



**LAPORAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SIDOARJO
TAHUN 2019**

**Disusun :
TAHUN 2020**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas berkat, rahmat dan karunia-Nya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo telah dapat diselesaikan. LAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo dalam mencapai tujuan/sasaran strategis selama tahun 2019.

LAKIP ini diharapkan dapat bermanfaat dalam memberikan masukan guna penyempurnaan penyusunan rencana kerja tahun mendatang dengan memperhatikan kekurangan-kekurangan yang ada. Informasi yang disampaikan dalam laporan kinerja ini dapat menjadi referensi umum bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo, maupun semua pihak dalam menyempurnakan dokumen perencanaan periode yang akan datang.

Kami menyadari laporan ini masih banyak kekurangannya, dengan demikian diharapkan semua pihak dapat menilai, mengkoreksi, dan memberi masukan atas laporan ini demi perbaikan penyusunan LAKIP di masa yang akan datang.

Sidoarjo, Februari 2020

Plt. KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SIDOARJO



DES. REDDY KUSUMA, MA
Pembina Tingkat I

NIP. 19691231 199602 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
DAFTAR TABEL	4
DAFTAR GRAFIK	5
IKHTISAR EKSEKUTIF	6
BAB I : PENDAHULUAN.....	8
I.1 Latar belakang	8
a) Dasar Hukum	8
b) Tujuan Penyusunan	8
I.2 Gambaran Umum OPD	8
a) Struktur Organisasi	9
b) Tugas Pokok dan Fungsi	9
I.3 Aspek Strategis OPD	10
a) Sumber Daya Aparatur	10
b) Aset Yang Dimiliki	10
c) Isu Strategis Yang Dihadapi	12
BAB II : PERENCANAAN KINERJA	13
2.1 Perencanaan Strategis	15
2.2 Rencana Kerja Tahunan	15
2.3 Perjanjian Kinerja	19
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	27
3.1 Capaian Indikator Kinerja Utama	39
3.2 Capaian Kinerja Organisasi	39
a) Pengukuran Kinerja Jangka Menengah	39
b) Analisis Pencapaian Kinerja Jangka Menengah	40
i. Perbandingan antara capaian kinerja dengan target	40
ii. Perbandingan antara capaian kinerja dengan tahun sebelumnya	41
iii. Perbandingan antara capaian kinerja dengan target jangka menengah	42
iv. Perbandingan antara capaian kinerja dengan standart nasional (jika ada)	43
v. Perbandingan antara capaian kinerja dengan instansi sejenis	44
c) Pengukuran Kinerja Tahunan	44
d) Analisis Pencapaian Kinerja Tahunan	45
i. Perbandingan antara capaian kinerja dengan target	46
ii. Perbandingan antara capaian kinerja dengan tahun sebelumnya	47
iii. Perbandingan antara capaian kinerja dengan target jangka menengah	48
iv. Perbandingan antara capaian kinerja dengan standart nasional (jika ada)	51
v. Perbandingan antara capaian kinerja dengan instansi sejenis	52
3.1. Evaluasi dan Analisis Kinerja	52
a) Analisis Keberhasilan dan Kegagalan	52
b) Solusi dan upaya perbaikan di tahun mendatang	57
3.2. Analisis Pencapaian Program dan Kegiatan Pendukung	58
3.3. Laporan Realisasi Anggaran	64
3.4. Pencapaian Kinerja dan Anggaran	67
3.5. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	68
a) Efektivitas dan Efisiensi	68
b) Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya	68
BAB IV : PENUTUP / SIMPULAN UMUM	69
LAMPIRAN : Penghargaan yang diperoleh (jika ada)	70
PERNYATAAN TELAH DI REVIEW OLEH INSPEKTORAT	71

DAFTAR TABEL

(Diisi sesuai dengan nomor urut tabel dan nama tabel)

DAFTAR GRAFIK

(diisi sesuai dengan nomor urut grafik dan nama grafik)

IKHTISAR EKSEKUTIF

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo Tahun 2019, disampaikan sebagai berikut:

Tabel 1: Ikhtisar Eksekutif Laporan Kinerja Tahun 2018

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Capaian (%)	Kategori
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang sesuai dengan data kependudukan dengan didukung meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	1. Prosentase penduduk yang ber-KTP elektronik	100,83	Sangat Berhasil
		2. Prosentase penduduk yang ber-Kartu Keluarga (KK)	99,22	Berhasil
		3. Prosentase penduduk usia 0 s.d 18th yang ber-akta kelahiran	91,59	Berhasil
		4. Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	103,64	Sangat Berhasil

Hambatan – hambatan yang ditemui dalam pencapaian sasaran strategis, yaitu :

1. SASARAN 1 : Meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang sesuai dengan data kependudukan dengan didukung meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

Hambatan-hambatan:

- a. Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai dalam mencukupi kebutuhan pelayanan KTP- elektronik, diantaranya kurangnya distribusi blanko KTP-el dari Kemendagri dan adanya beberapa kerusakan alat perekaman KTP el.
- b. Gangguan jaringan yang masih cukup sering terjadi yang menyebabkan proses perekaman KTP elektronik terhambat. Baik yang terjadi di Dukcapil maupun Data Center Kemendagri.
- c. Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) dalam melayani kebutuhan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo, khususnya tenaga Administrator Data Base (ADB).

Adapun upaya – upaya yang telah dilakukan, antara lain :

1. SASARAN 1 : Meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang sesuai dengan data kependudukan dengan didukung meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

Upaya :

1. Menambah sarana prasarana pendukung dengan memanfaatkan anggaran dari APBD maupun Dana Alokasi Khusus (DAK) non fisik bidang kependudukan.
2. Memaksimalkan kinerja pelayanan dengan menambah frekuensi jemput bola pelayanan kependudukan maupun pencatatan sipil.
3. Melaksanakan dan melanjutkan pelayanan sistem paket yang terintegrasi dengan lembaga terkait untuk pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

sehingga masyarakat lebih mudah dalam mengurus dokumen kependudukan dan pencatatan sipil (pengembangan inovasi).

4. Mengusulkan penambahan Sumber Daya Manusia (SDM) kepada Bupati Sidoarjo dan terus meningkatkan kompetensinya melalui kegiatan pelatihan/bimtek.

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perwujudan suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel adalah harapan semua pihak. Berkenaan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan system pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, *legitimate*, penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik. Sehubungan dengan hal tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Penyusunan LAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja tujuan dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

a) Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

b) Tujuan Penyusunan

Tujuan penyusunan LAKIP ini merupakan salah satu jawaban dari implementasi system pertanggungjawaban berbentuk pengukuran kinerja pemerintahan daerah. Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan kebijakan, program, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi Pemerintah Kabupaten Sidoarjo sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

1.2. Gambaran Umum OPD

a) Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas
- b. Unsur Staf : Sekretariat, terdiri dari :

- Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- Sub Bagian Keuangan

c. Unsur Pelaksana

Unsur Pelaksana : Bidang, terdiri dari

1. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :

- Seksi Identitas Penduduk ;
- Seksi Pindah Datang ;
- Seksi Pendataan Penduduk ;

2. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :

- Seksi Kelahiran ;
- Seksi Perkawinan dan Perceraian ;
- Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan, dan Kematian;

3. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi

Kependudukan, terdiri dari:

- Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;

-

Seksi Tata Kelola Sumber Daya Manusia dan Teknologi, Informasi dan Komunikasi;

4. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

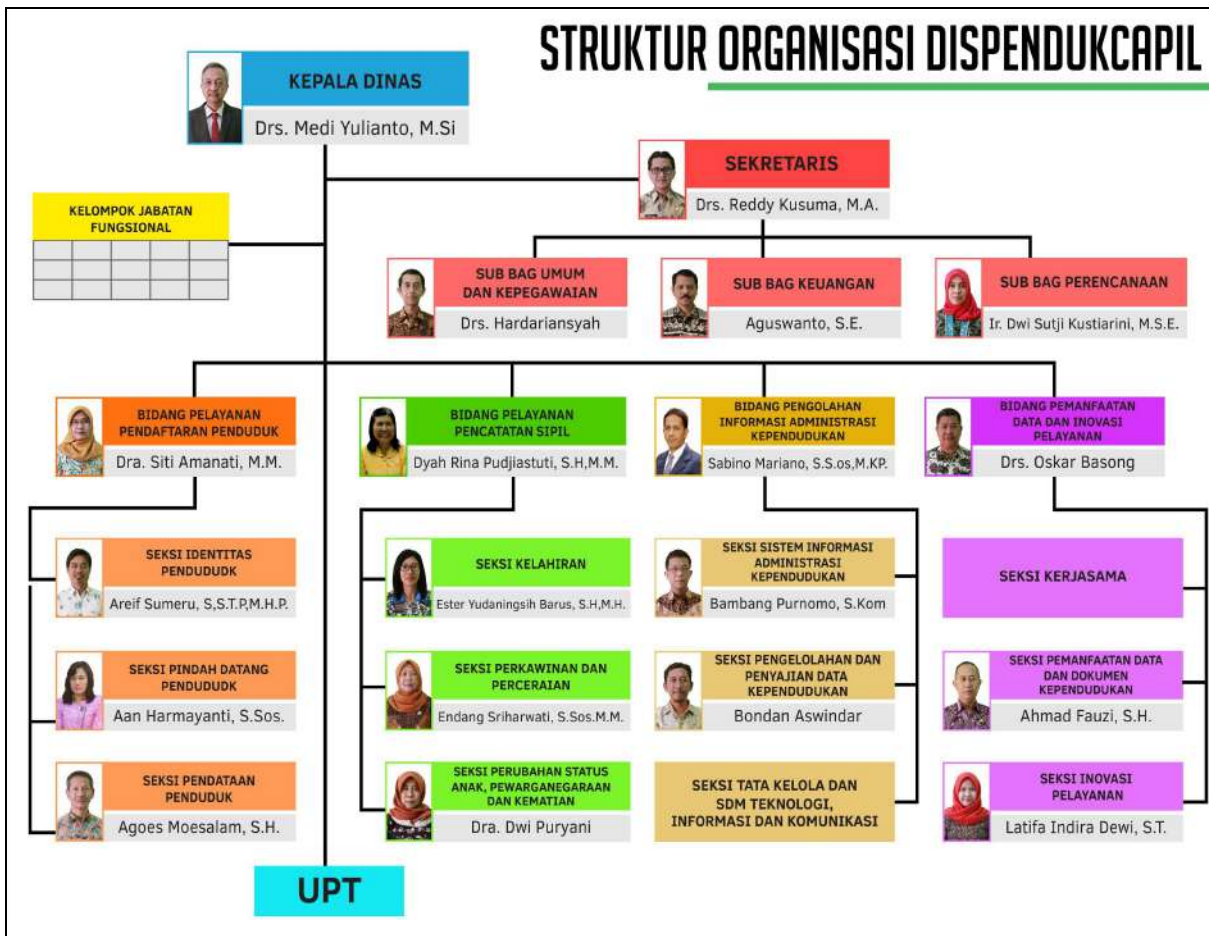
- Seksi Kerjasama;
- Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
- Seksi Inovasi Pelayanan;

d. Unit Pelaksana Teknis

e. Kelompok Jabatan Fungsional

Sedangkan bagan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo sebagai berikut:

Bagan I.1: Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Sidoarjo



Sumber: Peraturan Bupati Sidoarjo No.102 Tahun 2016

b) Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- perumusan kebijakan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- pelaksanaan kebijakan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- pelaksanaan administrasi dinas kependudukan dan pencatatan sipil;
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Kepala Dinas

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas memimpin, koordinasi, pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- Perencanaan Program bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta kesekretariatan;
- Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas;
- Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dinas;

- d. Pembinaan pelaksanaan tugas bawahan ,
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada bupati;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Kepala Dinas berwenang menandatangani izin bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang tidak ditangani oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

c) Aspek Strategis OPD

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo merupakan organisasi yang mengimplementasikan manajemen berbasis kinerja (Performance Based Management) yang memfokuskan aktivitasnya pada pelayanan prima (service excellence) dalam melaksanakan tugas di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 102 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo.

