

**LAPORAN
MONITORING DAN
EVALUASI**

**PROGRAM DAN
KEGIATAN
TAHUN 2021**



Identitas
Kependudukan
Digital
Verifikasi Data

NIK

NIK kurang dari 16 digit

Email

A
TAL ID



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.

1.3. Cascading Kinerja sebagai Dasar Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah

Selaras dengan paradigma Organisasi Berbasis Kinerja

(*Performance Based Organization*) yang diterapkan Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta, setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dibentuk untuk memberikan kontribusi pada pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Purwakarta tahun 2018 - 2023. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta dibentuk dengan skema kinerja sebagai berikut:

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 3 (tiga) Sub bagian, 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, dan;

1.4. 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.

1.5. 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. Belum Optimalnya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan tentang Administrasi Kependudukan dan Peraturan lainnya tentang tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
7. 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 akurasi penyajian data dan 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 akurasi penyajian data dan 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 di manfaatkan 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 2021

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 reviu 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 2021

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	90

PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN
Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	16.344.228.373
Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	70.642.079
Administrasi keuangan perangkat daerah	11.313.098.945
Administrasi kepegawaian perangkat daerah	52.772.924
Adminstrasi umum perangkat daerah	3.355.347.315
Program pendaftaran penduduk	48.023.061

Pelayanan pendaftaran penduduk	48.023.061
Program pencatatan sipil	47.160.061
Pelayanan pencatatan sipil	47.160.061
Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan	558.878.288
Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan data dan penyajian database kependudukan	249.985.295
Penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	298.893.463
Pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	39.999.530

BAB III

HASIL PELAKSANAAN

Hasil pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi program/kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 sebagai berikut:

3.1. Realisasi Fisik dan Keuangan

Realisasi fisik dan keuangan menggambarkan antara anggaran dengan realisasi keuangan dan capaian fisik tahun 2021:

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	93	117,31

Realisasi belanja per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 15,339,711,220,- atau mencapai 93,85 % dari jumlah anggaran sebesar Rp 16.440.332.673,- dengan realisasi fisik:

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

2. Persentase pemenuhan penunjang pelayanan perkantoran berkisar 93 dari target sebesar 80 % yang direncanakan dalam Renstra, sehingga capaian kinerjanya adalah 117,31 %

2. Meningkatnya Pelayanan Dokumen Kependudukan

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

Indikator Kinerja	Satuan	Target 2020		Capaian %
		Target	Realisasi	
Tingkat Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KTP dan KK), Kartu Identitas Anak (KIA)	%	95	74	77.89

Pencapaian sasaran ini untuk indikator Tingkat Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KTP dan KK), Kartu Identitas Anak (KIA) berkisar 74 % dari target sebesar 100 % yang direncanakan dalam perjanjian Kinerja Tahun 2021, sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 75.79 % atau tidak tercapai target yang diperjanjikan.

3. Meningkatnya Pelayanan Dokumen Pencatatan Sipil

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

Indikator Kinerja	Satuan	Target 2021		Capaian %
		Target	Realisasi	
Tingkat Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Kematian, Perkawinan dan Perceraian)	%	100	94	94

Pencapaian sasaran ini untuk indikator Tingkat Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil (Akta

Kelahiran, Kematian, Perkawinan dan Perceraian) berkisar 94 % dari target sebesar 100 % yang direncanakan dalam perjanjian Kinerja Tahun 2021, sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 94 % atau tidak mencapai target yang diperjanjikan.

4. Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan

Persentase Data Kependudukan yang dimanfaatkan oleh instansi/lembaga lainnya

Indikator Kinerja	Satuan	Target 2021		Capaian %
		Target	Realisasi	
Persentase Data Kependudukan yang dimanfaatkan oleh instansi/lembaga lainnya	%	90	90	100

Pencapaian sasaran ini untuk indikator Persentase Data Kependudukan yang dimanfaatkan oleh instansi/lembaga lainnya berkisar 90 % dari target sebesar 100 % yang direncanakan dalam perjanjian Kinerja Tahun 2021, 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

