



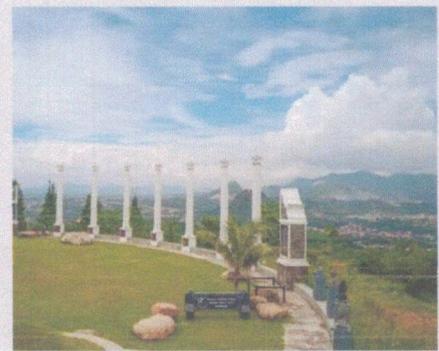
PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN PURWAKARTA



INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN PURWAKARTA

# LAPORAN HASIL EVALUASI

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) OPD  
Tahun 2023 pada Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta



---

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA  
NOMOR : 700.1.2.1/541/Inspt-IrbanIV/2024  
TANGGAL : 26 April 2024



# PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

## INSPEKTORAT DAERAH

Jalan Veteran No. 147 Purwakarta 41115  
Telp. (0264) 200115 Email : inspektorat@purwakartakab.go.id

Nomor : 700.1.2.1/541/Inspt-Irban IV/2024  
Lampiran :  
Perihal : Hasil Evaluasi SAKIP OPD Tahun 2023  
Pada Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta

Purwakarta, 26 April 2024

Kepada  
Yth. Kepala Dinas Kependudukan  
dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta  
di  
Purwakarta

Disampaikan dengan hormat, bahwa berdasarkan hasil pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) OPD Tahun 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta oleh Tim Evaluator Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta, berdasarkan Surat Perintah Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor: PW.02.01/348/Inspt/2024, tanggal 01 Maret 2024. Diperoleh simpulan-simpulan dan catatan sebagaimana dijelaskan dalam Laporan terlampir. Atas simpulan dan catatan sebagaimana dimaksud, untuk dapat kiranya dijadikan dasar pertimbangan untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan implementasi Akuntabilitas Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun yang datang sehingga dapat mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil sesuai dengan target kinerja dalam dokumen perencanaan yang ditetapkan.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih

INSPEKTUR,

**Ir. H. NURHIDAYAT, MM., CGCAE**

Pembina Utama Muda/IV.c

NIP. 19640515 199203 1 008

**LAPORAN HASIL EVALUASI  
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN  
PURWAKARTA  
TAHUN ANGGARAN 2023**

Nomor : 700.1.2.1/541/Inspt-Irban IV/2024

**IKHTISAR EKSEKUTIF**

Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah didasarkan kepada Permen PAN-RB Nomor 88 Tahun 2021, dan Surat Perintah Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor: PW.02.01/348/Inspt/2024, tanggal 01 Maret 2024. Dan dari hasil Evaluasi diperoleh ringkasan hasil pelaksanaan dengan simpulan dan catatan sebagai berikut:

**a. Simpulan**

Berdasarkan hasil Evaluasi dapat kami sampaikan bahwa Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Unit Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta telah sesuai dengan Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP), namun masih diperlukan adanya penyempurnaan kelengkapan pada bukti-bukti pendukung sebagai evidence terhadap realitas pelaksanaannya. Hasil Evaluasi yang diselenggarakan melalui Form Lembar Kerja Evaluasi (LKE) atas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diperoleh nilai kumulatif **88,5 (Delapan puluh delapan koma lima)** dengan predikat **A (Memuaskan)**. Adapun rincian perolehan nilai berdasarkan masing-masing komponen adalah sbb :

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja 2023
1	Perencanaan Kinerja	30.00	27.00
2	Pengukuran Kinerja	30.00	25.50
3	Pelaporan Kinerja	15.00	13.50
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25.00	22.50
<b>Nilai Akuntabilitas Kinerja</b>			<b>88.5</b>
			<b>A - Memuaskan</b>