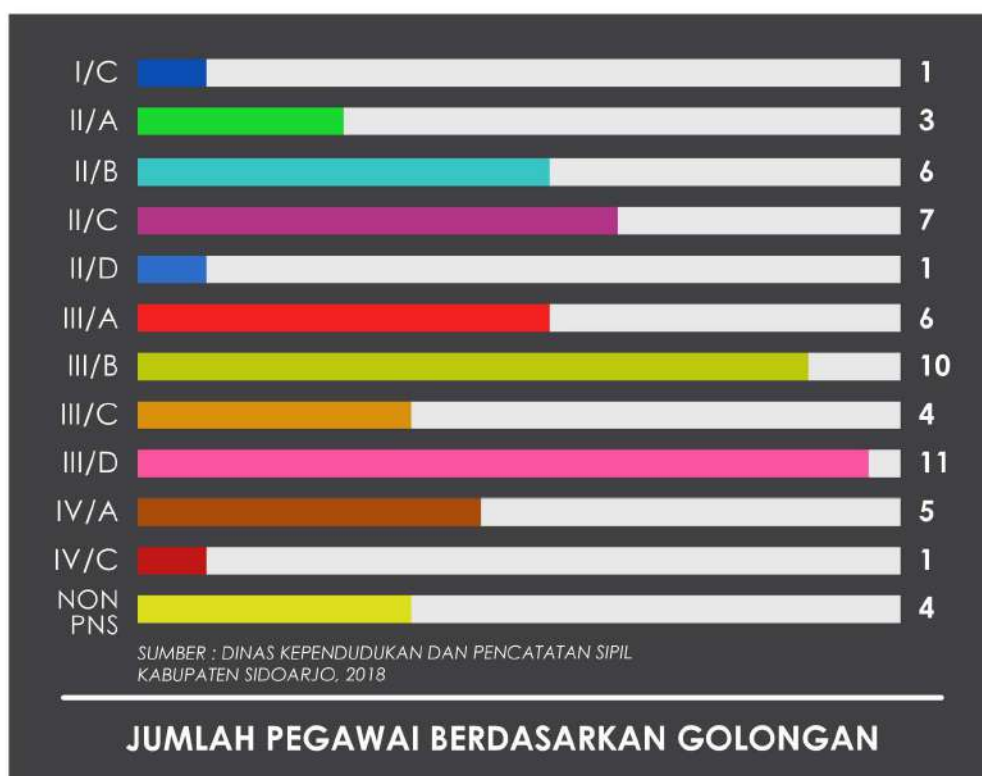
Berikut aspek-aspek strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo baik internal maupun eksternal yang meliputi:

a. Sumber Daya Aparatur

Saat ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo terdiri dari 59 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terdiri dari 19 orang pejabat struktural dan 40 orang staf. Sedangkan untuk tenaga Non PNS pada tahun 2018 berjumlah 4 orang yang kemudian akan ditambah 18 orang lagi yang bertugas di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Mall Pelayanan Publik (MPP).

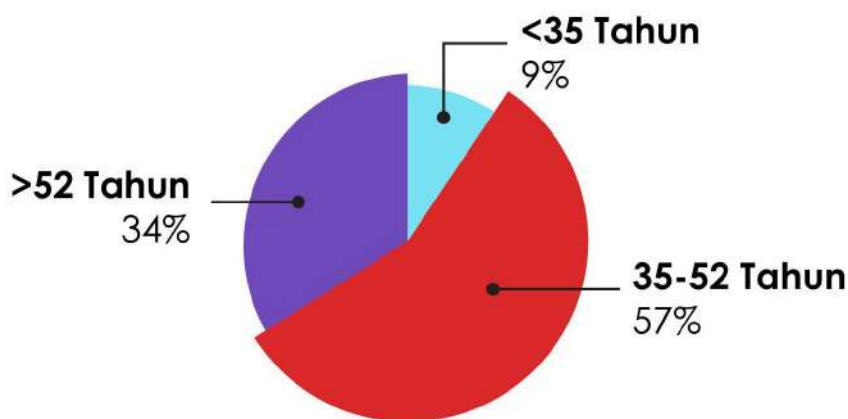
Berikut adalah grafik-grafik yang menjelaskan mengenai Sumber Daya Manusia (SDM) khususnya PNS di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo:

Grafik 1: Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan



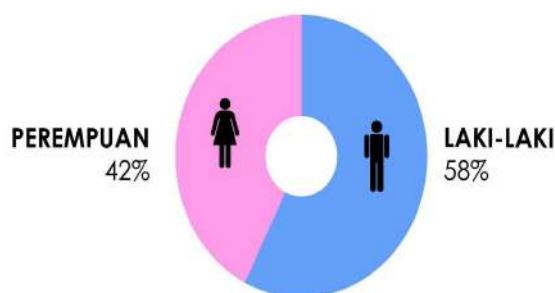
Berdasarkan grafik di atas dapat dilihat bahwa rata-rata pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo berada di golongan III. Sebanyak 11 orang bergolongan IIIc dan 10 orang di golongan IIIb, kemudian 7 orang bergolongan IIc disusul 6 orang bergolongan IIIa.

Grafik 2: Jumlah Pegawai Berdasarkan Usia



Dari grafik di atas dapat dilihat jumlah pegawai berdasarkan usia terbagi menjadi 3 kelompok yaitu usia kurang dari 35th, usia 35-52th, dan usia di atas 52th, dan mayoritas pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo berusia 35-52th sebanyak 57% yang mengindikasikan bahwa pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo berada dalam usia produktif. Sementara itu pegawai dengan usia di bawah 35th menempati jumlah terendah sebanyak 9%, yang mengindikasikan usia muda di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo masih sangat minim apabila dibandingkan dengan usia di atas 52th yang memiliki presentase sebanyak 34%.

Grafik 3: Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin



Dari grafik di atas dapat dilihat jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo berdasarkan jenis kelamin memiliki proporsi yang seimbang antara jumlah pegawai berjenis kelamin perempuan dan laki-laki, yaitu perempuan sebanyak 42% atau 25 orang dan laki-laki sebanyak 58% atau 34 orang.

b. Aset Yang Dimiliki

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo tentunya ditunjang dengan sarana dan prasarana yang memadai. Berikut adalah sarana prasarana atau aset yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo:

Tabel 2: Aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sidoarjo

No.	JENIS BARANG	JUMLAH
1.	ETALASE	1 Unit
2.	ALMARI	5 Unit
3.	MEJA TULIS	10 Unit
4.	KURSI COKLAT	4 Unit
5.	MEJA KOMPUTER	6 Unit
6.	STAPOL	1 Unit
7.	KURSI BESI	5 Unit
8.	KURSI ESELON IV	2 Unit
9.	FILLING KABINET	5 Unit
10.	PESAWAT TELEPON	1 Unit
11.	LAPTOP	1 Unit
12.	MONITOR	4 Unit
13.	PRINTER EPSON	1 Unit
14.	MONITOR/MUTASI	1 Unit
15.	PRINTER/MUTASI	2 Unit
16.	PENGHANCUR KERTAS	2 Unit
17.	PAPAN DATA	1 Unit

No.	JENIS BARANG	JUMLAH
18.	LAPTOP	4 Unit
19.	PRINTER DAN FOTOCOPY	1 Unit
20.	PAPAN INSTANSI	2 Unit
21.	MESIN KETIK	1 Unit
22.	WARLES AUDIO	1 Unit
23.	KOMPUTER PC	2 Unit
24.	PRINTER DOT METRIC	1 Unit
25.	PRINTER A3	1 Unit
26.	TANGGA	1 Unit
27.	PAPAN PENGUMUMAN	2 Unit
28.	JAM	1 Unit
29.	VACUM CLEANER	1 Unit
30.	PROYEKTOR	1 Unit
31.	HANDYCAM	1 Unit
32.	KAMERA	1 Unit
33.	NOTEBOOK	2 Unit
34.	MESIN ABSENSI	1 Unit

c. Isu Strategis Yang Dihadapi

Permasalahan umum terkait pelayanan publik adalah kurang optimalnya pelaksanaan reformasi birokrasi dan pelayanan publik sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sidoarjo. Saat ini pelayanan publik yang sudah dilaksanakan masih belum terdapat standar pelayanan minimal dan belum terintegrasi baik guna mewujudkan pelayanan yang cepat, tepat, murah, dan memuaskan.

Jika dianalisis lebih mendalam, permasalahan administrasi kependudukan yang telah dijabarkan sesuai dengan gambaran pelayanan Dispendukcapil pada bab sebelumnya dan juga tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sidoarjo adalah sebagai berikut:

1. **Masih rendahnya kepemilikan dokumen kependudukan.**

Dokumen kependudukan yang dimaksud antara lain adalah E-KTP Hal ini dikarenakan rendahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan, masih adanya persepsi masyarakat tentang sulitnya persyaratan dalam mengurus dokumen kependudukan dan mobilitas penduduk Sidoarjo yang tinggi dan tidak terkendali.

2. **Harapan masyarakat akan tingginya kualitas pelayanan Dispendukcapil.**

Kualitas pelayanan Dispendukcapil dipengaruhi oleh faktor internal maupun eksternal. Faktor eksternal adalah adanya ketidak pastian ketersediaan blanko E-KTP yang mengakibatkan kinerja Dispendukcapil tidak maksimal.

Sedangkan faktor internal antara lain belum optimalnya penerapan teknologi dalam pengurusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, adanya ketimpangan antara beban kerja/volume pelayanan dengan ketersediaan sumber daya organisasi, kualitas SDM IT dalam sistem pelayanan belum tercukupi sesuai kebutuhan organisasi.

3. **Belum optimalnya penyediaan sarana prasarana.**

Untuk mencapai kepemilikan dokumen kependudukan, kendala terkait sarana prasarana adalah masih kurangnya penyediaan maupun pemeliharaan alat rekam, mobil keliling maupun server administrasi kependudukan.

Tabel 3:
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan OPD
			Internal (Kewenangan OPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan OPD)	
Kajian Renstra Kementerian : <ul style="list-style-type: none"> Meningkatnya kualitas database pendudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan 	a. 77% penduduk ber-KTP b. 38% penduduk memiliki akta	SPM Kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan pelayanan Mengoptimalkan sarana dan prasarana yang telah ada Melakukan penyuluhan ke masyarakat Melakukan jemput bola 	<ul style="list-style-type: none"> Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan dan pentingnya data diri yang konsisten Semakin meningkatnya jumlah penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> Kurangnya SDM Luasnya wilayah yang menjadi tanggung jawab Dispendukcapil Semakin meningkatnya jumlah penduduk Kurangnya anggaran
Kajian Renstra Provinsi : <ul style="list-style-type: none"> Meningkatnya angka kepemilikan dokumen kependudukan 	a. 77% penduduk ber-KTP b. 38% penduduk memiliki akta	SPM Kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan pelayanan Mengoptimalkan sarana dan prasarana yang telah ada Melakukan penyuluhan ke masyarakat Melakukan jemput bola 	<ul style="list-style-type: none"> Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan dan pentingnya data diri yang konsisten Semakin meningkatnya jumlah penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> Rendahnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan Waktu pelayanan masih belum sesuai dengan standar yang ditetapkan Belum memadainya sarana dan prasarana pelayanan Belum optimalnya sosialisasi tentang administrasi kependudukan

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perencanaan Strategis

a. Keterkaitan Renstra OPD dengan RPJMD

Perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo memiliki keterkaitan dengan RPJMD Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016-2021, sebagai berikut :

Tabel 4: Keterkaitan RPJMD Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016-2021 dengan Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo

Misi RPJMD Kab. Sidoarjo	Tujuan RPJMD Kab. Sidoarjo	Sasaran RPJMD Kab. Sidoarjo	Tujuan Renstra OPD	Sasaran Renstra OPD
MISI Ke – 1 Pemerintah yang bersih dan akuntabel melalui penyelenggaraan pemerintahan yang inovatif, aspiratif, partisipasif dan transparan.	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, inovatif, dan transparan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dengan pemanfaatan teknologi informasi	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan mewujudkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang prima	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang sesuai dengan data kependudukan dengan didukung meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

b. Matriks Rencana Strategis

Tujuan 1 : Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan mewujudkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang prima

Indikator Kinerja Tujuan : Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil secara lengkap

Tabel 5: Matriks Tujuan Renstra OPD

NO	SASARAN STRATEGIS		DIFINISI OPERASIONAL DAN FORMULA PERHITUNGAN	TAHUN DASAR	TARGET TAHUNAN					STRATEGI PENCAPAIAN		PENANGGUNG JAWAB
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA			2016	2017	2018	2019	2020	2021	PROGRAM	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang sesuai dengan data kependudukan dengan didukung meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	1. Prosentase penduduk yang ber-KTP elektronik	Jumlah Penduduk ber-KTP-el/Jumlah penduduk wajib KTP-el x 100%	78%	85%	90%	95%	100%	100%	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1. Pelayanan Identitas Penduduk 2. Pelayanan Administrasi Pindah Datang/Keluar Penduduk 3. Pendataan Penduduk Rentan Admuduk	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
		2. Prosentase penduduk ber-Kartu Keluarga (KK)	Jumlah penduduk ber-KK/Jumlah penduduk wajib KK x 100%	95%	97%	99%	100%	100%	100%			
		3. Prosentase penduduk ber-akta kelahiran jumlah penduduk usia 0-18 tahun	Jumlah penduduk usia 0-18 th yang ber-akta kelahiran/jumlah penduduk usia 0-18 th x 100%	70%	80%	90%	100%	100%	100%	Pelayanan Pencatatan Sipil	1. Pelayanan Adminsitrasi Kelahiran 2. Pelayanan Administrasi perkawinan dan perceraian 3. Pelayanan perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
		4. Nilai survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	78	79	81	82	83	84	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa surat menyurat	Bidang Sekretariat
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik												
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional												
Penyediaan jasa administrasi keuangan												
										Penyediaan jasa kebersihan/ keamanan kantor/pengemudi		

											Penyediaan alat tulis kantor Penyediaan barang cetakan dan penggandaan Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan Penyediaan bahan logistik kantor Penyediaan makanan dan minuman Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan PD Pengadaan meubeleur Pengadaan perlengkapan dan peralatan gedung kantor Pemeliharaan rutin /berkala kendaraan dinas/ operasional Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan dan peralatan gedung kantor Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor Pemeliharaan mebeleur	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

									<p>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</p> <p>Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>Program Pemanfaatan Data dan Inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil</p>	<p>Penyusunan perencanaan dan pelaporan capaian kinerja PD</p> <p>Penyusunan Laporan keuangan</p> <p>Pengolahan dan pelayanan data kependudukan</p> <p>Pengembangan sistem administrasi kependudukan</p> <p>Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi, Informasi dan Komunikasi</p> <p>Kerjasama kependudukan dan pencatatan sipil</p> <p>Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan</p> <p>Inovasi Pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil</p>	<p>Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---

