

**LAPORAN
MONITORING DAN
EVALUASI**

**PROGRAM DAN
KEGIATAN
TAHUN 2022**



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Mr. Dr. Kusumahatmaja No.08 Purwakarta

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, dimana capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Pemerintah Kabupaten Purwakarta.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta memiliki kewajiban dan komitmen untuk menyampaikan capaian akuntabilitas kinerja dan keuangan yang pada setiap akhir tahun anggaran dengan menggunakan pedoman penyusunan sistem akuntabilitas kinerja, yang diwujudkan dalam Laporan Monev Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021 Pada setiap akhir tahun anggaran setiap instansi pemerintah diwajibkan menyampaikan Laporan

Kinerja yang bertujuan untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Laporan kinerja merupakan suatu laporan yang memberikan informasi mengenai tingkat keberhasilan yang dicapai oleh instansi pemerintah dari kegiatan – kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan program-program yang telah ditetapkan sebelumnya. Laporan ini dibangun dan dikembangkan dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumberdaya pelaksanaan kebijakan dan program yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah kepada masyarakat, berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.

Tujuan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja adalah untuk mewujudkan akuntabilitas instansi pemerintah kepada pihak-pihak yang memberikan mandat/amanat. Dengan demikian laporan kinerja merupakan sarana bagi instansi pemerintah untuk mengkomunikasikan dan menjawab tentang apa yang sudah dicapai dan bagaimana proses pencapaiannya berkaitan dengan mandat yang diterima instansi pemerintah tersebut.

1.2. DASAR HUKUM.

Dasar hukum perlunya menyusun Laporan Monitoring

Evaluasi Kinerja Program dan Kegiatan adalah berlandaskan pada:

1. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.;
2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah;
4. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan kinerja dan Tatacara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 237 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURWAKARTA



Berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 237 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta di Pimpin oleh Kepala Dinas.

Dalam melaksanakan Tugasnya Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris Dinas yang membawahi 2 (dua) Sub bagian dan 1 (satu) jabatan fungsional, dan 4 (empat) Kepala Bidang Yaitu:

1. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk ;
2. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
3. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan

4. Kepala Bidang Pemanfaatan data dan Inovasi Pelayanan.
yang masing-masing membawahi 2 (dua) Seksi/ jabatan fungsional

1.3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 237 tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan daerah di bidang Administrasi kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan, program, dan kegiatan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan administrasi urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

1.4. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI (ISU STRATEGIS ORGANISASI).

Berdasarkan hasil analisis kondisi lingkungan strategis, maka yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas,

adalah :

1. Belum optimalnya kegiatan dalam rangka mewujudkan akurasi data kependudukan skala Kabupaten yang akurat dan valid;
2. Belum optimalnya pelaksanaan inovasi pelayanan terintegrasi dengan sistem digitalisasi;
3. Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan skala Kabupaten oleh Perangkat Daerah dan berbagai elemen masyarakat di Kabupaten Purwakarta untuk berbagai keperluan sebagaimana diamanatkan didalam undang-undang;
4. Belum optimalnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Purwakarta.
5. Terbatasnya Anggaran yang dialokasikan untuk pembiayaan program dan kegiatan prioritas bidang administrasi kependudukan sehingga ada beberapa kegiatan tidak dapat dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta sebagaimana yang telah direncanakan;
6. Kondisi sarana dan prasarana pendukung SIAK dan Perekaman KTP-el di Kecamatan, masih belum optimal dikarenakan beberapa tempat kecamatan peralatan yang tidak bisa difungsikan lagi, sehingga beberapa kecamatan mengalami kendala pelayanan adminduk. Disamping itu kendala jaringan yang tidak mendukung untuk pelayanan.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. RENCANA STRATEGIS

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Rencana Strategis disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah disebutkan bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) adalah dokumen perencanaan PD untuk periode lima tahunan dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang ada, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan dokumen perencanaan yang bersifat indikatif yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi meliputi Kebijakan dan Program yang realistis untuk kurun waktu lima tahun 2018-2023.

Rencana strategis merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang disusun untuk diimplementasikan dengan suatu strategi yang mencakup sejumlah langkah atau taktik yang digunakan dalam rangka pencapaian tujuan. Dengan perencanaan strategis, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta diharapkan dapat membangun strategi sebagai bagian penting berorientasi pada hasil yang diinginkan di masa mendatang. Dengan penetapan visi, misi dan strategi yang jelas dan tepat, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta diharapkan akan dapat menyelaraskan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi.