## **b. Catatan**

Dari hasil Evaluasi terhadap Implementasi Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2023 pada Unit Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta masih terdapat kelemahan-kelemahan pada komponen atau sub-komponen sebagaimana diuraikan di atas, untuk upaya penyempurnaan hal tersebut agar dilakukan langkah-langkah perbaikan dan peningkatan terutama pada komponen/sub komponen yang indeks nilainya masih relative belum memenuhi nilai bobot yang dipersyaratkan. Adapun langkah-langkah penyempurnaan yang harus dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- a. Pada Komponen Perencanaan Kinerja, belum memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting) 2023, serta belum menggambarkan secara jelas aktivitas berjenjang antar bidang/unit kerja dari level eselon II sampai dengan eselon IV;
- b. Pada Komponen Pengukuran Kinerja, belum terdapat pemantauan secara berkala terhadap pencapaian target kinerja secara berjenjang dari eselon II ke eselon III, dari eselon III ke eselon IV/ Pengawas, dan dari eselon IV/ Pengawas ke Pelaksanaan, begitu juga laporan pencapaian target kinerja dari mulai Pelaksana ke eselon IV/ Pengawas, dari eselon IV/ Pengawas ke eselon III, dan dari eselon III kepada eselon II;
- c. Pada Komponen Pelaporan Kinerja, berdasarkan hasil kuisisioner masih terdapat beberapa hal yang belum diisi dengan lengkap, serta pengisian kuisisioner belum mewakili setiap unsur berjenjang dari eselon II, Eselon III, Eselon IV dan sehingga belum dapat diambil kesimpulan secara jelas tentang Implementasi SAKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta;
- d. Pada komponen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal, belum seluruhnya melaksanakan evaluasi akuntabilitas internal secara berjenjang dengan pendalaman yang memadai, sesuai petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal (SOP) yang sudah ditetapkan.

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1. Dasar Hukum Evaluasi**

- 1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- 2) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perencanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tahun 2022;
- 4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 5) Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 700/Kep.465-Inspektorat/2023 tentang Penetapan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Tahun Anggaran 2024;
- 6) Surat Perintah Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor: PW.02.01/348/Inspt/2024, Tanggal 01 Maret 2024 perihal Melaksanakan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) OPD Tahun 2023 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan Wilayah Irban IV.

### **2. Latar Belakang**

SAKIP adalah suatu sistem pertanggung-jawaban bagi instansi pemerintah dalam melaksanakan kerjanya untuk pencapaian tujuan organisasi. Ruang lingkup Implementasi SAKIP meliputi seluruh pelaksanaan manajemen kinerja yang diselenggarakan instansi pemerintah mulai kinerja perencanaan, kinerja pelaksanaan program kegiatan, kinerja pengawasan hingga evaluasi dan pelaporannya yang selaras dengan peta proses bisnis pada masing-masing instansi, dengan tolak ukur pencapaian terhadap target indikator kinerja yang *specific, measurable, achievable, relevan* dan *time bound*.

Untuk mengetahui sejauh mana Implementasi SAKIP pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta dan mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil perlu dilakukan evaluasi terhadap seluruh aktivitas Implementasi SAKIP Perangkat Daerah yang ada agar berkomitmen untuk konsisten melakukan upaya peningkatan kinerja dalam rangka mewujudkan pencapaian hasil kinerja yang sesuai dengan perencanaan.

### **3. Tujuan Evaluasi**

- 1) Memperoleh informasi tentang sejauhmana pelaksanaan/ Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta dalam Tahun 2023;
- 2) Mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;
- 3) Menilai tingkat implementasi SAKIP dan tingkat akuntabilitas kinerja pada Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta;
- 4) Memberikan saran perbaikan untuk meningkatkan Implementasi SAKIP di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta;
- 5) Memonitor rencana aksi tindak lanjut hasil Evaluasi Implementasi SAKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta periode sebelumnya.