2.2 Rencana Kerja Tahunan

Tabel 6: Rencana Kerja Tahun 2019

NO	SASARAN STRATEGIS		Target 2019	PROGRAM		Target 2018	KEGIATAN		TARGE T 2018	ANGGARAN	
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA		URAIAN	INDIKATOR KINERJA		URAIAN	INDIKATOR KINERJA			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang sesuai dengan data kependudukan dengan didukung meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	1. Prosentase penduduk yang ber-KTP elektronik	95%	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	a. Persentase layanan kepemilikan KTP-EL yang sesuai ketentuan;	100%	Pelayanan Identitas Penduduk	Persentase pelayanan identitas penduduk (KTP-EL, KK) yang dapat diselesaikan	100%	1.967.975.900	
		2. Prosentase penduduk ber-Kartu Keluarga (KK)	100%		b. Persentase layanan kepemilikan KK yang sesuai ketentuan;	100%			c. Persentase pelayanan pindah datang / keluar yang dapat diselesaikan tepat waktu		100%
		3. Prosentase penduduk ber-akta kelahiran jumlah penduduk usia 0-18 tahun	100%	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase layanan kepemilikan akte kelahiran yang sesuai ketentuan	100%	Pelayanan administrasi kelahiran	Persentase pelayanan akta kelahiran yang dapat diselesaikan	100%	470.846.750	
					d. Persentase desa / kelurahan yang rentan pendataan administrasi kependuduka	10%	Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Desa / Kelurahan lokasi pendataan penduduk rentan Administrasi Kependudukan	5 Desa	46.050.000	

							Penyelenggaraan pelayanan administrasi perkawinan dan perceraian	a. Persentase Pelayanan Pencatatan perkawinan yang dapat diselesaikan b. Persentase pelayanan pencatatan perceraian yang dapat diselesaikan	100% 100%	1.499.600
							Pelayanan administrasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian	a. Persentase pelayanan perubahan status anak yang dapat diselesaikan b. Persentase Pelayanan pewarganegaraan yang dapat diselesaikan c. Persentase pelayanan akte kematian yang dapat diselesaikan	a. 100% b. 100% c. 100%	190.943.200

		4. Nilai survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	82	Program Pelayanan Kesekretariatan	1. Tingkat kepuasan aparatur SKPD terhadap pelayanan administrasi perkantoran 2. Nilai Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	90% 82	Penyediaan barang/jasa perkantoran	Jumlah surat masuk dan keluar yang dikelola Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar Jumlah BBM yang disediakan Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya Jumlah jamuan rapat/tamu yang disediakan Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar Jumlah premi asuransi barang milik daerah yang terbayar Jumlah buku bahan bacaan dan koran yang tersedia Jumlah komponen listrik /penerangan yang tersedia	4.700 surat 18 orang/bulan 19615 liter 17 unit 100 kotak 12 bulan - Premi/bulan 385 buah 90 buah	1.100.503.450
--	--	---	----	-----------------------------------	--	---------------	------------------------------------	---	--	---------------

							Jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia	18 buah	
							Jumlah alat tulis kantor dan cetak penggandaan yang tersedia	220 buah	
							Jumlah tenaga penunjang pelayanan administrasi perkantoran yang tersedia	6 orang	
							Jumlah jam lembur yang terbayar	4400 jam	
						Kegiatan kedinasan dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	Persentase surat perintah tugas yang ditindaklanjuti	100%	884.880.358
						Pengelolaan dan penatalaksanaan barang milik daerah	Jumlah laporan barang milik daerah yang disusun	1 laporan	1.043.600
						Pengadaan sarana dan prasarana aparatur	Jumlah gedung kantor/rumah jabatan/dinas yang di bangun	- unit	1.410.702.810

								Jumlah kendaraan dinas/operasional yang diadakan	1 unit	
								Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang diadakan	8 unit	
						Pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur	Jumlah luas gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang direhab sedang/berat	300 M2		526.650.000
							Jumlah luas gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang dipelihara	450 M2		
							Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	24 unit		
							Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang dipelihara	16 unit		

						Pengadaan pakaian dinas dan kelengkapan aparatur	Jumlah pakaian dinas/kerja dan kelengkapan aparatur yang tersedia	56 buah	57.630.000
							Jumlah pakaian hari-hari tertentu yang tersedia	56 buah	
						Peningkatan kapasitas aparatur	Jumlah aparatur yang dikirim mengikuti pelatihan/bimtek	20 orang	50.850.000
							Jumlah peserta yang hadir mengikuti sosialisasi/seminar	45 orang	
						Penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, data dan informasi PD	Jumlah dokumen perencanaan PD yang disusun	1 dok	29.450.000
							Jumlah dokumen penganggaran yang disusun (RKA dan DPA)	4 dok	
							Jumlah data dan informasi yang disusun	10 dok	
						Monitoring dan evaluasi pelaporan kinerja PD	Jumlah dokumen Monev PD yang disusun	3 dok	38.050.000
							Jumlah Dokumen SKM	1 dok	

							yang disusun			
							Jumlah dokumen Laporan kinerja yang disusun	3 laporan		
							Penyusunan Laporan keuangan	Jumlah laporan keuangan PD yang tersusun	3 laporan	2.250.000
				Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	a. Prosentase Sarpras SIAK yang layak fungsi b. Persentase pelayanan kebutuhan data kependudukan yang tepat waktu	90%	Pengolahan dan pelayanan data kependudukan	Persentase laporan data kependudukan rutin yang disusun tepat waktu	100%	72.090.240
							Pengembangan sistem administrasi kependudukan Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi, Informasi dan Komunikasi	a. Jumlah sarpras SIAK yang tersedia b. Jumlah sarpras SIAK yang dipelihara	a. 9 paket b. 9 paket	2.938.758.300
								a. Jumlah peserta Bimtek pengelola SIAK b. Jumlah SOP terkait manajemen SIAK yang disusun	a. 50 orang b. 4 SOP	12.492.410
				Program Pemanfaatan Data dan Inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan	a. Persentase rekomendasi kebijakan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang ditindaklanjuti; b. Persentase penduduk terjangkau operasi yustisi	a. 100%	Kerjasama kependudukan dan pencatatan sipil	a. Jumlah Kerjasama (MoU) administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dihasilkan b. frekuensi operasi yustisi yang dilaksanakan	a. 5 MoU b. 8 kali	34.089.450

				sipil	yang ditindaklanjuti ; c. Persentase data kependudukan yang dimanfaatkan dalam kebijakan pembangunan daerah	b.100% c.100%	Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan Inovasi Pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	Jumlah institusi pengguna data kependudukan a. Jumlah peserta sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; b. jumlah jenis media penyebaran informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; c. Frekuensi sosialisasi administrasi kependudukan dan catatan sipil yang diselenggarakan; d. Jumlah rekomendasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dihasilkan;	3 institusi a. 2600 orang b. 5 jenis c. 28 kali d. 10 inovasi	6.159.270 1.282.951.320
--	--	--	--	-------	--	----------------------	--	---	---	--------------------------------

2.2. Perjanjian Kinerja

1) Perjanjian Kinerja Kepala OPD

**Tabel 7: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang sesuai dengan data kependudukan	Prosentase penduduk yang ber-KTP Elektronik	95 %
	Prosentase penduduk yang ber-Kartu Keluarga (KK)	100 %
	Prosentase penduduk usia 0 s.d. 18 tahun yang ber-akta kelahiran	100 %
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	82

2) Perjanjian Kinerja Pejabat Administrator/Eselon 3

**Tabel 8: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase desa / kelurahan yang rentan pendataan administrasi kependudukan	20 %
	Persentase kepemilikan KK yang sesuai ketentuan	100 %
	Persentase pelayanan pindah datang/keluar yang tepat waktu	100 %
	Persentase kepemilikan KTP-EL yang sesuai ketentuan	100 %

**Tabel 9: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase layanan kepemilikan akte kelahiran yang sesuai dengan ketentuan	100 %

**Tabel 10: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan**

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya kualitas Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase data kependudukan yang dimanfaatkan dalam kebijakan pembangunan daerah	100 %
	Persentase rekomendasi kebijakan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang ditindaklanjuti	100 %
	Persentase penduduk terjangkau operasi yustisi yang ditindaklanjuti	100 %

**Tabel 11: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya Kualitas	Prosentase pelayanan kebutuhan	95 %

Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	data kependudukan yang tepat waktu	
	Prosentase Sarpras SIAK yang layak fungsi	95 %

**Tabel 12: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Sekretariat**

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya kepuasan aparatur perangkat daerah terhadap pelayanan kesekretariatan	Tingkat kepuasan aparatur perangkat daerah terhadap pelayanan kesekretariatan	90 %

3) Perjanjian Kinerja Pejabat Pengawas/Eselon 4

**Tabel 13: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Seksi Pindah Datang Penduduk**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Pindah Datang dan Pindah Keluar Penduduk	Persentase Pelayanan Pindah datang yang diproses	100 %
	Persentase Pelayanan Pindah keluar yang diproses	100 %

**Tabel 14: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Seksi Pendataan Penduduk**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Pendataan Penduduk rentan administrasi kependudukan	Jumlah Desa / Kelurahan lokasi pendataan penduduk rentan Administrasi Kependudukan	5 Desa/Kelurahan

**Tabel 15: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Seksi Identitas Penduduk**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Pelayanan Identitas Penduduk	Persentase pelayanan identitas penduduk (KTP-EL, KK) yang dapat diproses	100 %

**Tabel 16: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan Dan Kematian**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Terlaksananya Pelayanan perubahan status anak, pewarganegaraan dan pencatatan kematian	Persentase pelayanan perubahan status anak yang dapat diproses	100 %
	Persentase Pelayanan pewarganegaraan yang dapat diproses	100 %
	Persentase pelayanan Akte yang dapat diproses	100 %

**Tabel 17: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Seksi Perkawinan Dan Perceraian**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Terlaksananya Pelayanan administrasi perkawinan dan perceraian	Persentase Pelayanan Pencatatan perkawinan yang dapat diproses	100 %
	Persentase Pelayanan Pencatatan perceraian yang dapat diproses	100 %

**Tabel 18: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Seksi Kelahiran**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Tersedianya Pelayanan administrasi akte kelahiran	Persentase Pelayanan Akta Kelahiran yang dapat diproses	100% %

**Tabel 19: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Seksi Pemanfaatan Data Dan Dokumen Kependudukan**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya pengguna data kependudukan	Jumlah institusi pengguna data kependudukan	3 institusi

**Tabel 20: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Seksi Inovasi Pelayanan**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Terselenggara sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Jumlah peserta sosialisasi administrasi kependudukan dan catatan sipil	2600 orang
	Frekuensi sosialisasi administrasi kependudukan dan catatan sipil yang diselenggarakan	28 kali
	jumlah media penyebaran informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang tersedia	3 jenis
	Jumlah rekomendasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dihasilkan	4 inovasi

**Tabel 21: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Seksi Kerjasama**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
1. Terasilitasi kerjasama terkait kependudukan dan pencatatan sipil	1. Jumlah Kerjasama (MoU) administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dihasilkan	4 MoU
2. Terselenggara operasi yustisi	2. frekuensi operasi yustisi yang dilaksanakan	8 kali

Tabel 22: Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Terpenuhinya sarpras SIAK	Jumlah sarpras SIAK yang tersedia	9 paket
Terpeliharanya sarpras SIAK	Jumlah sarpras SIAK yang dipelihara	9 paket

**Tabel 23: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Seksi Pengolahan Dan Penyajian Data Kependudukan**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Ketepatan waktu dalam penyajian laporan data kependudukan rutin	Persentase laporan data kependudukan rutin yang disusun tepat waktu	100 %

**Tabel 24: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi, Informasi dan Komunikasi**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Tersedia SDM pengelola SIAK yang handal	Jumlah peserta Bimtek pengelola SIAK	50 orang
Tersedia prosedur dalam pengelolaan SIAK	Jumlah SOP terkait manajemen SIAK yang disusun	4 SOP

**Tabel 25: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Sub Bagian Keuangan**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya Kualitas Capaian Laporan Keuangan	Jumlah laporan keuangan PD yang tersusun	3 Laporan

**Tabel 26: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Sub Bagian Perencanaan**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya kualitas Penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, data dan informasi PD	Jumlah dokumen perencanaan PD yang disusun	1 Dok
	Jumlah dokumen penganggaran yang disusun (RKA dan DPA)	4 Dok
	Jumlah data dan informasi yang disusun	10 Dok
Monitoring dan evaluasi pelaporan kinerja PD	Jumlah dokumen Monev PD yang disusun	4 Dok
	Jumlah Dokumen SKM yang disusun	1 Dok
	Jumlah dokumen Laporan kinerja yang disusun	2 Laporan

**Tabel 26: Perjanjian Kinerja Tahun 2019
Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya kualitas Penyediaan barang/jasa perkantoran	Jumlah surat keluar masuk yang dikelola	4700 Buah
	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar	18 Orang/Bulan
	Jumlah BBM yang disediakan	19615 Liter
	Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya	17 Unit
	Jumlah jamuan rapat/tamu yang disediakan	100 Kotak
	Jumlah premi asuransi barang milik daerah yang terbayar	1 Premi/Bulan
	Jumlah buku bahan bacaan dan koran yang tersedia	385 Buah
	Jumlah komponen listrik /penerangan yang tersedia	90 Buah
	Jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia	18 Buah
	Jumlah alat tulis kantor dan cetak penggandaan yang tersedia	220 Buah
	Jumlah tenaga penunjang pelayanan administrasi perkantoran yang tersedia	6 Orang
	Jumlah jam lembur yang terbayar	4400 Jam

	Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar	12 Bulan
Meningkatnya kualitas Kegiatan kedinasan dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	Persentase surat perintah tugas yang ditindaklanjuti	95 %
Meningkatnya kualitas Pengelolaan dan penatalaksanaan barang milik daerah	Jumlah laporan barang milih daerah yang disusun	1 Laporan
Meningkatnya kualitas Pengadaan sarana dan prasarana aparatur	Jumlah gedung kantor/rumah jabatan/dinas yang di bangun	-
	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang diadakan	1 Unit
	Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang diadakan	8 Unit
Jumlah luas gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang direhab sedang/berat	300 M2	
Meningkatnya kualitas Pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur	Jumlah luas gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang dipelihara	450 M2
	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	24 Unit
	Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang dipelihara	16 Unit
Meningkatnya kualitas disiplin aparatur	Jumlah pakaian dinas/kerja dan kelengkapan aparatur yang tersedia	56 Buah

	Jumlah pakaian hari-hari tertentu yang tersedia	56 Buah
Meningkatnya kualitas kapasitas aparatur	Jumlah aparatur yang dikirim mengikuti pelatihan/bimtek	20 Orang
	Jumlah peserta yang hadir mengikuti sosialisasi/seminar	45 Orang

4) Anggaran Per Program / Kegiatan

Tabel 27: Anggaran Program/Kegiatan

URAIAN	PAGU ANGGARAN
<i>Program Pelayanan Kesekretariatan</i>	4.102.010.218,00
Penyediaan barang/jasa perkantoran	1.100.503.450,00
Kegiatan kedinasan dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	884.880.358,00
Pengelolaan dan penatalaksanaan barang milik daerah	1.043.600,00
Pengadaan sarana dan prasarana aparatur	1.410.702.810,00
Pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur	526.650.000,00
Pengadaan pakaian dinas dan kelengkapan aparatur	57.630.000,00
Peningkatan kapasitas aparatur	50.850.000,00
Penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, data dan informasi PD	29.450.000,00
Monitoring dan evaluasi pelaporan kinerja PD	38.050.000,00
Penyusunan laporan keuangan	2.250.000,00
<i>Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil</i>	1.323.200.040,00
Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1.282.951.320,00
Kerjasama administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta Operasi Yustisi	34.089.450,00
Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	6.159.270,00
<i>Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>	2.154.181.000,00
Pelayanan Administrasi Pindah Datang dan Pindah Keluar Penduduk	140.155.100,00
Pelayanan Identitas Penduduk	1.967.975.900,00
Pendataan Penduduk rentan administrasi kependudukan	46.050.000,00

<i>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	3.023.340.950,00
Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	72.090.240,00
Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi, Informasi dan Komunikasi	12.492.410,00
Pengembangan sistem administrasi kependudukan	2.938.758.300,00
<i>Program pelayanan pencatatan sipil</i>	663.289.550,00
Pelayanan administrasi akte kelahiran	470.846.750,00
Pelayanan administrasi perkawinan dan perceraian	1.499.600,00
Pelayanan perubahan status anak, kewarganegaraan dan pencatatan kematian	190.943.200,00

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Indikator Kinerja Utama

Tabel 28: Capaian Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target Tahun 2019	Realisasi Tahun 2019	Capaian Tahun 2019
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang sesuai dengan data kependudukan dengan didukung meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Prosentase penduduk yang ber-KTP elektronik	95%	95,79%	100,83%
		Prosentase penduduk yang ber-Kartu Keluarga (KK)	100%	99,22%	99,22%
		Prosentase penduduk usia 0 s.d 18th yang ber-akta kelahiran	100%	91,59%	91,59%
		Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	82	84,99	103,64%

3.2 Capaian Kinerja Organisasi

a. Pengukuran Kinerja Jangka Menengah

Pengukuran kinerja jangka menengah/tujuan tahun 2019 dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kinerja tujuan di tahun 2019, dengan target dari indikator kinerja tujuan di tahun 2021

Tabel 29: Pengukuran Kinerja Jangka Menengah

No.	TUJUAN	Indikator Kinerja Tujuan	Target Tahun 2021	Realisasi di Tahun 2019	Capaian (%)
1.	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan mewujudkan kualitas pelayanan administrasi	Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil secara lengkap	100%	95,53%	95,53%

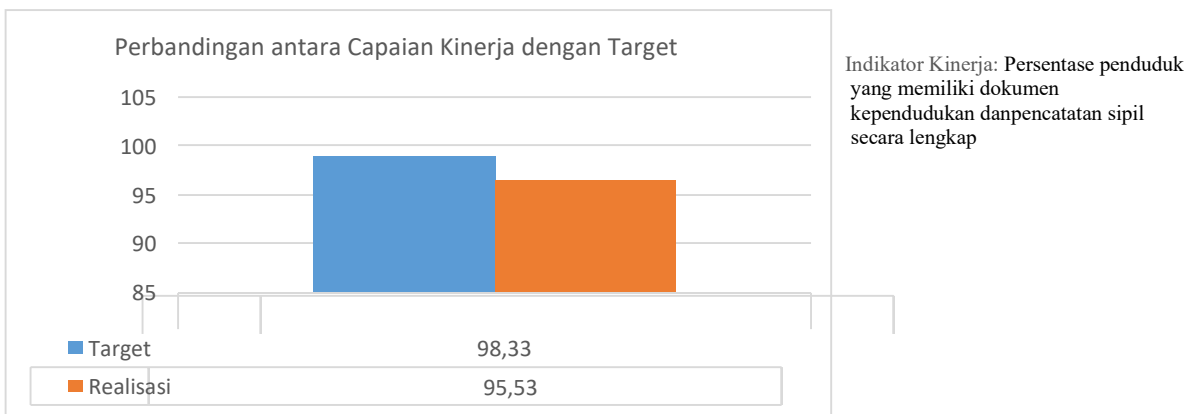
	kependudukan dan pencatatan sipil yang prima	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	84	84,99	101,17%
--	--	--	----	-------	---------

b. Analisis Pencapaian Kinerja Jangka Menengah

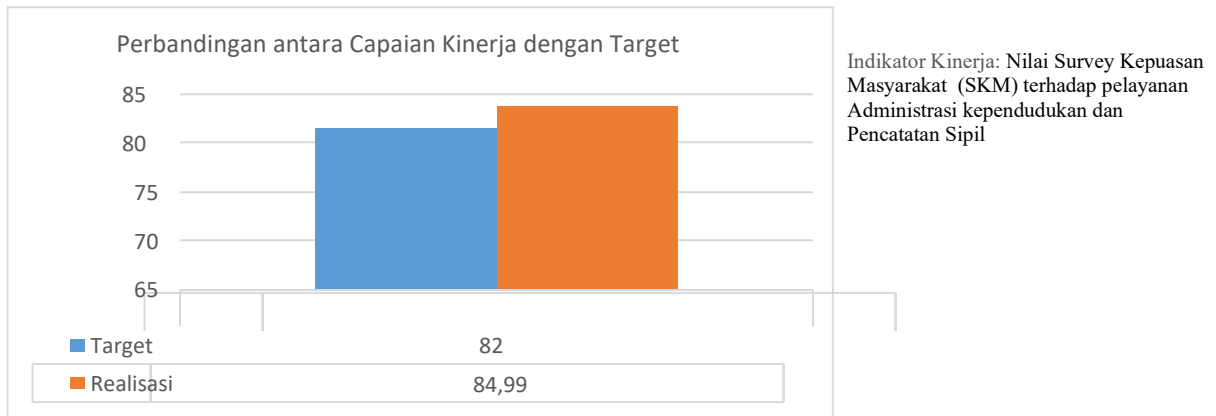
i. Perbandingan antara capaian kinerja dengan target

Tabel 30: Perbandingan antara capaian kinerja dengan target

No.	Indikator Kinerja Tujuan	Realisasi s.d Tahun 2019	Target s.d Tahun 2019	Capaian (%)
1.	Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil secara lengkap	95,53%	98,33%	96,94%
2.	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	84,99	82	103,64



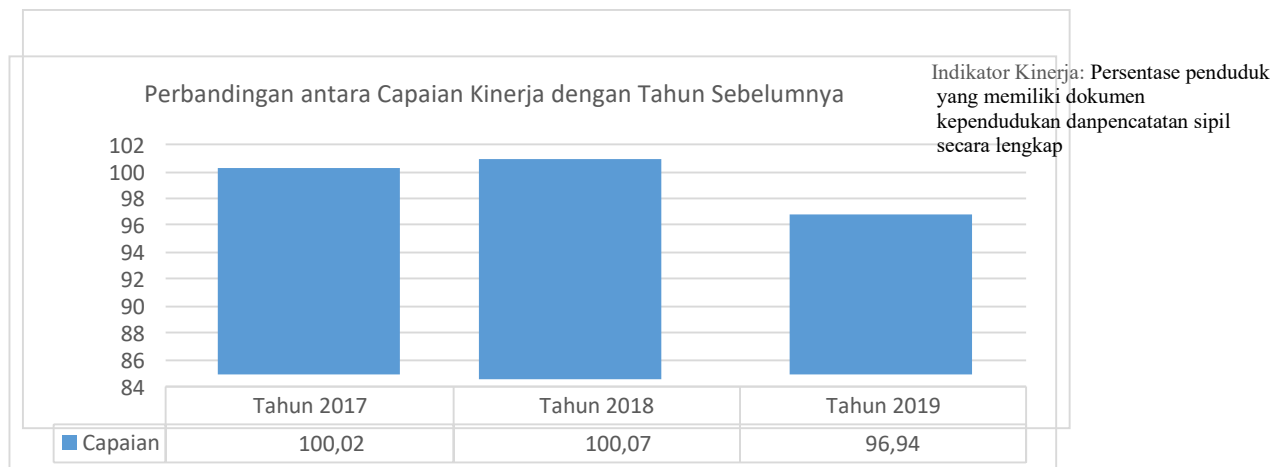
Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 96,94% dari target.



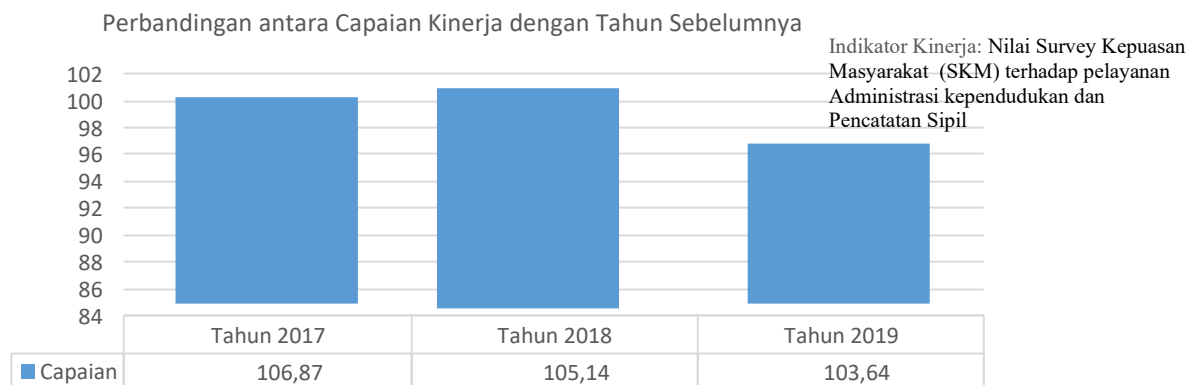
Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 103,64% dari target

ii. Perbandingan antara capaian kinerja dengan tahun sebelumnya

No.	Indikator Kinerja Tujuan	Realisasi Tahun 2017	Realisasi Tahun 2018	Realisasi Tahun 2019
1.	Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil secara lengkap	87,35%	93,07%	95,53%
2.	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	84,43	85,17	84,99



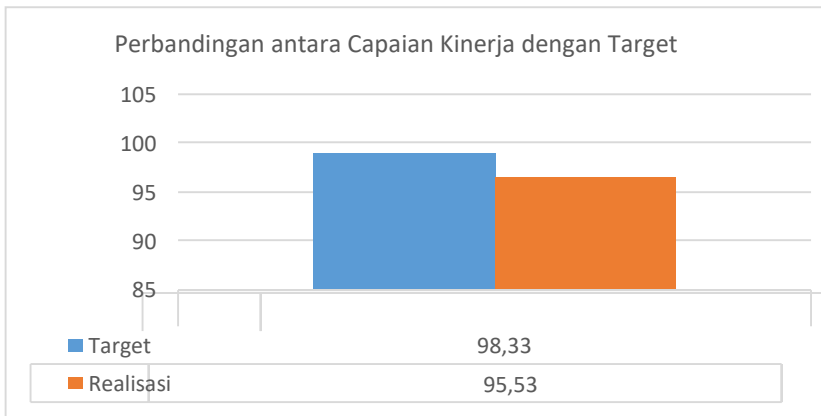
Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja tahun 2019 menurun dari tahun 2018, dengan penurunan sebesar 3,13% hal tersebut dikarenakan penetapan target yang cukup tinggi, sehingga kenaikan realisasi tidak berbanding lurus dengan kenaikan target menyebabkan capaian tidak sebesar tahun-tahun sebelumnya.



Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja tahun 2019 menurun dari tahun 2018, dengan penurunan sebesar 1,5% hal tersebut dikarenakan penetapan target yang cukup tinggi, sehingga kenaikan realisasi tidak berbanding lurus dengan kenaikan target menyebabkan capaian tidak sebesar tahun-tahun sebelumnya.