Berkaitan dengan hal tersebut berikut ini akan diuraikan tentang visi, misi dan factor-faktor kunci keberhasilan. Rencanastrategis mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, cara mencapai tujuan dan sasaran yang meliputi kebijakan, program, dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan. Oleh karena itu, visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta adalah sebagai berikut:

2.1.1. VISI

mengacu dan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta, pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta sebagai Perangkat daerah telah merumuskan visi yang tidak terlepas dari visi Kabupaten Purwakarta, yaitu : “ **MEWUJUDKAN PURWAKARTA ISTIMEWA**”.

2.1.2. MISI

Dalam rangka mewujudkan visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta sebagaimana tersebut di atas, dirumuskan dalam misi, yaitu :

“Meningkatkan Tata Kelola Pemerintah yang Baik, Bersih dan Profesional “

Untuk meningkatkan kualitas Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta, maka dilakukan reviu Renstra secara berkala. berikut merupakan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023:

2.1.3. TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi di atas perlu dijabarkan dalam bentuk tujuan yang lebih spesifik, terukur, sehingga menjadi pedoman dan sasaran kinerja bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta, sedangkan tujuan dari misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta yaitu :

a. Tujuan :

1. Mewujudkan manajemen perkantoran secara optimal
2. Mewujudkan pelayanan prima dalam bidang kependudukan
3. Mewujudkan pelayanan prima dalam bidang pencatatan sipil
4. Terwujudnya pemanfaatan data

b. Sasaran :

1. Meningkatkan Tata kelola Pemerintahan instansi Organisasi Perangkat Daerah
2. Meningkatnya pelayanan dokumen kependudukan
3. Meningkatnya pelayanan dokumen pencatatan sipil
4. Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan

2.1.4. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif mengenai bagaimana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Selain melakukan perencanaan komprehensif, perencanaan strategik juga dapat digunakan untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktifitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya untuk memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

Misi adalah Mengoptimalkan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta melalui peningkatan kualitas SDM aparatur. Urusan yang terkait dengan misi ini pada khususnya adalah urusan yang berhubungan dengan pelayanan publik, namun secara umum misi ini terkait dengan etos kerja dan profesionalisme aparatur yang ada di seluruh jajaran pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta. Strategi dan Arah Kebijakan misi ini yang dijabarkan menurut sasarannya, yaitu :

1. Strategi :

- Pengembangan aparatur dan penguatan SDM untuk meningkatkan pelayanan publik
- Meningkatkan pelayanan prima administrasi dokumen pencatatan sipil
- Meningkatkan pelayanan prima administrasi

kependudukan

- Meningkatkan informasi dan pemanfaatan data untuk dimanfaatkan oleh instansi/lembaga pengguna

2. Kebijakan :

- Meningkatkan kapasitas birokrasi dan kualitas pelayanan publik
- Mewujudkan pelayanan yang prima dalam bidang kependudukan baik di kantor Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil, kantor kecamatan ataupun secara mobile
- Mewujudkan pelayanan yang prima dalam bidang pencatatan sipil baik di kantor Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil, kantor kecamatan ataupun secara mobile
- Mewujudkan informasi dan pemanfaatan data yang akuntabel

2.2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Perjanjian Kinerja merupakan salah satu tahapan dalam Sistem Kinerja Instansi Pemerintah yang termuat dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Perjanjian Kinerja berkaitan dengan pelaporan kinerja dan tata cara revidi instansi pemerintah yang termuat dalam Permenpan No. 53 Tahun 2014 disebutkan bahwa Perjanjian kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari Bupati/Walikota sebagai pemberi amanah kepada Pimpinan PD sebagai penerima amanah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Melalui perjanjian ini maka terwujudlah komitmen dan kesepakatan antara Bupati Purwakarta sebagai pemberi amanah dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta sebagai penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja adalah: Sebagai wujud nyata komitmen antara Bupati dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;

1. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
2. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
3. Sebagai dasar bagi Bupati untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta;
4. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi terjadinya pergantian atau mutasi pejabat dikarenakan:

- Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
- Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Purwakarta Tahun 2022

NO	SASARAN	IKU	SATUAN	TARGET
1	Meningkatkan Tatakelola Pemerintahan instansi Organisasi Perangkat Daerah	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Opini	B
		Persentase pemenuhan penunjang pelayanan perkantoran	Persentase	80
2	Meningkatnya Pelayanan Dokumen Kependudukan	Tingkat Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KTP dan KK), Kartu Identitas Anak (KIA)	Persentase	95
3	Meningkatnya Pelayanan Dokumen Pencatatan Sipil	Tingkat Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Kematian, Perkawinan dan Perceraian)	Persentase	100
4	Meningkatnya Akurasi Penyajian Data dan pemanfaatan data kependudukan	Persentase Data Kependudukan yang dimanfaatkan oleh instansi/lembaga lainnya	Persentase	95

PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN
Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	16.099.638.477
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	48.976.800
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	29.258.000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	19.718.800
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	11.292.256.055
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	11.277.220.655

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	15.035.400
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	419.664.500
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	176.000.000
Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	243.664.500
Adminstrasi Umum Perangkat Daerah	1.780.415,150
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	53.741.400
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.180.584.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	30.020.700
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	203.002.250
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	104.036.800
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	209.030.00
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	371.110.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	371.110.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.072.817.072
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.000.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	741.728.400
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	326.088.672
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	204.450.000

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	143.900.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasioanal atau Lapangan	32.400.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	28.150.000
Pelayanan Pendaftaran Penduduk	71.078.050
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	71.078.050
Pelayanan Pencatatan Sipil	65.925.000
Pelayanan Pencatatan Sipil	65.925.000
Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Data dan Penyajian Database Kependudukan	254.830.950
Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	54.999.350
Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	199.831.600
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Adminstrasi Kependudukan	473.115.700
Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	199.024.400
Penyelenggaraan Pemanfaaaatan Data Kependudukan	219.091.500
Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	54.999.800
Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Adminstrasi Kependudukan	44.999.200
Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Adminstrasi Kependudukan	44.999.200

BAB III

HASIL PELAKSANAAN

Hasil pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi program/kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta Tahun 2022 sebagai berikut:

3.1. Realisasi Fisik dan Keuangan

Realisasi fisik dan keuangan menggambarkan antara anggaran dengan realisasi keuangan dan capaian fisik tahun 2022:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

NO	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	B		
2	Persentase pemenuhan penunjang pelayanan Perkantoran	80	88	110

Realisasi belanja per 31 Desember 2022 sebesar Rp.,- atau mencapai % dari jumlah anggaran sebesar Rp,- dengan realisasi fisik:

1. Capaian Sakip Perangkat Daerah berkisar B dari target sebesar ... yang direncanakan dalam Renstra, sehingga capaian kinerjanya adalah ... %

2. Persentase pemenuhan penunjang pelayanan perkantoran berkisar 88 dari target sebesar 80 % yang direncanakan dalam Renstra, sehingga capaian kinerjanya adalah 110 %

2. Meningkatnya Pelayanan Dokumen Kependudukan

Tingkat Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KTP dan KK), Kartu Identitas Anak (KIA)

Indikator Kinerja	Satuan	Target 2022		Capaian %
		Target	Realisasi	
Tingkat Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KTP dan KK), Kartu Identitas Anak (KIA)	%	95	86,34	90,88

Pencapaian sasaran ini untuk indikator Tingkat Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KTP dan KK), Kartu Identitas Anak (KIA) berkisar 86,34 % dari target sebesar 95 % yang direncanakan dalam perjanjian Kinerja Tahun 2022, sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 90.88 % atau belum tercapai target yang diperjanjikan, tetapi pencapaian sasaran untuk indikator tingkat kepemilikan dokumen kependudukan (KTP, KK, dan KIA) berkisar 86,34% dari target pusat atau ditjendukcapil sebesar 40% sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 215,8% sehingga melampaui target yang diperjanjikan.

3. Meningkatnya Pelayanan Dokumen Pencatatan Sipil

Tingkat Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Kematian, Perkawinan dan Perceraian)

Indikator Kinerja	Satuan	Target 2022		Capaian %
		Target	Realisasi	
Tingkat Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Kematian, Perkawinan dan Perceraian)	%	100	100	100

Pencapaian sasaran ini untuk indikator Tingkat Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Kematian, Perkawinan dan Perceraian) berkisar 100 % dari target sebesar 100 % yang direncanakan dalam perjanjian Kinerja Tahun 2021, sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 100 % atau tidak mencapai target yang diperjanjikan.

4. Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan

Persentase Data Kependudukan yang dimanfaatkan oleh instansi/lembaga lainnya

Indikator Kinerja	Satuan	Target 2022		Capaian %
		Target	Realisasi	
Persentase Data Kependudukan yang dimanfaatkan oleh instansi/lembaga lainnya	%	95	95	100

Pencapaian sasaran ini untuk indikator Persentase Data Kependudukan yang dimanfaatkan oleh instansi/lembaga lainnya berkisar 95 % dari target sebesar 95 % yang direncanakan dalam perjanjian Kinerja Tahun 2022, sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 100 % atau tercapai target yang diperjanjikan.

3.2. Capaian Kinerja Kegiatan

Realisasi fisik dan keuangan menggambarkan antara anggaran dengan realisasi keuangan dan capaian fisik, sebagai berikut:

TABEL 3.1

**EVALUASI KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN
TAHUN 2022**

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Keluaran		Anggaran		Capaian Kinerja %	Analisis
			Target	Realisasi	Target	Realisasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR							
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				16.099.638.477	14.447.367.530	89,74%	
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				16.099.638.477	14.447.367.530	89,74%	
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				48.976.800			
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	2 Dokumen	2 dokumen	29.258.000	20.461.850	69,94%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output 2 dokumen perencanaan perangkat daerah
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen LAKIP	1 Dokumen	1 dokumen	19.718.800	17.804.000	90,29%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output 1 dokumen perencanaan perangkat daerah

	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						11.292.256.055												Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output sudah terbayarkannya 110 orang pegawai namun tingkat kehadiran kinerja setiap pegawai yang berbeda – beda/di bawah target
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN							110 Orang	110 orang			11.277.220.655	10.811.471.372	95,87%					Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output 1 dokumen laporan keuangan akhir tahun namun honorarium tidak di usulkan, bahan cetak di sesuaikan dengan kebutuhan
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD							1 Dokumen	1 Dokumen			15.035.400	10.428.300	69,36%					Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output 1 dokumen laporan keuangan akhir tahun namun honorarium tidak di usulkan, bahan cetak di sesuaikan dengan kebutuhan
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah											52.772.924							Meningkatnya kualitas pegawai dan disiplin pegawai
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya							110 stel				176.000.000							Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output ATK, kertas cover, reklame,
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan							110 orang				243.664.500	213.512.729	87,63%					Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output ATK, kertas cover, reklame,

										belanja jasa iklan,
	Administrasi Umum Perangkat Daerah							1.780.415,150		
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik yang dibutuhkan/Penerangan bangunan kantor	18 jenis					53.741.400	31.184.730	58,03%
										Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output kebutuhan untuk peralatan listrik sudah terpenuhi sesuai kebutuhan
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah perlengkapan Gedung yang dibutuhkan perlengkapan kursi tamu	2 item 1 set					1.180.564.000	1.171.974.000	99,27%
										Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor sudah sesuai dengan kebutuhan
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah item peralatan rumah tangga yang dibutuhkan	18 item				18 item	30.020.700	30.016.900	99,99%
										Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output sarana dan prasarana yang dibutuhkan sudah sesuai dengan kebutuhan
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah alat tulis kantor yang dibutuhkan jumlah makan dan minum tamu dan rapat kantor yang dibutuhkan jumlah makan dan pelatihan	21 jenis 175 box 2880 box 672 galon				21 jenis 175 box 2850 box 672 galon	203.022.250	157.778.900	77,72%
										Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output ATK dan kebutuhan makan rapat sudah sesuai

		tamu yang dibutuhkan isi ulang air mineral	9 jenis	9 jenis			104.036.800	88.939.500	85,49%	dengan kebutuhan
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan penggandaan yang dibutuhkan				9 jenis				Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output jumlah bahan cetak, atk, cover sudah sesuai dengan kebutuhan
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Frekuensi rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah frekuensi rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	17 Kegiatan 100 kegiatan	17 Kegiatan 100 kegiatan		17 Kegiatan 100 kegiatan	209.030.000	155.793.544	74,53%	Meningkatnya kualitas pegawai dan disiplin pegawai
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						71.110.000			
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	1 unit	1 unit		1 unit	371.110.000	149.267.600	40,22%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output ruang laktasi, genset, penambahan ruang kerja
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						1.072.817.072			
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Bahan Jasa Surat menyurat yang dibutuhkan	500 materai	500 materai		500 materai	5.000.000	5.000.000	100%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output ATK, kertas cover, pengiriman paket dokumen adminduk via