### **4. Sasaran Pengawasan**

- 1) Meyakinkan data yang tertuang dalam dalam Dokumen LKE Unit akurat dan relevan dengan pelaksanaan/Implementasi SAKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta;
- 2) Melakukan pendampingan kepada perangkat daerah dalam rangka berkomitmen untuk secara konsisten berupaya meningkatkan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada unit perangkat daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta dan Inspektorat Kabupaten Purwakarta.

### **5. Ruang Lingkup**

- 1) Pelaksanaan evaluasi internal terhadap Implementasi SAKIP mulai dari Perencanaan Kinerja Jangka Panjang, Jangka Menengah, dan Jangka Pendek, termasuk Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja, Pengukuran Kinerja, Monitoring Pengelolaan Data Kinerja, sampai pada system Pelaporan serta Evaluasi atas Pencapaian Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta;
- 2) Pelaksanaan evaluasi terhadap komponen/ sub komponen yang mencakup :
  - Penilaian Kualitas Perencanaan Kinerja yang selaras dengan apa yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;

- Penilaian Pengukuran Kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
  - Penilaian Pelaporan Kinerja yang menggambarkan kualitas atas Pencapaian Kinerja, baik keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya yang berdampak besar dalam penyesuaian strategi/ kebijakan terhadap pencapaian kinerja berikutnya;
- 3) Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan Implementasi SAKIP untuk efektivitas dan efisiensi kinerja;
  - 4) Penilaian capaian kinerja atas output maupun outcome serta kinerja lainnya.

## **6. Metodologi dan Teknik Evaluasi**

### **1) Metodologi Evaluasi**

Metodologi yang digunakan dalam Evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) sesuai dengan tujuan evaluasi, yaitu:

- Pendokumentasian, analysis, dan Interpretasi Data
- Pembahasan dan penyusunan rancangan LHE
- Reviu Rancangan LHE
- Pengendalian Evaluasi

### **2) Teknis Evaluasi**

Beberapa Teknik Evaluasi yang digunakan dalam Evaluasi AKIP adalah :

- Cheklist Pengumpulan data dan informasi
- Komunikasi dan tanya jawab sederhana
- Observasi
- Study Dokumentasi

## **7. Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Dasar Pembentukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diatur berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta. Adapun Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diatur dengan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 108 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta, terdiri dari 1 (satu) Eselon IIb yaitu Kepala Dinas, 1 (satu) Sekretaris (Eselon IIIa), 4 (Empat)

Eselon IIIb Kepala Bidang dan 11 (sebelas) Eselon IVa Jabatan Kepala Sub Bag/ Kepala Seksi/ Pengawas

Dalam pelaksanaan operasional tugasnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta mengemban Misi 2 yakni "Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, bersih, dan Profesional" yang terpetakan ke dalam 4 (empat) sasaran bisnis (core base) Dinas yang merupakan Indikator Kinerja Utama yaitu:

- 1) Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Instansi Organisasi Perangkat Daerah
- 2) Meningkatkan Pelayanan Dokumen Kependudukan
- 3) Meningkatkan Pelayanan Dokumen Pencatatan Sipil
- 4) Meningkatkan Akurasi Penyajian Data dan Pemanfaatan Data Kependudukan

#### **8. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta**

Implementasi SAKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta telah secara konsisten dilaksanakan sesuai dengan prosedur Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Adapun kondisi capaian secara umum pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta adalah sebagai berikut:

##### 1) Rencana Strategis

Rencana Strategis (Renstra) Dinas telah disusun secara rutin setiap tahun sesuai ketentuan PP Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana Pembangunan daerah, dan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda ttg Rancangan Perda ttg Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah serta Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala BAPENAS Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga Tahun 2020-2024;

##### 2) Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja telah di buat sesuai petunjuk teknis penyusunan perjanjian kinerja Permen PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian

Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

3) Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja untuk ketercapaian tujuan organisasi yang tuangkan kedalam terget indikator dalam RPJMD dan IKU Dinas dilakukan secara berkala melalui rapat evaluasi dan monitoring kegiatan dan hasilnya disampaikan melalui laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan, sedangkan untuk pengukuran kinerja terhadap individu sesuai jenjang dilakukan melalui penilaian SKP dan Sistem Pengukuran Kinerja sebagaimana terdapat dalam Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 275 Tahun 2021 tentang pemberian tambahan penghasilan aparatur sipil negara di lingkungan pemerintah Kab.Purwakarta Tahun 2022;

4) Pengelolaan Data Kinerja

Pengelolaan data kinerja sudah relative baik sehingga memudahkan dalam penyajian informasi kinerja dari mulai perencanaan, pelaksanaan program kegiatan, evaluasi dan monitoring serta penyajian data-data output/ outcome hasil kegiatan;

5) Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja sudah dilaksanakan secara rutin termasuk LAKIP telah disusun dan dibukukan secara formal dengan substansi yang relative telah memenuhi ketentuan Permen PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

6) Reviu dan Evaluasi Kinerja

Reviu dan Evaluasi Kinerja internal sudah dilakukan oleh Pimpinan dan sudah diasistensi oleh Bagian Organisasi Setda, namun Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta belum dilakukan reviu oleh APIP.

## **9. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya**

Sesuai Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2022, Nomor: PW.02.02/417/Insp-Irban III/2023 Tanggal 27 Maret 2023 direkomendasikan:

- a) Pada Komponen Perencanaan Kinerja, Perlu adanya penyempurnaan dokumen cross cutting, sehingga dapat memberikan informasi tentang hubungan kerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/ dengan tugas dan fungsi lain yan berkaitan;
- b) Dalam Komponen Pengukuran Kinerja, agar melaksanakan SOP yang sudah ditetapkan, serta dibuatkan bentuk laporan hasil kinerja dari mulai jabatan pelaksana kepada atasan langsung secara berjenjang sampai kepada Kepala Dinas;
- c) Sistem Pelaporan Kinerja, Agar terdapat penyempurnaan data-data LAKIP diantaranya data-data perbandingan capaian kinerja tahun-tahun sebelumnya dengan tahun pelaporan, data perbandingan capaian target nasional, regional (provinsi) dan kabupaten, serta menyajikan informasi permasalahan, hambatan/ kendala yang dihadapi serta strategi dan upaya-upaya penyelesaiannya;
- d) Dalam pelaksanaan Sistem Evaluasi Internal, Agar kedepannya melaksanakan evaluasi akuntabilitas internal secara berjenjang dengan pendalaman yang memadai, sesuai petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal (SOP) yang sudah ditetapkan.

Dan terhadap rekomendasi tersebut telah dilakukan tindak lanjut oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan bukti-bukti tindak lanjut walaupun belum semua rekomendasi dimaksud secara substantive.

## **BAB II HASIL EVALUASI**

### **1. Gambaran Hasil Evaluasi**

#### 1) Perencanaan Kinerja

- a. Dalam Komponen Perencanaan Kinerja pada sub komponen ketersediaan dokumen perencanaan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah terdapat dokumen-dokumen sebagai berikut:
  - Peraturan Bupati No 55 tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan
  - Peraturan Bupati No 102 tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja , Pelaporan Kinerja, dan Reviu atas Pelaporan Kinerja
  - RPJPD 2005-2025
  - RPJMD Murni 2018-2023
  - Rencana Strategis Perubahan tahun 2018-2023
  - RKPD Murni Pemda Kabupaten Purwakarta 2023
  - RKPD Perubahan Pemda Kabupaten Purwakarta 2023
  - Renja Murni tahun 2023
  - Renja Perubahan tahun 2023
  - Renaksi tahun 2023
  - DPA / RKA Murni 2023
  - Perjanjian Kinerja tahun 2023
  - IKU tahun 2023
  - SKP tahun 2023
  - Cascading dan Crosscutting tahun 2023
- b. Dokumen perencanaan kinerja yang dimiliki relative telah memenuhi standar, memenuhi unsur SMART, sudah terdapat crosscutting dalam perencanaan kinerja yang dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, namun belum menggambarkan secara jelas aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan;
- c. Perencanaan kinerja telah digunakan sebagai pedoman kerja dalam mewujudkan target kinerja dengan capaian hasil yang berkesinambungan.

