laporan yang mencakup pelayanan pendaftaran penduduk di 21 (dua puluh satu) kecamatan di Kota Medan. Tabel ini menggambarkan jumlah dokumen dan laporan yang dihasilkan untuk mendukung pelayanan pendaftaran peristiwa kependudukan secara aktif.

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

Pada tabel yang tersedia menjelaskan terkait pelaksanaan sub kegiatan fasilitasi pendaftaran penduduk, yang mencakup penyediaan berbagai perlengkapan untuk mendukung pencetakan dan perekaman identitas penduduk. Pada kegiatan penyediaan perlengkapan terkait pencetakan identitas penduduk, tersedia 50 (lima puluh) unit Samcard KTP-El, 175 (seratus tujuh puluh lima) set Film KTP-El, 526 (lima ratus dua puluh enam) set Tinta Ribbon KTP-El, serta 20 (dua puluh) set Cleaning Kit. Selain itu, kegiatan ini juga mencakup penyediaan perlengkapan perekaman identitas penduduk berupa 82 (delapan puluh dua) unit Tripod. Tabel ini menggambarkan penyediaan perlengkapan yang dirancang untuk memastikan kelancaran proses pencetakan dan perekaman identitas penduduk.

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

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

Pada tabel yang tersedia menjelaskan terkait pelaksanaan sub kegiatan pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko dokumen kependudukan, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran penduduk terdiri dari 3 (tiga) kegiatan utama. Kegiatan pertama adalah Penyediaan Cetakan Formulir Pendaftaran Penduduk (F1.01/F1.02/F1.03/F1.04 dan Lainnya) dengan jumlah cetakan sebanyak 53.650 (lima puluh tiga ribu enam ratus lima puluh) set. Kegiatan kedua adalah Penyediaan

Cetakan Formulir Pendaftaran Penduduk (F1.05/ F1.06/ F1.15/ Ceklist Dokumen dan Lainnya) dengan jumlah cetakan sebanyak 43.150 (empat puluh tiga ribu seratus lima puluh) set. Kegiatan ketiga adalah Pengadaan Blanko Kartu Identitas Anak (KIA) dengan jumlah pengadaan sebanyak 20.000 (dua puluh ribu) keping. Tabel ini menjelaskan volume pengelolaan blanko, formulir, dan dokumen kependudukan yang disediakan untuk mendukung pelayanan administrasi pendaftaran penduduk.

### **ANALISIS KEBERHASILAN PROGRAM**

Adapun analisis keberhasilan dari program ini adalah sebagai berikut :

#### **1. Peningkatan Akses dan Kepemilikan Dokumen Kependudukan yang Valid dan Terstandarisasi**

Dengan capaian indikator kinerja sebesar 100 % untuk cakupan kegiatan dan realisasi penerbitan dokumen sebesar 99,18 % dari target, program ini menunjukkan efektivitas dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan. Penerbitan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EL) mencerminkan komitmen dalam memastikan bahwa setiap individu memiliki akses terhadap dokumen resmi yang mendukung hak-hak sipil mereka. Keberhasilan ini juga menunjukkan bahwa pelayanan yang terintegrasi mampu menjawab kebutuhan masyarakat secara efisien dan mendukung peningkatan kualitas administrasi kependudukan.

## **2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Melalui Dukungan Operasional Tambahan**

Pembuatan 300 (tiga ratus) laporan lembur sebagai bagian dari penambahan jam layanan operasional di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan selama satu tahun menunjukkan komitmen dalam memenuhi kebutuhan masyarakat akan layanan yang lebih fleksibel dan responsif. Upaya ini mencerminkan optimalisasi sumber daya manusia dan waktu untuk memastikan pelayanan administrasi kependudukan dapat diakses secara lebih luas, sekaligus meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan dokumen kependudukan. Keberhasilan ini menjadi bagian penting dari upaya memberikan pelayanan yang prima dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

## **3. Peningkatan Pelayanan Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting**

Kegiatan ini menghasilkan 216 (dua ratus enam belas) dokumen terkait pendaftaran dan pencatatan peristiwa kependudukan, serta 24 (dua puluh empat) laporan pelayanan keliling yang mencakup 21 (dua puluh satu) kecamatan di Kota Medan. Pelayanan keliling ini menunjukkan komitmen untuk menjangkau masyarakat secara langsung, memberikan kemudahan akses terhadap layanan kependudukan, dan memastikan bahwa semua peristiwa penting tercatat secara valid dan akurat. Keberhasilan ini mencerminkan pendekatan proaktif dalam mendekatkan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat, sekaligus meningkatkan akurasi dan cakupan pendaftaran penduduk di wilayah Kota Medan.