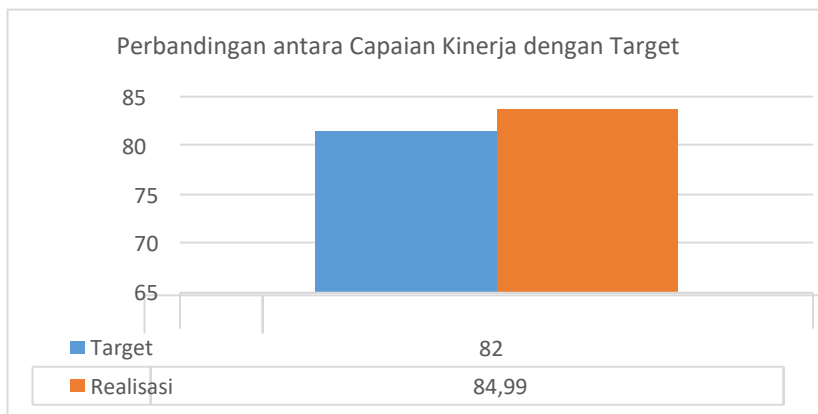
iii. Perbandingan antara capaian kinerja dengan target jangka menengah

No.	Indikator Kinerja Tujuan	Realisasi s.d Tahun 2019	Target Tahun 2021	Capaian (%)
1	Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil secara lengkap	95,53%	100%	95,53%
2	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	84,99	84	101,17%



Indikator Kinerja: Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil secara lengkap

Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 96,94% dari target.



Indikator Kinerja: Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap pelayanan Administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 103,64% dari target

IV. Perbandingan antara capaian kinerja dengan standart nasional (tidak ada)

No.	Indikator Kinerja Tujuan	Realisasi Tahun 2019	Target Nasional	Capaian (%)
1	NIHIL			

V. Perbandingan antara capaian kinerja dengan instansi sejenis

No.	Indikator Kinerja Tujuan	Realisasi Tahun 2019	Target Instansi Sejenis	Capaian (%)
1.	NIHIL			

c. Pengukuran Kinerja Tahunan

Pengukuran kinerja tahunan / sasaran tahun 2019 dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kinerja sasaran di tahun 2019, dengan target dari indikator kinerja sasaran di tahun 2019, sebagaimana pada Renstra

Tabel 31: Pengukuran Kinerja Tahunan

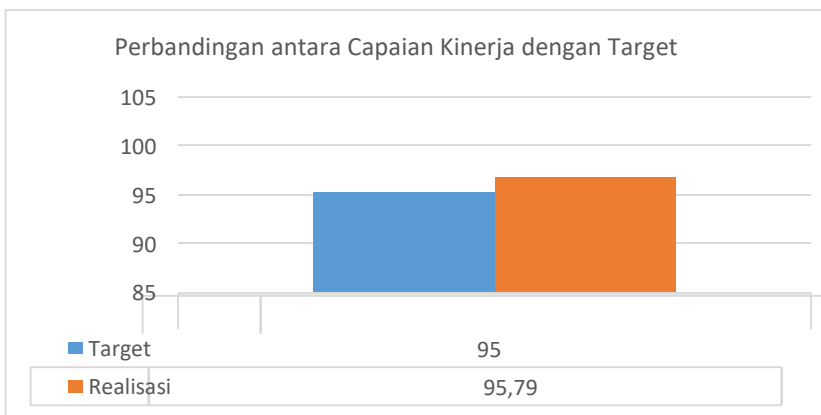
No.	SASARAN	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2019	Realisasi Tahun 2019	Capaian (%)
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang sesuai dengan data kependudukan dengan didukung meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Prosentase penduduk yang ber-KTP elektronik	95%	95,79%	100,83%
		Prosentase penduduk yang ber-Kartu Keluarga (KK)	100%	99,22%	99,22%
		Prosentase penduduk usia 0 s.d 18th yang ber-akta kelahiran	100%	91,59%	91,59%
		Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	82	84,99	103,64%

d. Analisis Pencapaian Kinerja Tahunan

i. Perbandingan antara capaian kinerja dengan target

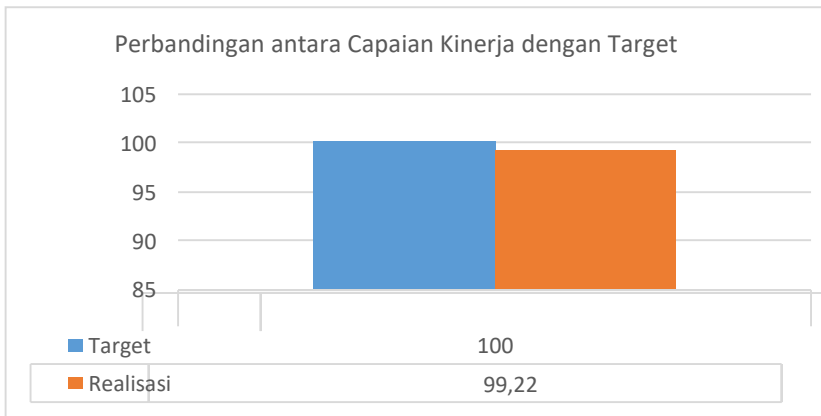
Tabel 30: Perbandingan antara capaian kinerja dengan target

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Realisasi s.d Tahun 2019	Target s.d Tahun 2019	Capaian (%)
1.	Prosentase penduduk yang ber-KTP elektronik	95,79%	95%	100,83%
2.	Prosentase penduduk yang ber-Kartu Keluarga (KK)	99,22%	100%	99,22%
3.	Prosentase penduduk usia 0 s.d 18th yang ber-akta kelahiran	91,59%	100%	91,59%
4.	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	84,99	82	103,64%



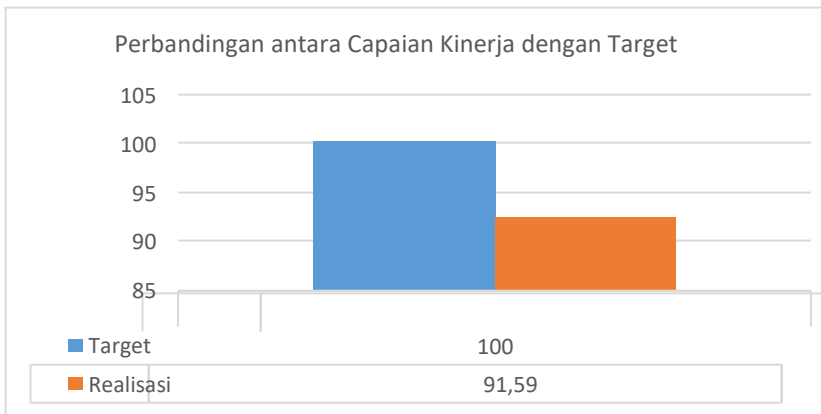
Indikator Kinerja: **Prosentase penduduk yang ber-KTP elektronik**

Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 100,83% dari target.



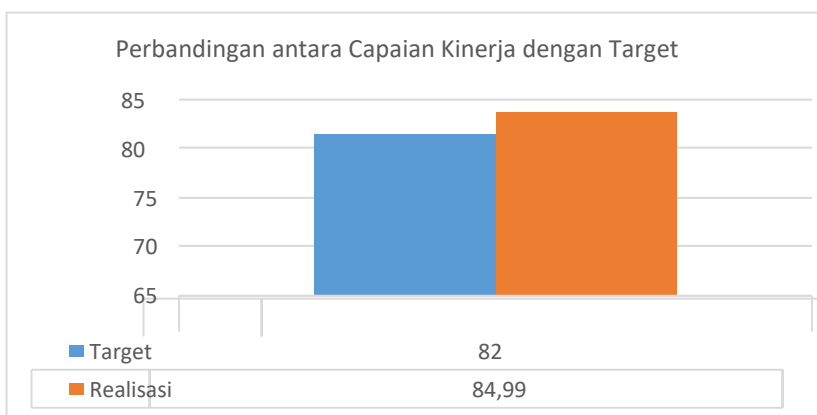
Indikator Kinerja: **Prosentase penduduk yang ber-Kartu Keluarga**

Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 99,22% dari target.



Indikator Kinerja: **Prosentase penduduk usia 0 s.d 18 tahun yang ber-akta kelahiran**

Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 91,59% dari target.

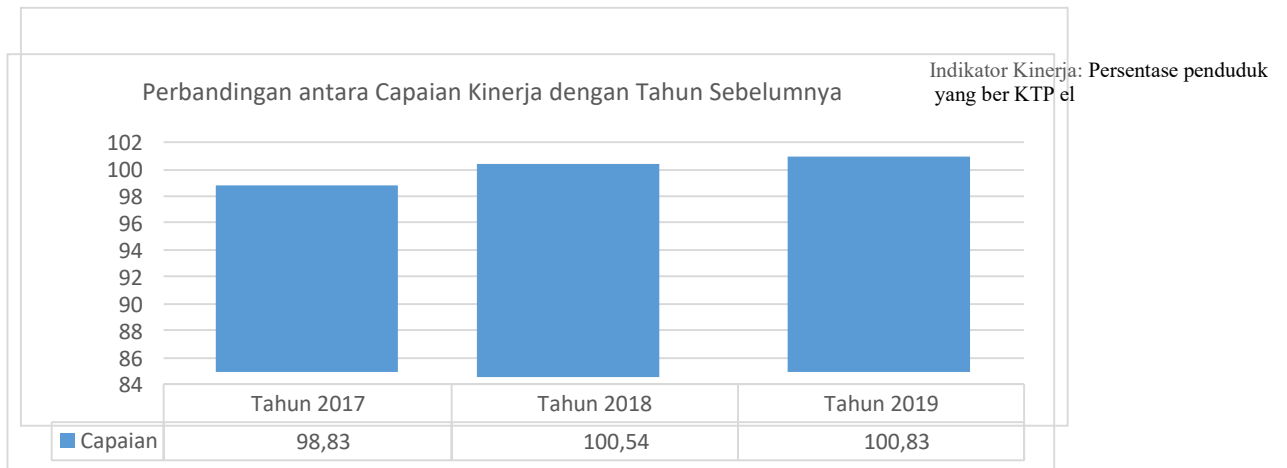


Indikator Kinerja: **Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap pelayanan Administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil**

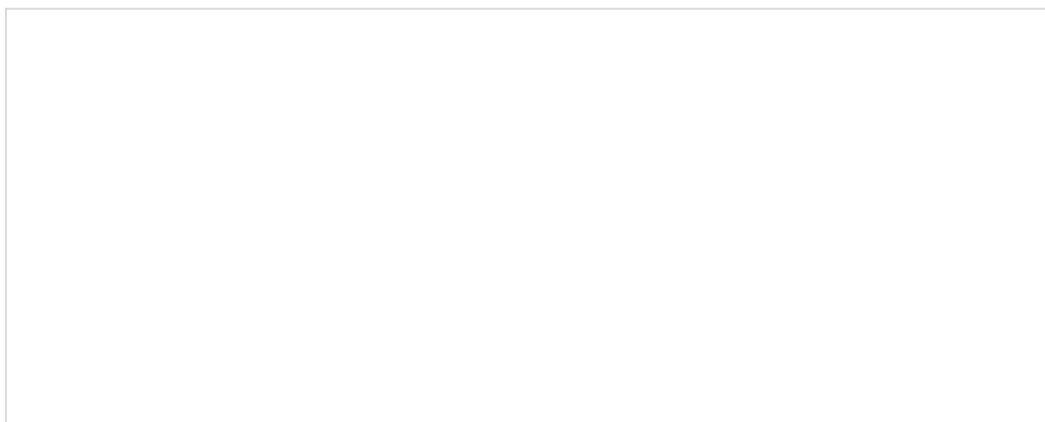
Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 103,64% dari target

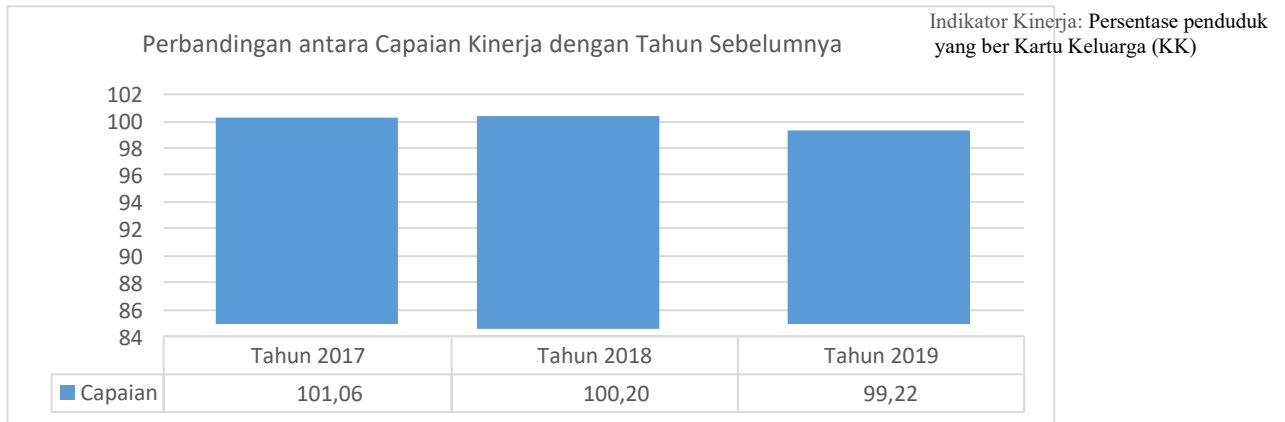
ii. Perbandingan antara capaian kinerja dengan tahun sebelumnya