## 2) Pengukuran Kinerja

- a. Pengukuran kinerja sudah dilaksanakan namun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta belum memiliki SOP tersendiri dan masih menggunakan instrument pengaturan umum yang terdapat dalam Perbup Nomor 275 Tahun 2021 tentang pemberian tambahan penghasilan aparatur sipil negara di lingkungan pemerintah Kab.Purwakarta Tahun 2022;
- b. Keterlibatan pimpinan untuk pengambilan keputusan dalam mengukur dan mengevaluasi capaian kinerja telah terselenggara melalui mekanisme rapat evaluasi yang dilakukan secara rutin;
- c. Hasil pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam pemberian reward dan punishment seluruh pegawai, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

## 3) Pelaporan Kinerja

- a. Laporan kinerja telah disusun sesuai Permen PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan telah secara rutin dilaksanakan, disajikan dalam bentuk buku, secara internal telah direviu pimpinan dan dilakukan asistensi oleh Bagian Organisasi Setda namun belum direviu oleh APIP;
- b. Laporan kinerja tahun 2023 telah memenuhi standar yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja serta menginformasikan keberhasilan, permasalahan / kendala yang dihadapi, namun belum menyajikan informasi upaya perbaikan dan penyempurnaan dalam pencapaian kinerja serta belum menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya;
- c. Pelaporan kinerja telah dijadikan acuan dan berdampak terhadap upaya penyesuaian strategi dalam penyusunan kebijakan pencapaian kinerja tahun berikutnya.

## 4) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

- a. Evaluasi terhadap akuntabilitas kinerja internal belum seluruhnya dilakukan kepada seluruh unit kerja secara berjenjang sesuai SOP yang sudah ditetapkan;

- b. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah diselenggarakan sesuai Permen PAN-RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, namun belum terdapat pelatihan secara formal terhadap SDM pelaksanaanya dan dalam melaksanakan evaluasi internal belum menggunakan Teknologi Informasi.
- 5) Pelaksanaan SAKIP telah membawa dampak efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kinerja pada internal Dinas dan rekomendasi hasil evaluasi telah relative ditindak lanjuti dalam upaya perbaikan dan penyempurnaan pencapaian kinerja.
- 6) Lembar Kerja Evaluasi

No	Komponen/ Sub Komponen	Bobot	Nilai	Keterangan
1.	Perencanaan Kinerja	30,00	27,00	
1a.	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	5,40	
1b.	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain	9,00	8,10	
1c.	(crosscutting) Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00	13,5	
2.	Pengukuran Kinerja	30,00	25,50	
2a.	Pengukuran kinerja telah dilakukan	6,00	5,4	
2b.	Pengukuran Kinerja yang telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9,00	8,1	
2c.	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00	12	
3.	Pelaporan Kinerja	15,00	13.50	
3a.	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00	2,7	

No	Komponen/ Sub Komponen	Bobot	Nilai	Keterangan
3b.	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya	4,50	4,05	
3c.	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/ kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50	6,75	
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	22,50	
4a.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00	4,50	
4b.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50	6,75	
4c.	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50	11,25	
Jumlah		88,5%		AA/A/BB/B/CC/C/D

7) Daftar Inovasi pada Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil

NO	NAMA INOVASI	DESKRIPSI INOVASI	BIDANG PELAKSANA
1	PENGANUGERAHAN PREDIKAT PKPPP (OMBUDSMAN RI)	Piagam Penghargaan	-

**2. Catatan Kekurangan dan Rekomendasi untuk Perbaikan**

**1) Catatan Kekurangan**

Dari hasil Evaluasi terhadap implementasi Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) tahun 2023 pada Unit Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta masih terdapat kelemahan-kelemahan pada komponen atau sub-komponen sebagaimana ditemukan dalam LKE (Lembar Kerja Evaluasi)