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				17.028.289.783	15.899.342.590	93,37%	
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				16.344.228.373	15.339.710.420	93,85%	
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				70.642.079	59.080.892	83,63%	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	2 Dokumen	2 dokumen	26.072.617	24.288.617	93,16%	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	44.569.462	34.792.275	78,06%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output 1 dokumen perencanaan

											perangkat daerah
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah							11.313.099.005	10.833.477.794	95,76%	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapat Gaji dan tunjangan	106 Orang	106 orang				11.300.780.707	10.822.626.556	95,77%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output sudah terbayarkannya 106 orang pegawai namun tingkat kehadiran kinerja setiap pegawai yang berbeda – beda/di bawah target
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Dokumen					12.318.298	10.851.238	88,09%	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	52.771.350	100%	
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	jumlah media sosialisasi kebijakan administrasi kependudukan yang dilaksanakan	3 item					52.772.924	52.771.350	100,00%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output ATK, kertas cover, reklame, belanja jasa iklan,

Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Komponen Instalasi Listrik yang dibutuhkan/Penerangan bangunan kantor	15 Jenis		3.355.347.315	3.155.246.785	94,04%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output kebutuhan untuk peralatan listrik sudah terpenuhi sesuai kebutuhan
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				46.973.670	38.142.400	81,20%	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	20 item		2.608.495.459	2.583.298.810	99,03%	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	40 item		28.680.562	28.410.905	99,06%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output sarana dan prasarana yang dibutuhkan sudah sesuai dengan kebutuhan
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah penyediaan bahan logistik kantor yang dibutuhkan	36 item		432.090.778	332.080.194	76,85%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output ATK dan kebutuhan mamin rapat sudah sesuai dengan kebutuhan

	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang Cetak dan penggandaan yang dibutuhkan	9 Jenis		71.470.796	65.018.354	90,97%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output jumlah bahan cetak, atk, cover sudah sesuai dengan kebutuhan
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	37 Kegiatan		167.636.050	108.296.122	64,60%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output SPDP keluar daerah, ATK, kertas cover
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				150.425.000	148.854.628	98,96%	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	1 unit		150.425.000	148.854.628	98,96%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output ruang laktasi, genset, penambahan ruang kerja
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				1.188.382.050	991.278.971	83,41%	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah bahan Jasa Surat menyurat yang dibutuhkan	900 materai		184.635.650	181.862.071	98,50%	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 Rekening Yang dibayarkan / bulan	9 Rekening		698.478.400	516.329.021	73,92%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output telepon, air, listrik dan internet
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Petugas Kebersihan kantor	24 Orang/bulan		305.268.000	293.087.879	96,01%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output honorarium tenaga administrasi, tenaga kebersihan, tenaga keamanan, honorarium tenaga BMD dan iuran jaminan kesehatan tenaga ASN
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				213.560.000	99.000.000	46,36%	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional	11 unit		22.860.000	14.400.000	62,99%	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	36 unit		160.000.000	75.000.000	46,88%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output sudah sesuai dengan kebutuhan

	Pelayanan Pencatatan Sipil				47.160.061	36.168.520	76,69%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output SPDP luar daerah dan dalam daerah tidak di realisasikan dikarenakan masa pandemi/ppKM
	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah lokasi Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil Keliling (Jemput Bola)	17 Kecamatan		47.160.061	36.168.520	76,69%	
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				588.878.288	487.113.589	82,72%	
	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan				249.985.295	221.172.703	88,47%	
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kependudukan	1 Dokumen		49.988.982	22.011.606	44,03%	Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output 1 dokumen data agregat kependudukan, ATK, kertas cover, namun bahan cetak dan rapat tidak di realisasikan
	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Peserta Pembinaan	50 orang					Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output belanja modal personal
			3 Perangkat		199.996.313	199.161.097	99,58%	

									layanan, personal komputer, peralatan mainframe, belanja modal peralatan personal komputer
	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan						39.999.530	12.297.530	30,74%
	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				Frekwensi Pembinaan ke kecamatan	17 Kecamatan	39.999.530	12.297.530	30,74%
									Untuk sub kegiatan telah dilaksanakan dengan output ATK, kertas cover, bahan cetak perjalanan dinas dalam daerah, namun SPDP luar daerah tidak di realisasikan.

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, 2021

Kepala
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kab. Purwakarta



Drs. H. Sulaeman Wilman., M.Si
Nip. 19620429 198903 1 005