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Realisasi Tahun 2017	Realisasi Tahun 2018	Realisasi Tahun 2019
1.	Prosentase penduduk yang ber-KTP elektronik	84,01%	90,49%	95,79%
2.	Prosentase penduduk yang ber-Kartu Keluarga (KK)	98,03%	99,20%	99,22%
3.	Prosentase penduduk usia 0 s.d 18th yang ber-akta kelahiran	80,01%	89,65%	91,59%
4.	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	84,43	85,17	84,99

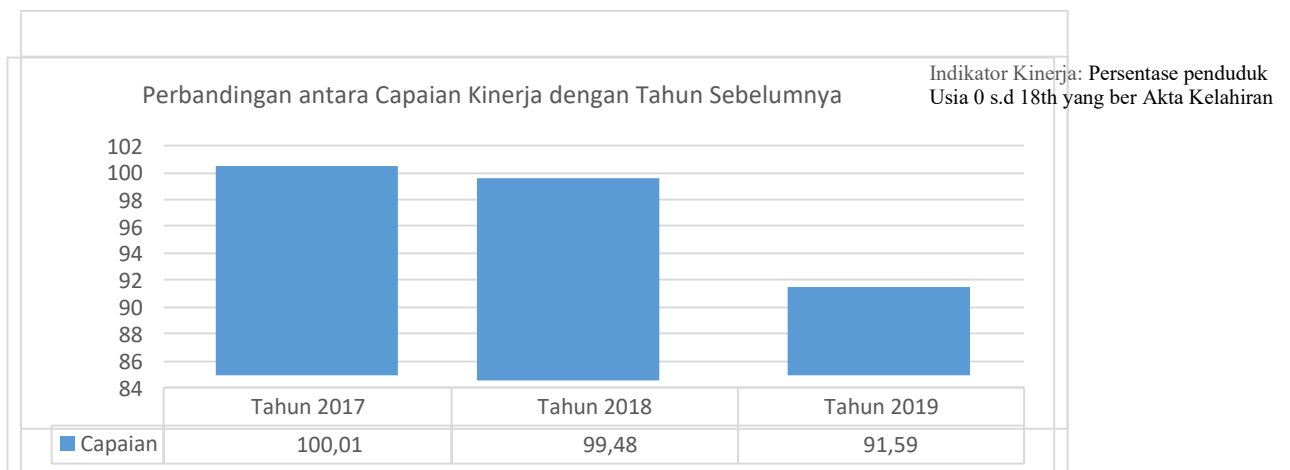


Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja tahun 2019 meningkat dari tahun 2018, dengan kenaikan sebesar 0,27% hal tersebut didukung dengan kegiatan percepatan pencetakan KTP el yang dilaksanakan selama tahun 2019.

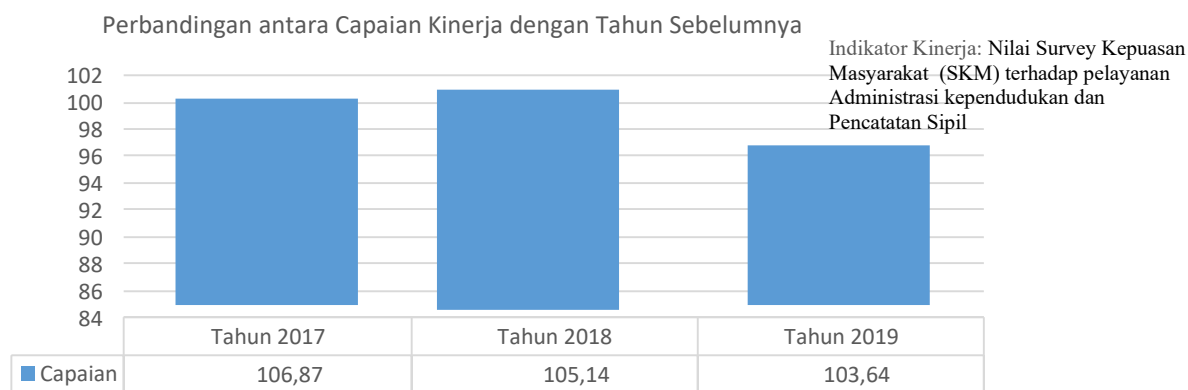




Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja tahun 2019 menurun dari tahun 2018, dengan penurunan sebesar 0,98% meskipun realisasinya lebih besar dibanding tahun 2018 dan tidak terlalu signifikan.



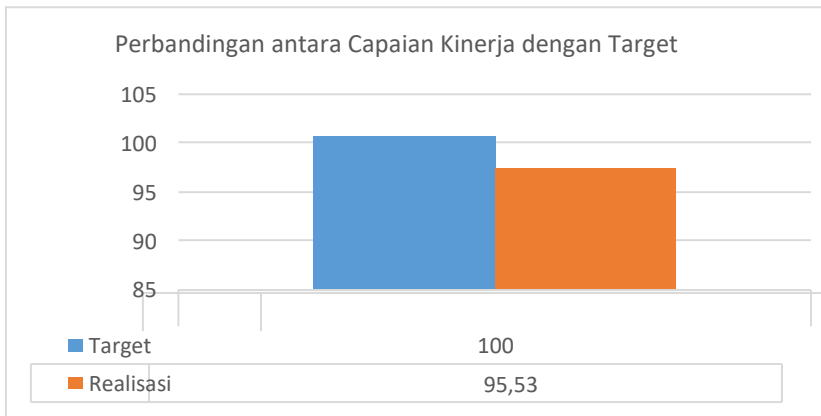
Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja tahun 2019 menurun dari tahun 2018, dengan penurunan yang cukup signifikan sebesar 7,89%, selain disebabkan karena penetapan target yang terlalu besar namun terus diupayakan untuk pencapaian yang lebih besar di tahun mendatang.



Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja tahun 2019 menurun dari tahun 2018, dengan penurunan sebesar 1,5% hal tersebut dikarenakan penetapan target yang cukup tinggi, sehingga kenaikan realisasi tidak berbanding lurus dengan kenaikan target menyebabkan capaian tidak sebesar tahun-tahun sebelumnya.

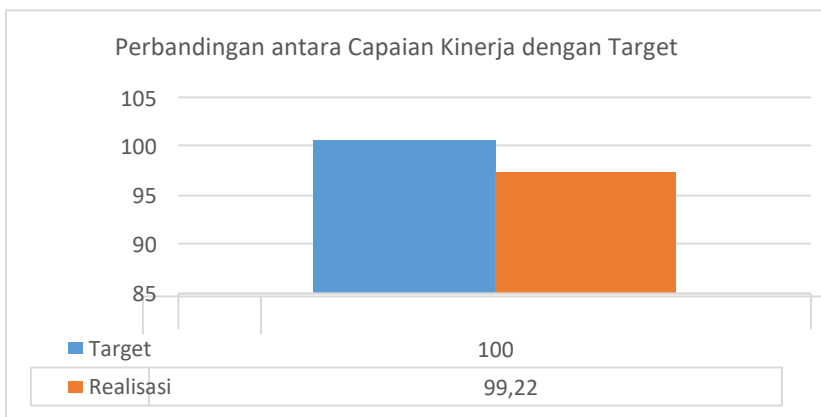
iii. Perbandingan antara capaian kinerja dengan target jangka menengah

No.	Indikator Kinerja Tujuan	Realisasi s.d Tahun 2019	Target Tahun 2021	Capaian (%)
1	Prosentase penduduk yang ber-KTP elektronik	95,79%	100%	95,79%
2	Prosentase penduduk yang ber-Kartu Keluarga (KK)	99,22%	100%	99,22%
3	Prosentase penduduk usia 0 s.d 18th yang ber-akta kelahiran	91,59%	100%	91,59%
4	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	84,99	84	101,17%



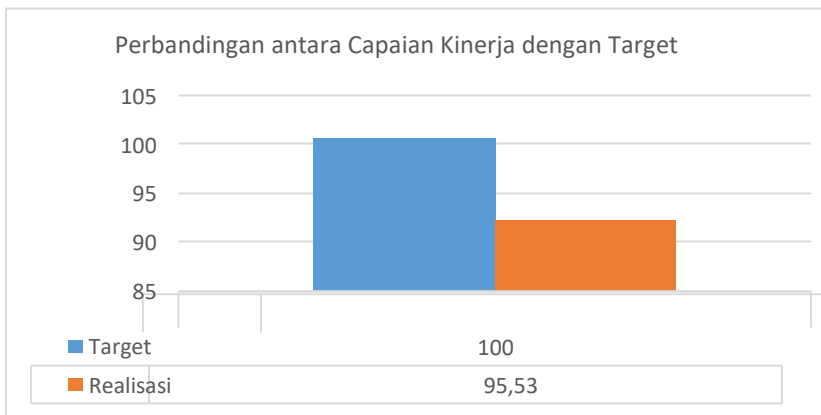
Indikator Kinerja: Persentase penduduk yang ber-KTP el

Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 95,53% dari target.



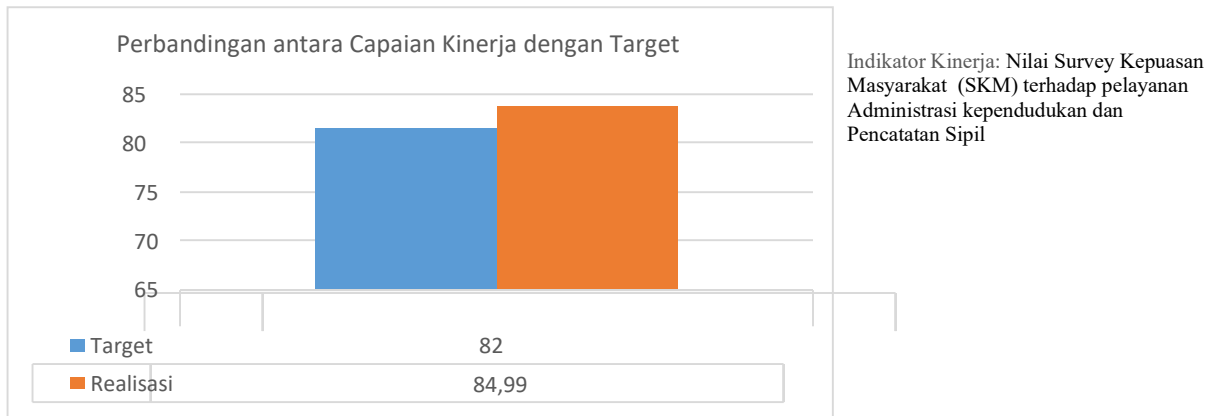
Indikator Kinerja: Persentase penduduk yang ber-Kartu Keluarga (KK)

Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 99,22% dari target.



Indikator Kinerja: Persentase penduduk Usia 0 s.d 18 th yang berakta kelahiran

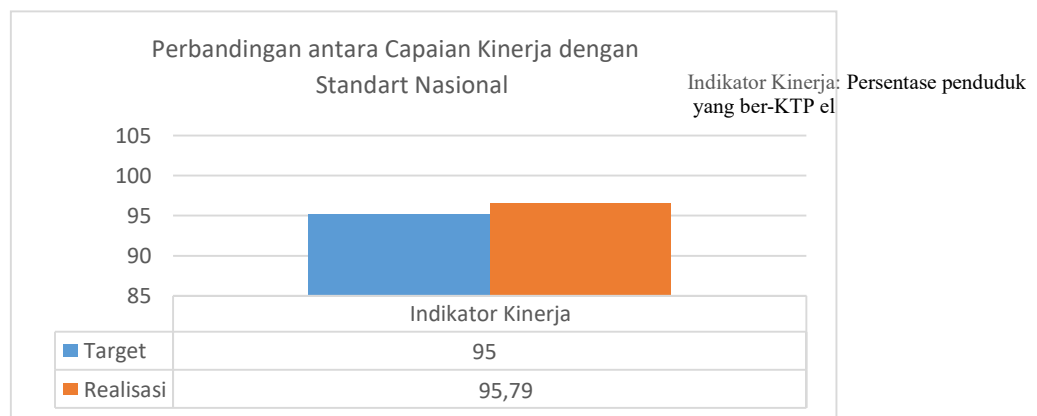
Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 91,59% dari target.



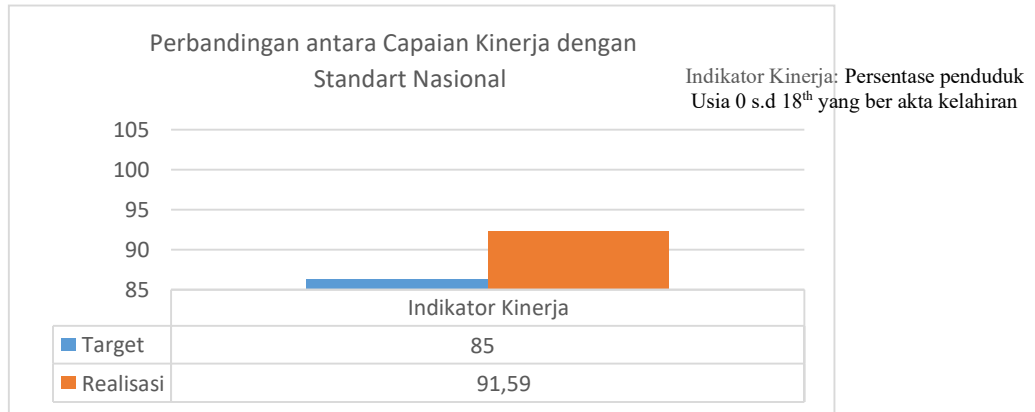
Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 103,64% dari target

iv. **Perbandingan antara capaian kinerja dengan standart nasional (ada 2 indikator)**

No.	Indikator Kinerja Tujuan	Realisasi Tahun 2019	Target Nasional	Capaian (%)
1	Prosentase penduduk yang ber-KTP elektronik	95,79%	95%	100,83%
2	Prosentase penduduk usia 0 s.d 18th yang ber-akta kelahiran	91,59%	85%	107,75%



Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 100,83 % dari target nasional, atau diatas rata – rata capaian Nasional.



Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 107,75 % dari target nasional, atau diatas rata – rata capaian Nasional.

v. Perbandingan antara capaian kinerja dengan instansi sejenis

No.	Indikator Kinerja Tujuan	Realisasi Tahun 2019	Target Instansi Sejenis	Capaian (%)
1.	NIHIL			

3.3 Evaluasi dan Analisis Kinerja

a. Analisis Keberhasilan dan Kegagalan

Setelah dilakukan pengukuran kinerja, maka selanjutnya dilakukan evaluasi dan analisa terhadap hasil capaian kinerja, yaitu dengan mengukur tingkat keberhasilan kinerja.

Pengukuran Keberhasilan Kinerja Jangka Menengah OPD

No.	Tujuan	Indikator Kinerja Tujuan	% Capain	Kategori	Penanggung Jawab
1.	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan mewujudkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang prima	Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil secara lengkap	96,94%	Berhasil	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
		Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	103,64%	Sangat Berhasil	Bidang Sekretariat Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Keterangan :

No.	% CAPAIAN	KATEGORI
1	Lebih dari 100%	Sangat berhasil
2	90% s.d kurang dari 100%	Berhasil
3	75% s.d kurang dari 90%	Cukup
4	Kurang dari 75%	Kurang

Analisis Keberhasilan dan Kegagalan

Setelah dilakukan evaluasi dan analisis kinerja, selanjutnya dilakukan analisa terhadap keberhasilan dan kegagalan, yang meliputi penjelasan dalam menghadapi permasalahan – permasalahan pencapaian kinerja, beserta upaya – upaya yang dilakukan, serta rencana tindak lanjut yang akan dilakukan untuk pencapaian kinerja tahun berikutnya.

➤ TUJUAN 1 : Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan mewujudkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang prima

1) Kendala / Permasalahan yang dihadapi :

Perkembangan kependudukan berkembang sangat dinamis sehingga pengurusan dokumen kependudukan selalu dituntut untuk dapat lebih mudah dan cepat, sehingga tidak bisa dipungkiri bahwa ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai serta SDM yang berkualitas sangat diperlukan sementara anggaran yang tersedia untuk memenuhinya sangat terbatas.

2) Upaya yang telah dilakukan :

Upaya paling penting adalah memaksimalkan sumberdaya yang ada, baik keterbatasan SDM maupun anggaran, sehingga upaya yang telah dilakukan adalah dengan memprioritaskan anggaran untuk pelayanan dan meningkatkan kualitas SDM yang sudah ada.

3) Rencana Tindak lanjut tahun berikutnya :

- Mengusulkan penambahan anggaran untuk peningkatan sarpras dan SDM Dukcapil
- Membuat terobosan inovasi pelayanan admindukcapil lebih banyak lagi, terutama yang berbasis teknologi dan informasi.

4) Simpulan atas pencapaian kinerja :

- Dari dua indikator kinerja tujuan, masing-masing memiliki capaian keberhasilan yang cukup memuaskan meskipun capainnya menurun dari tahun sebelumnya. Akan tetapi realisasinya mengalami peningkatan meskipun tidak cukup signifikan.

Pengukuran Keberhasilan Kinerja Tahunan OPD

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	% Capain	Kategori	Penanggung Jawab
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang sesuai dengan data kependudukan dengan didukung meningkatnya kualitas pelayanan	Prosentase penduduk yang ber-KTP elektronik	100,83%	Sangat Berhasil	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
		Prosentase penduduk yang ber-Kartu Keluarga (KK)	99,22%	Berhasil	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

	administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Prosentase penduduk usia 0 s.d 18th yang ber-akta kelahiran	91,59%	Berhasil	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
		Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	103,64%	Sangat Berhasil	Bidang Sekretariat Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Keterangan :

No.	% CAPAIAN	KATEGORI
1	Lebih dari 100%	Sangat berhasil
2	90% s.d kurang dari 100%	Berhasil
3	75% s.d kurang dari 90%	Cukup
4	Kurang dari 75%	Kurang

Analisis Keberhasilan dan Kegagalan

Setelah dilakukan evaluasi dan analisis kinerja, selanjutnya dilakukan analisa terhadap keberhasilan dan kegagalan, yang meliputi penjelasan dalam menghadapi permasalahan – permasalahan pencapaian kinerja, beserta upaya – upaya yang dilakukan, serta rencana tindak lanjut yang akan dilakukan untuk pencapaian kinerja tahun berikutnya.

- SASARAN 1 : Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang sesuai dengan data kependudukan dengan didukung meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

- Kendala / Permasalahan yang dihadapi :
 - a. Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai dalam mencukupi kebutuhan pelayanan KTP- elektronik, diantaranya kurangnya distribusi blanko KTP-el dari Kemendagri dan adanya beberapa kerusakan alat perekaman KTP el.
 - b. Gangguan jaringan yang masih cukup sering terjadi yang menyebabkan proses perekaman KTP elektronik terhambat. Baik yang terjadi di Dukcapil maupun Data Center Kemendagri.
 - c. Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) dalam melayani kebutuhan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo, khususnya tenaga Administrator Data Base (ADB).
- Upaya yang telah dilakukan :
 - a. Menambah sarana prasarana pendukung dengan memanfaatkan anggaran dari APBD maupun Dana Alokasi Khusus (DAK) non fisik bidang kependudukan.
 - b. Memaksimalkan kinerja pelayanan dengan menambah frekuensi jemput bola pelayanan kependudukan maupun pencatatan sipil.
 - c. Melaksanakan dan melanjutkan pelayanan sistem paket yang terintegrasi dengan lembaga terkait untuk pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sehingga masyarakat lebih mudah dalam mengurus dokumen kependudukan dan pencatatan sipil (pengembangan inovasi).
 - d. Mengusulkan penambahan Sumber Daya Manusia (SDM) kepada Bupati Sidoarjo dan terus meningkatkan kompetensinya melalui kegiatan pelatihan/bimtek.
- Rencana Tindak lanjut tahun berikutnya :
 - a. Meningkatkan kualitas pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi
 - b. Menambah sarana prasarana, baik SDM maupun infratraktur SIAK.
 - c. Meningkatkan kualitas SDM aparatur dengan melaksanakan bimtek atau pelatihan
 - d. Menambah frekuensi sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil untuk menambah kesadaran masyarakat akan pentingnya tertib adminduk
 - e. Menambah dan mengembangkan inovasi pelayanan secara berkelanjutan.

➤ **Simpulan atas pencapaian kinerja :**

Dari keempat indikator kinerja utama, terapat 2 (dua) indikator kinerja yang telah mencapai target dan melampauinya, antara lain:

1. Prosentase Penduduk yang ber KTP elektronik (KTP el)
2. Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap pelayanan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Namun terdapat pula 2 (dua) indikator kinerja yang belum mencapai target yang telah ditetapkan, antara lain:

1. Prosentase Penduduk yang ber Kartu Keluarga (KK)
2. Prosentase Penduduk usia 0 s.d 18 th yang ber akta kelahiran

Atas pencapaian kinerja tersebut perlu adanya evaluasi lebih lanjut pada penetapan target pada tahun-tahun yang akan datang, khususnya pada penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2022-2027 agar didapatkan hasil capaian kinerja yang lebih memuaskan dan semua indikator kinerja dapat mencapai target.

b. Solusi dan upaya perbaikan di tahun mendatang

Berdasarkan hasil evaluasi dan analisa terhadap capaian kinerja tersebut, maka terdapat catatan dan rekomendasi yang menjadi solusi dan upaya untuk perbaikan dan peningkatan di tahun mendatang, antara lain :

1. Menyusun Rencana Strategis (Renstra) tahun 2022-2027 dengan memperhatikan capaian-capaian kinerja pada tahun Renstra sebelumnya.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan melalui peningkatan inovasi pelayanan dengan berbasis teknologi dan informasi
3. Memprioritaskan pagu anggaran untuk peningkatan pelayanan dan memperhatikan efisiensi anggaran.
4. Menambah layanan keliling agar lebih dekat dengan masyarakat agar semakin mudah dijangkau.
5. Meningkatkan kualitas SDM melalui Bimtek SAKIP dan pelatihan lainnya.

3.4 Analisis Pencapaian Program dan Kegiatan Pendukung

- SASARAN 1 : Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang sesuai dengan data kependudukan dengan didukung meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

No.	PROGRAM / KEGIATAN	Indikator Kinerja Program (Outcome) / Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Tingkat Keberhasilan
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	a. Persentase layanan kepemilikan KTP-EL yang sesuai ketentuan;	100%	100%	100%	Berhasil
		b. Persentase layanan kepemilikan KK yang sesuai ketentuan;	100%	100%	100%	Berhasil
		c. Persentase pelayanan pindah datang / keluar yang dapat diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Berhasil
		d. Persentase desa / kelurahan yang rentan pendataan administrasi kependudukan	20%	22%	110%	Sangat Berhasil
	Kegiatan:					
	Pelayanan Identitas Penduduk	Persentase pelayanan identitas penduduk (KTP-EL, KK) yang dapat diselesaikan	100%	100%	100%	Berhasil
			100%	100%	100%	Berhasil
	Pelayanan Administrasi Pindah Datang/Keluar	a.Persentase Pelayanan Pindah datang yang dapat diselesaikan b. Persentase Pelayanan Pindah keluar yang dapat diselesaikan	100%	100%	100%	Berhasil
			5 Desa	11 Desa	220%	Sangat Berhasil
Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Desa / Kelurahan lokasi pendataan penduduk rentan Administrasi Kependudukan					
2	Pelayanan	Persentase layanan	100%	100%	100%	Berhasil

	Pencatatan Sipil	kepemilikan akte kelahiran yang sesuai ketentuan				
	Kegiatan:					
	Pelayanan administrasi kelahiran	Persentase pelayanan akta kelahiran yang dapat diselesaikan	100%	100%	100%	Berhasil
	Penyelenggaraan pelayanan administrasi perkawinan dan perceraian	a. Persentase Pelayanan Pencatatan perkawinan yang dapat diselesaikan b. Persentase pelayanan pencatatan perceraian yang dapat diselesaikan	100%	100%	100%	Berhasil
	Pelayanan administrasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian	a. Persentase pelayanan perubahan status anak yang dapat diselesaikan b. Persentase Pelayanan pewarganegaraan yang dapat diselesaikan c. Persentase pelayanan akte kematian yang dapat diselesaikan	a.100%	a. 100%	a. 100%	Berhasil
			b.100%	b. 100%	b.100%	Berhasil
			c.100%	c. 100%	c. 100%	Berhasil
3	Program Pelayanan Kesekretariatan	1. Tingkat kepuasan aparatur SKPD terhadap pelayanan administrasi perkantoran	90%	100%	111%	Sangat Berhasil
	Kegiatan:					
	Penyediaan barang/jasa perkantoran	Jumlah surat masuk dan keluar yang dikelola	4.700 surat	4700 surat	100	Berhasil
		Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar	18 orang/bulan	18 orang/bulan	100	Berhasil
		Jumlah BBM yang disediakan	19615 liter	19.000 liter	96,86	Berhasil
		Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya	17 unit	17 unit	100	Berhasil
		Jumlah jamuan	100 kotak	100 kotak	100	Berhasil

		rapat/tamu yang disediakan				
		Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar	12 bulan	12 bulan	100	Berhasil
		Jumlah premi asuransi barang milik daerah yang terbayar	- Premi/bulan	- Premi/bulan	-	-
		Jumlah buku bahan bacaan dan koran yang tersedia	385 buah	385 buah	100	Berhasil
		Jumlah komponen listrik /penerangan yang tersedia	90 buah	90 buah	100	Berhasil
		Jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia	18 buah	18 buah	100	Berhasil
		Jumlah alat tulis kantor dan cetak penggandaan yang tersedia	220 buah	220 buah	100	Berhasil
		Jumlah tenaga penunjang pelayanan administrasi perkantoran yang tersedia	6 orang	6 orang	100	Berhasil
		Jumlah jam lembur yang terbayar	4400 jam	4000 jam	90,90	Berhasil
	Kegiatan kedinasan dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	Persentase surat perintah tugas yang ditindaklanjuti	100%	100%	100	Berhasil
	Pengelolaan dan penatalaksanaan barang milik daerah	Jumlah laporan barang milik daerah yang disusun	1 laporan	1 laporan	100	Berhasil
	Pengadaan sarana dan prasarana	Jumlah gedung kantor/rumah	- unit	-	-	-

	aparatur	jabatan/dinas yang di bangun				
		Jumlah kendaraan dinas/operasional yang diadakan	1 unit	0 unit	0	Kurang
		Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang diadakan	8 unit	8 unit	100	Berhasil
	Pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur	Jumlah luas gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang direhab sedang/berat	300 M2	300M2	100	Berhasil
		Jumlah luas gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang dipelihara	450 M2	450M2	100	Berhasil
		Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	24 unit	24 unit	100	Berhasil
		Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang dipelihara	16 unit	16 unit	100	Berhasil
	Pengadaan pakaian dinas dan kelengkapan aparatur	Jumlah pakaian dinas/kerja dan kelengkapan aparatur yang tersedia	56 buah	61 buah	108,9	Sangat Berhasil
		Jumlah pakaian hari-hari tertentu yang tersedia	56 buah	61 buah	108,9	Sangat Berhasil
	Peningkatan kapasitas aparatur	Jumlah aparatur yang dikirim mengikuti pelatihan/bimtek	20 orang	20 orang	100	Berhasil