- a. Pada Komponen Perencanaan Kinerja, belum memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan

- tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting) 2023, serta belum menggambarkan secara jelas aktivitas berjenjang antar bidang/unit kerja dari level eselon II sampai dengan eselon IV;
- b. Pada Komponen Pengukuran Kinerja, belum terdapat pemantauan secara berkala terhadap pencapaian target kinerja secara berjenjang dari eselon II ke eselon III, dari eselon III ke eselon IV/ Pengawas, dan dari eselon IV/ Pengawas ke Pelaksana, begitu juga Laporan pencapaian target kinerja dari mulai Pelaksana ke eselon IV/ Pengawas, dari eselon IV/ Pengawas ke eselon III, dan dari eselon III kepada eselon II;
  - c. Pada Komponen Pelaporan Kinerja, berdasarkan hasil kuisioner masih terdapat beberapa hal yang belum di isi dengan lengkap, serta pengisian kuisioner belum mewakili setiap unsur berjenjang dari eselon II, Eselon III, Eselon IV dan sehingga belum dapat diambil kesimpulan secara jelas tentang Implementasi SAKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta;
  - d. Pada komponen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal, belum seluruhnya melaksanakan evaluasi akuntabilitas internal secara berjenjang dengan pendalaman yang memadai, sesuai petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal (SOP) yang sudah ditetapkan.

## **2) Rekomendasi**

Untuk upaya penyempurnaan terhadap kelemahan-kelemahan tersebut pada angka 1) di atas agar dilakukan langkah-langkah strategi perbaikan dan peningkatan terutama pada komponen-komponen yang indeks nilainya masih relative belum memenuhi Nilai Bobot yang dipersyaratkan. Adapun langkah-langkah penyempurnaan yang harus dilaksanakan, kami rekomendasikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Pada Komponen Perencanaan Kinerja, perlu adanya penyempurnaan dokumen cross cutting agar bisa memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan;
- b. Dalam Komponen Pengukuran Kinerja, agar melaksanakan cara pengukuran dan pengumpulan data kinerja sesuai SOP yang sudah ditetapkan, serta dibuatkan dalam bentuk pelaporan untuk hasil kinerja dari mulai jabatan

pelaksana kepada atasan langsung secara berjenjang sampai kepada Kepala Dinas;

- c. Sistem Pelaporan Kinerja, pada kuisisioner masih terdapat beberapa hal yang belum diisi dengan lengkap, serta pengisian kuisisioner belum mewakili setiap unsur berjenjang dari eselon II, Eselon III, Eselon IV dan pelaksana sehingga belum dapat di ambil kesimpulan secara jelas tentang pemahaman pegawai tentang target kinerja yang akan dilaksanakan dan capaiannya pada tahun-tahun sebelumnya dengan tahun pelaporan, serta belum menyajikan informasi permasalahan, hambatan/ kendala yang dihadapi serta strategi dan upaya-upaya penyelesaiannya;
- d. Dalam pelaksanaan Sistem Evaluasi Internal, agar kedepannya melaksanakan evaluasi akuntabilitas internal per triwulan secara berjenjang dengan pendalaman yang memadai, sesuai petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal (SOP) yang sudah ditetapkan.