										pos, dan benda pos
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pembayaran internet kantor dan pelayanan kependudukan. Jumlah pembayaran rekening air. Jumlah pembayaran rekening listrik.	12 bulan 12 bulan 12 bulan	12 bulan 12 bulan 12 bulan			741.728.400	574.802.270	77,49%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output telepon , air, listrik dan internet
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Petugas Kebersihan kantor Jumlah tenaga administrasi Jumlah tenaga sopir Pegawai tidak tetap (PTT)	2 orang 2 orang 1 orang 7 orang	2 orang 2 orang 1 orang 7 orang			326.088.672	296.343.276	90,68%	Meningkatnya kualitas pegawai dan disiplin pegawai
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						204.450.000			
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional	11 unit	11 unit			143.900.000	117.380.633	81,57%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output pembayaran pajak kendaraan sudah sesuai dengan jumlah kendaraan wajib pajak yang di butuhkan
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah pemeliharaan dan perijinan Unit Kendaraan roda 2 Jumlah pemeliharaan dan perizinan unit kendaraan roda 4	36 unit 11 unit	36 unit 11 unit			32.400.000	8.760.300	27,04%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output sudah sesuai dengan kebutuhan pemeliharaan roda 2

								Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output sudah sesuai dengan kebutuhan pemeliharaan roda 4
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan air condition (AC) jumlah pemeliharaan rutin komputer/laptop jumlah pemeliharaan rutin printer	20 unit 15 unit 10 unit	20 unit 15 unit 10 unit	28.150.000	16.930.000	60,14%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output pemeliharaan printer dan AC Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output pemeliharaan AC, komputer unit lainnya
	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				71.078.050			
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk				71.078.050			
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah lokasi Kegiatan Pelayanan Kependudukan Keliling (Jemput Bola)	17 Kecamatan		71.078.050	67.437.050	94,88%	Meningkatnya kualitas pegawai dan disiplin pegawai
	PROGRAM PENCATATAN SIPIL				65.925.000			
	Pelayanan Pencatatan Sipil				65.925.000	62.203.706	94,36%	
	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Frekwensi kegiatan pelayanan pencatatan sipil keliling (jemput	17 Kecamatan		47.160.061	36.168.520	76,69%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output

	bola) Studitiru mengenai pelayanan pencatatan sipil								SPPD luar daerah dan dalam daerah tidak di realisasikan dikarenakan masa pandemi/PPKM
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN								
	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan								
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kependudukan	2 Dokumen		2 dokumen	54.999.350	37.757.350	68,65%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output 1 dokumen data agregat kependudukan, ATK, kertas cover, namun bahan cetak dan rapat tidak di arealisasikan
	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Pemanfaatan data oleh lembaga pengguna dan jumlah perangkat keras/lunak penunjang kerjasama pemanfaatan data kependudukan	11 lembaga		10 lembaga	199.831.600	113.913.100	90.00%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output belanja modal personal komputer, alat pendingin, peralatan jaringan, belanja jasa konsultasi, atk, kertas cover dan bahan cetak

BAB IV

PENUTUP

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, pada hakikatnya adalah proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan publik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipatif, adanya kepastian hukum, kesetaraan, efektif dan efisien. Prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan demikian merupakan landasan bagi penerapan kebijakan yang demokratis yang ditandai dengan menguatnya kontrol dari masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik.

Laporan ini memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi pemerintah sebagai jabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Kami akui semata-mata merupakan kelemahan dan ketidaksempurnaan sebagai manusia, karena disadari kesempurnaan hanyalah milik Allah SWT, namun demikian segala kekurangan dan ketidaksempurnaan tentunya harus menjadi motivasi untuk lebih baik lagi di esok hari.

Purwakarta,

2022

Kepala
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Muhammad Husni. SH. MH
Nip. 19670424 1987 1 003