## **KESIMPULAN**

Program ini menunjukkan keberhasilan signifikan dalam meningkatkan kualitas dan aksesibilitas pelayanan administrasi kependudukan di Kota Medan. Peningkatan akses terhadap dokumen kependudukan yang valid dan terstandarisasi tercermin dari capaian indikator kinerja sebesar 100% untuk cakupan kegiatan dan 99,18% untuk realisasi penerbitan dokumen, seperti 300 (tiga ratus) Kartu Keluarga (KK) dan KTP-EL. Hal ini mencerminkan komitmen untuk memastikan setiap individu memiliki dokumen resmi yang mendukung hak-hak sipil mereka melalui pelayanan yang terintegrasi dan efisien.

Selain itu, peningkatan kualitas pelayanan juga didukung oleh operasional tambahan berupa 300 (tiga ratus) laporan lembur selama satu tahun, yang memperluas jam layanan dan meningkatkan fleksibilitas pelayanan administrasi. Optimalisasi ini memberikan masyarakat kemudahan dalam mengakses layanan serta memastikan efisiensi pengelolaan dokumen kependudukan.

Pendekatan proaktif dalam pelayanan aktif juga berhasil menghasilkan 216 (dua ratus enam belas) dokumen terkait pendaftaran dan pencatatan peristiwa penting, serta 24 (dua puluh empat) laporan pelayanan keliling yang mencakup 21 (dua puluh satu) kecamatan. Hal ini menunjukkan komitmen untuk mendekatkan layanan kepada masyarakat, menjamin pencatatan yang valid dan akurat, serta meningkatkan akurasi dan cakupan pendaftaran penduduk.

Secara keseluruhan, keberhasilan ini mencerminkan dedikasi perangkat daerah dalam memberikan pelayanan yang responsif, efisien, dan berkualitas, yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan dan kepuasan masyarakat di Kota Medan.

### III. Program Pencatatan Sipil

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

**Tabel 2.6 Capaian Program dan Kegiatan serta Kinerja Program Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024**

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
III	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan Kegiatan yang terdapat pada Program Pencatatan Sipil	100 %	100 %	100 %
		Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran, Akta Kematian, dan Akta Perkawinan	76,67 %	81,26 %	105,99 %
1.	Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	49 Kegiatan	49 Kegiatan	100 %
1)	Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	48 Kegiatan	48 Kegiatan	100 %
a)	Pelayanan Keliling Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pelayanan Keliling Pencatatan Sipil ke 21 (dua puluh satu) Kecamatan di Kota Medan	48 Laporan	48 Laporan	100 %
2)	Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
a)	Pencetakan Formulir Pencatatan Sipil	Jumlah Pencetakan Formulir Pencatatan Sipil	15.000 Set	15.000 Set	100 %

(Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan, 2025)

Program Pencatatan Sipil mencakup dua indikator utama. Indikator pertama adalah cakupan kegiatan yang dilaksanakan dalam program tersebut, dengan target sebesar 100% (seratus persen) dan telah terlaksana

sesuai rencana. Indikator kedua adalah cakupan penerbitan dokumen pencatatan sipil, seperti akta kelahiran, akta kematian, dan akta perkawinan, dengan target sebesar 76,67% (tujuh puluh enam koma enam puluh tujuh persen) dan realisasi mencapai 81,26% (delapan puluh satu koma dua puluh enam persen). Program ini menunjukkan upaya konkret dalam meningkatkan pelayanan administrasi pencatatan sipil dengan fokus pada keberhasilan pelaksanaan kegiatan dan penerbitan dokumen penting.

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

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

Pelayanan secara aktif untuk pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil mencakup 48 (empat puluh delapan) kegiatan yang telah terlaksana. Salah satu bentuk kegiatannya adalah pelayanan keliling pencatatan sipil, yang menghasilkan 48 (empat puluh delapan) laporan dari pelaksanaan pelayanan di 21 (dua puluh satu) kecamatan di Kota Medan. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan kemudahan akses masyarakat terhadap layanan pencatatan sipil.