### **BAB III PENUTUP**

Demikian disampaikan hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Organisasi Perangkat Daerah Tahun 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta. Kami menghargai dan mengapresiasi upaya yang telah dilakukan seluruh jajaran Unit Perangkat Daerah dalam menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta yang merupakan objek evaluasi kami. Atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

  
INSPEKTUR,

**Ir. H. NURHIDAYAT, M.M., CGCAE.**

Pembina Utama Muda/IV.c  
NIP. 19640515 199203 1 008

**TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI SAKIP  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURWAKARTA  
TAHUN 2023**

NO	PERMASALAHAN	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT	PENANGGUNG JAWAB	STATUS / PROGRES PENYELESAIAN
a.	Pada komponen perencanaan kinerja, perlu memberikan informasi tentang hubungan kerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting) 2023, serta belum menggambarkan secara jelas aktivitas berjenjang antar bidang /unit kerja dari level eselon II sampai dengan eselon IV;	Pada komponen perencanaan kinerja, perlu adanya penyempurnaan dokumen cross cutting agar bisa memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan;	Tahun 2023 Dokumen Cross Cutting pada komponen perencanaan kinerja telah dibuatkan sesuai dengan hubungan kinerja, strategi, aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan.	PERENCANA	Selesai
b.	Pada kompnen pengukuran kinerja, belum terdapat pemantauan secara berkala terhadap pencapaian target kinerja secara berjenajng dari seselon II ke eselon III, dari eseloh III ke eselon IV /pengawas, dan dari eselon IV/ pengawas ke pelaksanan, begitu juga laporan pencapaian target kinerja dari mulai pelaksana ke eselon IV/pengawas, dari eselon IV/pengawas ke eselon III, dan dari eselolan III kepada eselon II;	Dalam komponen pengukuran kinerja, agar melaksanakan cara pengukuran dan pengumpulan data kinerja sesuai SOP yang sudah ditetapkan, serta dibuatkan bentuk pelaporan hasil kinerja dari mulai jabatan pelaksana kepada atasan langsung secara berjenjang sampai kepada Kepala Dinas;	Terdapat dokumen pengukuran kinerja dengan pengumpulan data kinerja sesuai SOP yang sudah ditetapkan.	PERENCANA	Sesuai
c.	Pada komponen pelaporan kinerja, berdasarkan hasil kuesioner masih terdapat beberapa hal yang belum di isi lengkap, serta pengisian kuesioner belum mewakili setiap unsur berjenjang dari eselon II, eselon III. Eselon IV dan sehingga belum dapat di ambil kesimpulan secara jelas tentang implementasi SAKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten	Sistem pelaporan kinerja, pada kuesioner masih terdapat beberapa hal yang belum diisi dengan lengkap, serta pengisian kuesioner belum mewakili setiap unsur berjenjang dari eselon II, eselon III, eselon IV dan pelaksana sehingga belum dapat diambil kesimpulan secara jelas tentang pemahaman pegawai tentang target kinerja yang akan dilaksanakan dan capaiannya pada tahun sebelumnya	Pada tahun yang akan datang terdapat penyempurnaan dokumen diantaranya data - data perbandingan capaian kinerja dengan tahun - tahun sebelumnya.	PERENCANA	Sesuai

	Purwakarta;	dengan tahun pelaporan, serta belum menyajikan informasi permasalahan, hambatan/kendala yang dihadapi seras strategi dan upaya - upaya penyelesaiannya;			
d.	Pada komponen evaluasi akuntabilitas kinerja internal, belum seluruhnya melaksanakan evaluasi akuntabilitas internal secara berjenjang dengan pendalaman yang memadai, sesuai petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal (SOP) yang sudah ditetapkan.	Dalam pelaksanaan sistem evaluasi internal, agar kedepannya melaksanakan evaluasi akuntabilitas internal per triwulan secara berjenjang dengan pendalaman yang memadai, sesuai petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal (SOP) yang sudah ditetapkan.	Terdapat dokumen evaluasi akuntabilitas internal secara triwulan sesuai dengan SOP yang sudah ditetapkan.	PERENCANA	Sesuai