		Jumlah peserta yang hadir mengikuti sosialisasi/seminar	45 orang	50 orang	111,11	Sangat Berhasil
	Penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, data dan informasi PD	Jumlah dokumen perencanaan PD yang disusun	1 dok	1 dok	100	Berhasil
		Jumlah dokumen penganggaran yang disusun (RKA dan DPA)	4 dok	4 dok	100	Berhasil
		Jumlah data dan informasi yang disusun	10 dok	10 dok	100	Berhasil
		Monitoring dan evaluasi pelaporan kinerja PD	Jumlah dokumen Monev PD yang disusun	5 dok	6 dok	100
	Jumlah Dokumen SKM yang disusun		1 dok	1 dok	100	Berhasil
	Jumlah dokumen Laporan kinerja yang disusun		3 laporan	3 laporan	100	Berhasil
	Penyusunan laporan keuangan	Jumlah laporan keuangan PD yang tersusun	3 laporan	3 laporan	100	Berhasil
7.	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	a. Prosentase Sarpras SIAK yang layak fungsi	a.90%	a.100%	111,11	Sangat Berhasil
		b. Persentase pelayanan kebutuhan data kependudukan yang tepat waktu	b.90%	b. 100%	111,11	Sangat Berhasil
	Kegiatan					
	Pengolahan dan pelayanan data kependudukan	Persentase laporan data kependudukan rutin yang disusun tepat waktu	100%	100%	100	Berhasil
	Pengembangan	a. Jumlah sarpras SIAK				

	sistem administrasi kependudukan	yang tersedia b. Jumlah sarpras SIAK yang dipelihara	a. 9 paket b.9 paket	a. 9 paket b.9 paket	100 100	Berhasil Berhasil
	Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi, Informasi dan Komunikasi	a. Jumlah peserta Bimtek pengelola SIAK b. Jumlah SOP terkait manajemen SIAK yang disusun	a. 50 orang b. 4 SOP	a. 50 orang b. 4 SOP	100 100	Berhasil Berhasil
8.	Pemanfaatan Data dan Inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	a. Persentase rekomendasi kebijakan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang ditindaklanjuti; b. Persentase penduduk terjaring operasi yustisi yang ditindaklanjuti ; c. Persentase data kependudukan yang dimanfaatkan dalam kebijakan pembangunan daerah	a. 100% b. 100% c. 100%	a. 100% b. 100% c. 100%	a. 100% b. 100% c. 100%	Berhasil Berhasil Berhasil
	Kegiatan					
	Kerjasama kependudukan dan pencatatan sipil	a. Jumlah Kerjasama (MoU) administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dihasilkan b. frekuensi operasi yustisi yang dilaksanakan	a. 4 MoU b. 8 kali 3 institusi	a. 4 MoU b. 8 kali 3 institusi	100 100 100	Berhasil Berhasil Berhasil
	Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Jumlah institusi pengguna data kependudukan	a. 2550 orang	a. 2550 orang	100	Berhasil
	Inovasi Pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	a. Jumlah peserta sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; b. jumlah jenis media penyebaran informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; c. Frekuensi sosialisasi administrasi kependudukan	b. 3 jenis c. 28 kali d. 10	b. 5 jenis c. 28 kali d. 10	166,67 100 100	Sangat Berhasil Berhasil Berhasil

		dan catatan sipil yang diselenggarakan; d. Jumlah rekomendasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dihasilkan;	inovasi	inovasi		
--	--	--	---------	---------	--	--

Keterangan :

No.	% CAPAIAN	KATEGORI
1	Lebih dari 100%	Sangat berhasil
2	90% s.d kurang dari 100%	Berhasil
3	75% s.d kurang dari 90%	Cukup
4	Kurang dari 75%	Kurang

Penjelasan :

Pada umumnya tingkat capaian kinerja program maupun kegiatan memiliki kategori “Berhasil” dalam mendukung Pencapaian Kinerja Tahunan dari sasaran yang telah ditetapkan. Hanya terdapat satu indikator kegiatan saja (output) yang belum berhasil, bahkan berkategori “Kurang Berhasil” yaitu pada indikator Jumlah Kendaraan operasional yang diadakan. Hal itu terkendala oleh terbatasnya waktu untuk menyelenggarakan lelang, sementara dari segi anggaran sudah mencukupi. Untuk selanjutnya dapat dilakukan evaluasi agar ditahun mendatang kegiatan tersebut dapat dilaksanakan.

3.5 Laporan Realisasi Anggaran

Tabel 15: Realisasi Anggaran

Program	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
Program Pelayanan Kesekretariatan		4.102.010.218,00	2.936.038.232,00	71,58
	Penyediaan barang/jasa perkantoran	1.100.503.450,00	950.943.032,00	86,41
	Kegiatan kedinasan dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	884.880.358,00	766.248.994,00	86,59

	Pengelolaan dan penatalaksanaan barang milik daerah	1.043.600,00	0,00	0,00
	Pengadaan sarana dan prasarana aparatur	1.410.702.810,00	586.704.600,00	41,59
	Pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur	526.650.000,00	464.445.291,00	88,19
	Pengadaan pakaian dinas dan kelengkapan aparatur	57.630.000,00	51.686.415,00	89,69
	Peningkatan kapasitas aparatur	50.850.000,00	50.350.000,00	99,02
	Penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, data dan informasi PD	29.450.000,00	25.921.000,00	88,02
	Monitoring dan evaluasi pelaporan kinerja PD	38.050.000,00	37.575.000,00	98,75
	Penyusunan laporan keuangan	2.250.000,00	2.163.900,00	96,17
Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil		1.323.200.040,00	1.218.572.005,00	92,09
	Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1.282.951.320,00	1.191.209.743,00	92,85
	Kerjasama administrasi kependudukan dan pencatatann sipil serta Operasi Yustisi	34.089.450,00	24.733.762,00	72,56
	Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	6.159.270,00	2.628.500,00	42,68

Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk		2.154.181.000,00	1.994.523.153,00	92,59
	Pelayanan Administrasi Pindah Datang dan Pindah Keluar Penduduk	140.155.100,00	138.205.851,00	98,61
	Pelayanan Identitas Penduduk	1.967.975.900,00	1.856.317.302,00	94,33
	Pendataan Penduduk rentan administrasi kependudukan	46.050.000,00	0,00	0,00
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		3.023.340.950,00	2.874.548.583,00	95,08
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	72.090.240,00	71.802.000,00	99,60
	Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi, Informasi dan Komunikasi	12.492.410,00	12.129.050,00	97,09
	Pengembangan sistem administrasi kependudukan	2.938.758.300,00	2.790.617.533,00	94,96
Program pelayanan pencatatan sipil		663.289.550,00	616.628.138,00	92,97
	Pelayanan administrasi akte kelahiran	470.846.750,00	428.015.038,00	90,90
	Pelayanan administrasi perkawinan dan perceraian	1.499.600,00	1.467.000,00	97,83
	Pelayanan perubahan status anak, kewarganegaraan dan pencatatan kematian	190.943.200,00	187.146.100,00	98,01

3.6 Pencapaian Kinerja dan Anggaran

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KINERJA			ANGGARAN		
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang sesuai dengan data kependudukan dengan didukung meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Prosentase penduduk yang ber-KTP elektronik	95%	95,79%	100,83%	2.154.181.000,00	1.994.523.153,00	92,59%
	Prosentase penduduk yang ber-Kartu Keluarga (KK)	100%	99,22%	99,22%			
	Prosentase penduduk usia 0 s.d 18th yang ber-akta kelahiran	100%	91,59%	91,59%	663.289.550,00	616.628.138,00	92,97%
	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	82	84,99	103,64%	8.448.551.208,00	7.029.158.820,00	83,19%

3.7 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

1. Efektivitas dan Efisiensi

Tabel : Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	% CAPAIAN KINERJA	% PENYERAPAN ANGGARAN	TINGKAT EFISIENSI
Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang sesuai dengan data kependudukan dengan didukung meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Prosentase penduduk yang ber-KTP elektronik	100,83%	92,59 %	8,24%
	Prosentase penduduk yang ber-Kartu Keluarga (KK)	99,22%	92,59%	6,63%
	Prosentase penduduk usia 0 s.d 18th yang ber-akta kelahiran	91,59%	92,97%	1,38%
	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	103,64%	83,19%	20,45%

Catatan : Tingkat Efisiensi = % Capaian Kinerja -- % Penyerapan Anggaran

2. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

- SASARAN 1 : Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang sesuai dengan data kependudukan dengan didukung meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

Berdasarkan pengukuran efektivitas dan efisiensi tersebut, dapat disampaikan bahwa terdapat dua indikator kinerja yang efektif tercapai 100%, dan empat indikator kinerja yang efisien dalam penggunaan anggaran.

Efisiensi tersebut disebabkan oleh dua hal, yakni dikarenakan benar-benar terjadi efisiensi dan adanya factor eksternal yang menyebabkan tidak terserapnya anggaran. Efisiensi terbesar ada pada penganggaran bahan cetak KTP el, dimana harga lebih rendah dari pagu anggaran, sehingga menyebabkan selisih yang cukup besar dengan volume pengadaan barang yang juga cukup banyak. Sementara ketidakterserapan anggaran karena faktor eksternal yang paling besar berasal dari pengadaan mobil keliling yang dianggarkan sebesar kurang lebih 800 juta Rupiah mengalami gagal lelang karena waktu yang tersedia tidak mencukupi.

BAB IV

PENUTUP / SIMPULAN UMUM

Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangan pengelolaan sumberdaya dan kebijakan-kebijakan yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2019 berdasarkan Pengukuran Kineja Kegiatan Tahun 2019 dari 1 sasaran terlaksana 5 (Lima) Program dan 33 (tiga puluh tiga) kegiatan dengan tingkat capaian dengan kategori berhasil dan sangat berhasil, namun ada pula yang kurang berhasil. Kegagalan pencapaian target disebabkan penetapan target yang terlalu besar, melebihi target nasional, sehingga perlu evaluasi lebih lanjut dalam penetapan target di tahun-tahun mendatang, meskipun terdapat pula hambatan-hambatan yang seringkali muncul terutama pada gangguan jaringan SIAK dan keterbatasan ketersediaan blangko KTP elektronik.

Sementara itu berdasarkan pengukuran efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran terdapat dua indikator kinerja yang efektif tercapai 100%, dan empat indikator kinerja yang efisien dalam penggunaan anggaran. Efisiensi tersebut disebabkan oleh dua hal, yakni dikarenakan benar-benar terjadi efisiensi dan adanya factor eksternal yang menyebabkan tidak terserapnya anggaran.

Selanjutnya harapan kami dalam pencapaian kinerja pada tahun mendatang adalah untuk lebih meningkat dan menjadi perhatian semua pihak, baik secara internal organisasi maupun pihak-pihak luar yang terlibat, antara lain para pemangku dan masyarakat. Sehingga apabila ditemui kendala-kendala dalam pencapaian target, baik kinerja maupun anggaran akan didapatkan solusi yang terbaik sekaligus semakin meningkatkan kualitas pelayanan kami kepada masyarakat.

LAMPIRAN PENGHARGAAN YANG DIPEROLEH

(..... disebutkan penghargaan – penghargaan yang telah diperoleh di tahun 2019, meliputi : Nama Penghargaan, Instansi Pemberi Penghargaan, Penerima Penghargaan, Waktu dan Tempat Penyerahan Penghargaan

PERNYATAAN TELAH DI REVIU

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2019

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo Tahun 2019 sesuai dengan Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab dari Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal – hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

Sidoarjo, Maret 2020
Tim Reviu Laporan Kinerja OPD

(..... Nama Pereviu)
(..... Pangkat/Gol. Pereviu)
(..... NIP Pereviu)

FORMULIR CHECK LIST REVIEW

NO.	PERNYATAAN	CHECK LIST		DATA PENDUKUNG	
		YA	TIDAK		
I	Format	1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting IP			
		2. LKj telah menyajikan informasi target kinerja			
		3. LKj telah menyajikan capaian kinerja IP yang memadai			
		4. LKj telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan			
		5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan (M)			
		6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan			
II	Mekanisme penyusunan	1. LKj IP disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu			
		2. Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai			
		3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit ke unit penyusun LKj			
		4. Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja			
		5. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya (M)			
		6. Analisa/penjelasan dalam LKj telah diketahui oleh unit kerja terkait			
		7. LKj IP <u>bulanan</u> merupakan gabungan partisipasi dari bawahnya (M)			
III	Substansi	1. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja			
		2. Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis			

		3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai			
		4. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasarn dalam Indikator Kinerja			
		5. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasarn dalam Indikator Kinerja Utama			
		6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai			
		7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat			
		8. IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/sasaran			
		9. Jika “tidak” telah mendapat penjelasan yang memadai			
		10. IKU dan IK telah SMART			