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

Fasilitasi terkait pencatatan sipil melibatkan pencetakan formulir pencatatan sipil dengan total sebanyak **15.000 (lima belas ribu) set**. Kegiatan ini bertujuan untuk mendukung kebutuhan administrasi pencatatan sipil dengan menyediakan formulir yang diperlukan dalam proses pelayanan kepada masyarakat.

## **ANALISIS KEBERHASILAN PROGRAM**

Adapun analisis keberhasilan dari program ini adalah sebagai berikut :

### **1. Peningkatan Cakupan Pelayanan dan Realisasi Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil secara Efektif dan Terintegrasi**

Terlaksananya semua sub kegiatan (100%) mengindikasikan komitmen kuat Program ini berhasil mencapai target cakupan kegiatan sebesar 100%, mencerminkan perencanaan dan pelaksanaan yang efektif serta koordinasi yang terorganisir. Selain itu, capaian penerbitan dokumen pencatatan sipil, seperti akta kelahiran, akta kematian, dan akta perkawinan, mencapai 81,26 % dari target 76,67%, yang menunjukkan komitmen perangkat daerah dalam memberikan layanan yang melebihi ekspektasi.

Keberhasilan ini mencerminkan upaya konkret dalam memastikan masyarakat memiliki akses terhadap dokumen pencatatan sipil yang valid dan terstandarisasi. Pencapaian tersebut tidak hanya mendukung hak-hak sipil masyarakat tetapi juga meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan administrasi. Dengan keberhasilan ini, perangkat daerah menunjukkan dedikasi untuk memberikan pelayanan yang responsif, terintegrasi, dan berkualitas tinggi dalam mendukung kebutuhan masyarakat Kota Medan.

### **2. Peningkatan Akses Masyarakat terhadap Layanan Pencatatan Sipil Melalui Pendekatan Aktif dan Pelayanan Keliling**

Pelaksanaan 48 (empat puluh delapan) kegiatan yang menghasilkan 48 (empat puluh delapan) laporan dari pelayanan di 21 (dua puluh satu) kecamatan di Kota Medan menunjukkan komitmen perangkat daerah

untuk mendekatkan layanan kepada masyarakat. Pendekatan ini memastikan kemudahan akses terhadap pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting, sehingga mendukung terciptanya layanan yang lebih responsif, inklusif, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

### **3. Peningkatan Ketersediaan Sarana Administrasi Pencatatan Sipil untuk Mendukung Kelancaran Pelayanan kepada Masyarakat**

Pencetakan sebanyak 15.000 (lima belas ribu) set formulir pencatatan sipil menunjukkan komitmen dalam memastikan ketersediaan dokumen pendukung yang diperlukan untuk proses pelayanan kepada masyarakat. Upaya ini mencerminkan efisiensi dalam mendukung kelancaran administrasi pencatatan sipil serta memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengakses layanan yang cepat, tepat, dan terstandarisasi.

## **KESIMPULAN**

Program ini menunjukkan keberhasilan yang signifikan dalam mendukung pelayanan pencatatan sipil di Kota Medan melalui berbagai pencapaian strategis. Pertama, peningkatan cakupan pelayanan dan realisasi penerbitan dokumen pencatatan sipil yang melebihi target menunjukkan efektivitas perencanaan, pelaksanaan, dan koordinasi yang terintegrasi. Capaian sebesar 81,26 % untuk penerbitan dokumen seperti akta kelahiran, akta kematian, dan akta perkawinan melampaui target 76,67 %, mencerminkan dedikasi perangkat daerah dalam memberikan layanan berkualitas yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Kedua, pendekatan aktif melalui 48 (empat puluh delapan) kegiatan pelayanan keliling di 21 (dua puluh satu) kecamatan berhasil meningkatkan akses masyarakat terhadap layanan pencatatan sipil. Upaya ini memastikan kemudahan bagi masyarakat untuk mendapatkan layanan yang inklusif, mendekatkan pelayanan ke wilayah-wilayah yang membutuhkan, serta menciptakan sistem pelayanan yang lebih responsif dan terjangkau.

Ketiga, keberhasilan dalam menyediakan 15.000 (lima belas ribu) set formulir pencatatan sipil menunjukkan peningkatan ketersediaan sarana administrasi yang mendukung kelancaran pelayanan. Penyediaan ini memastikan bahwa seluruh kebutuhan dokumen pendukung terpenuhi secara efisien, mendukung kelangsungan administrasi pencatatan sipil yang cepat, tepat, dan terstandarisasi.

Secara keseluruhan, program ini mencerminkan dedikasi perangkat daerah dalam meningkatkan kualitas dan aksesibilitas pelayanan pencatatan sipil, mendukung hak-hak sipil masyarakat, dan mewujudkan sistem pelayanan yang efisien, responsif, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat Kota Medan.

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

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

**Tabel 2.7 Capaian Program dan Kegiatan serta Kinerja  
Program Pengembangan Data/ Informasi  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024**

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	<b>PROGRAM</b>	<b>Cakupan Kegiatan yang terdapat pada Program Pengembangan Data/ Informasi</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
<b>IV</b>	<b>PENGEMBANGAN DATA/ INFORMASI</b>	<b>Jumlah Kerjasama dan Pemanfaatan Data, serta Ketersediaan Database Kependudukan Berskala Kota</b>	<b>25 PKS</b>	<b>25 PKS</b>	<b>100 %</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Jumlah Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>3 Kegiatan</b>	<b>3 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100 %
a)	Perencanaan dan Pembuatan Dokumen ISO 27001 : 2022	Jumlah Kegiatan Perencanaan dan Pembuatan Dokumen ISO 27001 : 2022	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
b)	Sertifikasi ISO 27001 : 2022	Jumlah Kegiatan Sertifikasi ISO 27001 : 2022	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
<b>2.</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>8 Kegiatan</b>	<b>8 Kegiatan</b>	<b>100 %</b>
1)	Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
a)	Sosialisasi Informasi Administrasi Kependudukan melalui Media Radio yang terdiri dari : - Talkshow Radio	Jumlah Penyediaan Sosialisasi Informasi Administrasi Kependudukan melalui Media Radio	12 Kali	12 Kali	100 %
2)	Sub Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan	Jumlah Sub Kegiatan pada Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100 %

Informasi Administrasi Kependudukan				
a) Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Kegiatan Sosialisasi melalui Publikasi dan Dokumentasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100 %

(Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan, 2025)

Program Pengembangan Data/Informasi berfokus pada dua aspek utama. Aspek pertama adalah cakupan kegiatan yang terdapat dalam program, dengan target sebesar 100% (seratus persen) dan telah terlaksana sesuai rencana. Aspek kedua adalah jumlah kerja sama pemanfaatan data serta ketersediaan database kependudukan berskala kota, yang mencapai 25 PKS (dua puluh lima Perjanjian Kerja Sama). Program ini mencerminkan upaya pengelolaan data kependudukan secara efektif melalui kolaborasi dan pengembangan database yang terintegrasi.

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

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

Kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan pengelolaan informasi administrasi kependudukan mencakup total 3 (tiga) kegiatan. Salah satunya adalah perencanaan dan pembuatan dokumen ISO 27001:2022 sebanyak 1 (satu) kegiatan, yang bertujuan untuk menyusun standar pengelolaan keamanan informasi. Selain itu, terdapat kegiatan sertifikasi ISO 27001:2022, juga sebanyak 1 (satu) kegiatan, sebagai upaya untuk memastikan

bahwa tata kelola keamanan informasi sesuai dengan standar internasional. Kegiatan ini mendukung pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang lebih terstruktur dan aman.

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

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

Fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan melibatkan satu kegiatan utama berupa sosialisasi informasi melalui media radio. Sosialisasi ini dilakukan dalam bentuk talkshow radio sebanyak 12 (dua belas) kali. Kegiatan ini bertujuan untuk menyampaikan informasi administrasi kependudukan kepada masyarakat secara luas melalui media yang mudah diakses.

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

Sosialisasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan mencakup 4 (empat) kegiatan yang dilakukan melalui publikasi dan dokumentasi. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai pengelolaan informasi administrasi kependudukan melalui berbagai saluran publikasi yang telah dirancang untuk menyampaikan informasi secara efektif dan luas.

## **ANALISIS KEBERHASILAN PROGRAM**

Adapun analisis keberhasilan dari program ini adalah sebagai berikut :

### **1. Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Data Kependudukan melalui Kolaborasi Strategis dan Pengembangan Database yang Terintegrasi**

Keberhasilan program ini terdiri dari beberapa aspek, yaitu cakupan kegiatan, berhasil mencapai target 100 %, mencerminkan perencanaan dan pelaksanaan program yang berjalan sesuai rencana dan target. Hal ini menunjukkan komitmen perangkat daerah dalam memastikan seluruh kegiatan program terlaksana dengan baik dan tepat waktu.

Aspek kedua, yaitu jumlah kerja sama pemanfaatan data serta pengembangan database kependudukan berskala kota, tercapai melalui 25 (dua puluh lima) Perjanjian Kerja Sama (PKS). Capaian ini menunjukkan keberhasilan dalam membangun kolaborasi strategis dengan berbagai pihak untuk mendukung pemanfaatan data kependudukan yang lebih luas dan optimal. Ketersediaan database yang terintegrasi juga mencerminkan upaya nyata dalam meningkatkan akurasi, efisiensi, dan kualitas pengelolaan data kependudukan di Kota Medan.

Keberhasilan ini menggambarkan dedikasi perangkat daerah dalam menciptakan sistem pengelolaan data yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat dan mendukung kebijakan berbasis data yang lebih efektif, inklusif, dan berkelanjutan.

## **2. Peningkatkan Tata Kelola Keamanan Informasi Administrasi Kependudukan melalui Penyusunan Standar dan Sertifikasi Internasional**

Keberhasilan ini dapat digambarkan melalui pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pembuatan dokumen ISO 27001:2022 serta 1 (satu) kegiatan sertifikasi ISO 27001:2022, menunjukkan komitmen perangkat daerah untuk mengadopsi tata kelola keamanan informasi yang terstruktur dan sesuai dengan standar internasional.

Upaya ini memastikan bahwa pengelolaan informasi administrasi kependudukan dilakukan secara aman, efisien, dan terstandarisasi, sehingga mendukung kepercayaan masyarakat terhadap sistem administrasi yang dikelola. Keberhasilan ini mencerminkan dedikasi dalam meningkatkan kualitas pengelolaan data kependudukan dengan mengedepankan keamanan dan akurasi.

## **3. Peningkatan Pemahaman Masyarakat mengenai Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan melalui Sosialisasi yang Terencana dan Terarah**

Pelaksanaan kegiatan sosialisasi yang mencakup publikasi dan dokumentasi menunjukkan komitmen perangkat daerah untuk menjangkau masyarakat secara luas dengan menyampaikan informasi secara efektif melalui berbagai saluran publikasi.

Upaya ini tidak hanya memastikan masyarakat memahami pentingnya pengelolaan informasi administrasi kependudukan, tetapi juga menciptakan kesadaran akan tata kelola informasi yang transparan dan akuntabel. Keberhasilan ini mencerminkan langkah proaktif dalam

mendukung partisipasi masyarakat serta membangun kepercayaan terhadap pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

## **KESIMPULAN**

Program ini berhasil meningkatkan efektivitas pengelolaan data kependudukan dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan di Kota Medan melalui berbagai langkah strategis yang terencana. Pertama, peningkatan efektivitas pengelolaan data kependudukan tercermin dari pencapaian cakupan kegiatan sebesar 100 % dan realisasi 25 (dua puluh lima) Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang mendukung pengembangan database kependudukan yang terintegrasi. Keberhasilan ini menunjukkan dedikasi perangkat daerah dalam membangun kolaborasi strategis untuk mendukung kebijakan berbasis data yang lebih efisien, akurat, dan inklusif.

Kedua, tata kelola keamanan informasi administrasi kependudukan ditingkatkan melalui penyusunan dokumen dan sertifikasi ISO 27001:2022, yang memastikan standar internasional diterapkan dalam pengelolaan keamanan informasi. Keberhasilan ini mencerminkan komitmen perangkat daerah dalam menjaga keamanan, akurasi, dan efisiensi sistem administrasi, sehingga meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap layanan yang dikelola.

Ketiga, peningkatan pemahaman masyarakat mengenai pengelolaan informasi administrasi kependudukan diwujudkan melalui 4 (empat) kegiatan sosialisasi yang dilakukan dengan publikasi dan dokumentasi. Langkah ini berhasil menjangkau masyarakat secara luas dan efektif,

menciptakan kesadaran akan pentingnya tata kelola informasi yang transparan, akuntabel, dan mendukung partisipasi masyarakat.

Secara keseluruhan, keberhasilan program ini mencerminkan dedikasi perangkat daerah dalam mengelola data dan informasi administrasi kependudukan secara efektif, aman, dan inklusif, sekaligus mendukung kebutuhan masyarakat dengan kebijakan berbasis data yang responsif dan berkelanjutan.

### 2.1.5 Kebijakan Strategis

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

**Tabel 2.8 Arah dan Kebijakan Strategis Pemerintah Kota Medan terkait Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan melalui RPJMD Perubahan Kota Medan Tahun 2021 - 2026**

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

---

Keliling Administrasi  
Kependudukan;

- 5) Kolaborasi dan Integrasi *Sharing Database* Kependudukan dengan Lembaga Pelayanan Publik yang bersifat Horizontal;
  - 6) Pengembangan Digitalisasi Layanan Administrasi Kependudukan
- 

(Sumber : RPJMD Perubahan Kota Medan 2021 – 2026)

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

Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan merupakan pedoman berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan – kegiatan

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

**Tabel 2.9 Kebijakan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan berdasarkan Rencana Strategis (Rnestra) Perubahan 2021 - 2026**

No.	Kebijakan Strategis	Dasar Hukum	Tujuan/ Masalah yang Diselesaikan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan Kualitas Administrasi Kependudukan, Integritas Penyelenggara/ Pelaksana, Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan guna Mendorong Terakomodasinya Hak - Hak Penduduk dan Meningkatkan Kualitas Dokumen, Data dan Informasi Penduduk dalam Mendukung Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Kota yang Berkelanjutan serta Pelayanan Publik.	1) Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; 2) Peraturan Wali Kota Medan Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kota Medan Tahun 2021-2025.	1) Mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM); 2) Meningkatkan Kesadaran Masyarakat Dalam Pentingnya Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 3) Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 4) Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2.	Mengoptimalkan pelayanan kependudukan prima kepada masyarakat, dengan	1) Peraturan Wali Kota Medan Nomor 37 Tahun 2020	1) Melakukan Koordinasi Perencanaan Terpadu Pembangunan Mall

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

(Sumber : Renstra Perubahan 2021 – 2026 Disdukcapil Kota Medan, 2025)

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

**Tabel 2.10 Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD Kota Medan terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2024**

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

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

(Sumber : Disdukcapil Kota Medan, 2025)

### **BAB III**

## **CAPAIAN KINERJA PELAKSANA TUGAS PEMBANTUAN**

**N I H I L**

## **BAB IV**

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

**N I H I L**

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Tahun Anggaran 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan ini disusun sebagai bentuk akuntabilitas atas pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran yang telah dilaksanakan sepanjang tahun 2024. Laporan ini juga menjadi sarana evaluasi terhadap capaian kinerja sekaligus acuan untuk perencanaan yang lebih baik di masa mendatang.

Selama tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan telah berupaya maksimal dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Meskipun terdapat berbagai tantangan seperti keterbatasan sumber daya, infrastruktur, dan tingkat partisipasi masyarakat, dinas tetap berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaik dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara optimal.

Ke depan, berbagai upaya perbaikan akan terus dilakukan, baik melalui peningkatan kapasitas sumber daya manusia, optimalisasi pemanfaatan teknologi, maupun penguatan koordinasi dengan stakeholder terkait. Hal ini diharapkan dapat mendukung pelaksanaan tugas secara lebih efektif dan efisien, serta menjawab kebutuhan masyarakat Kota Medan akan pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, tepat, dan akurat.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak, baik pemerintah daerah, masyarakat, maupun stakeholder lain, yang telah memberikan dukungan selama pelaksanaan tugas di tahun 2024. Kami berharap, masukan dan rekomendasi yang diterima dari berbagai pihak melalui laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi yang konstruktif untuk meningkatkan kinerja di tahun-tahun mendatang.

Demikian LKPJ Tahun Anggaran 2024 ini kami sampaikan dengan harapan dapat memberikan gambaran yang komprehensif atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan. Semoga laporan ini dapat menjadi pijakan yang kokoh untuk pelayanan yang lebih baik di masa depan.

Medan, 16 Januari 2025

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



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



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA MEDAN**