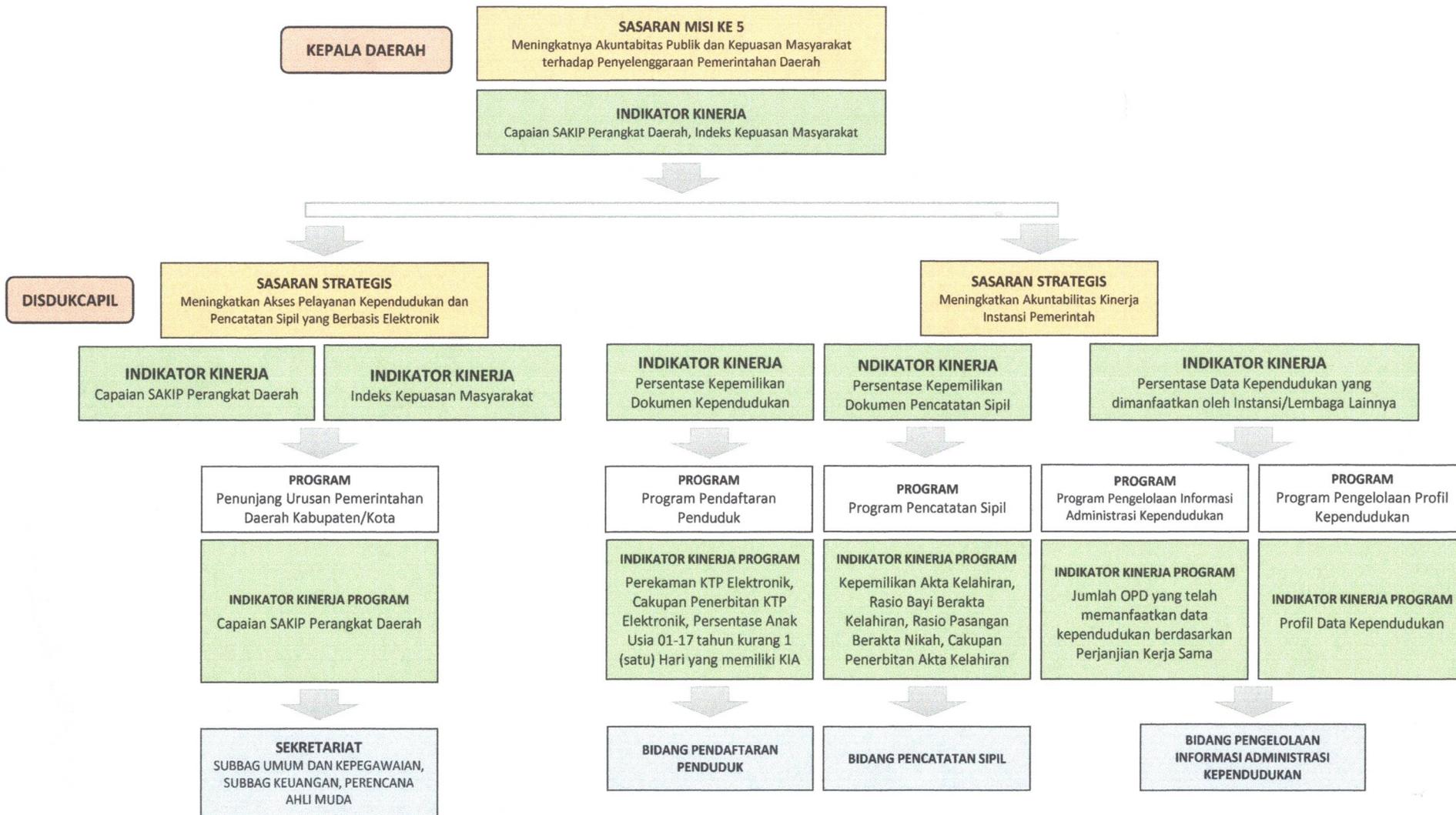
Purwakarta, 11 Juni 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PURWAKARTA



**MUHAMAD HUSNI, SH, MH**  
NIP. 196704241987031003

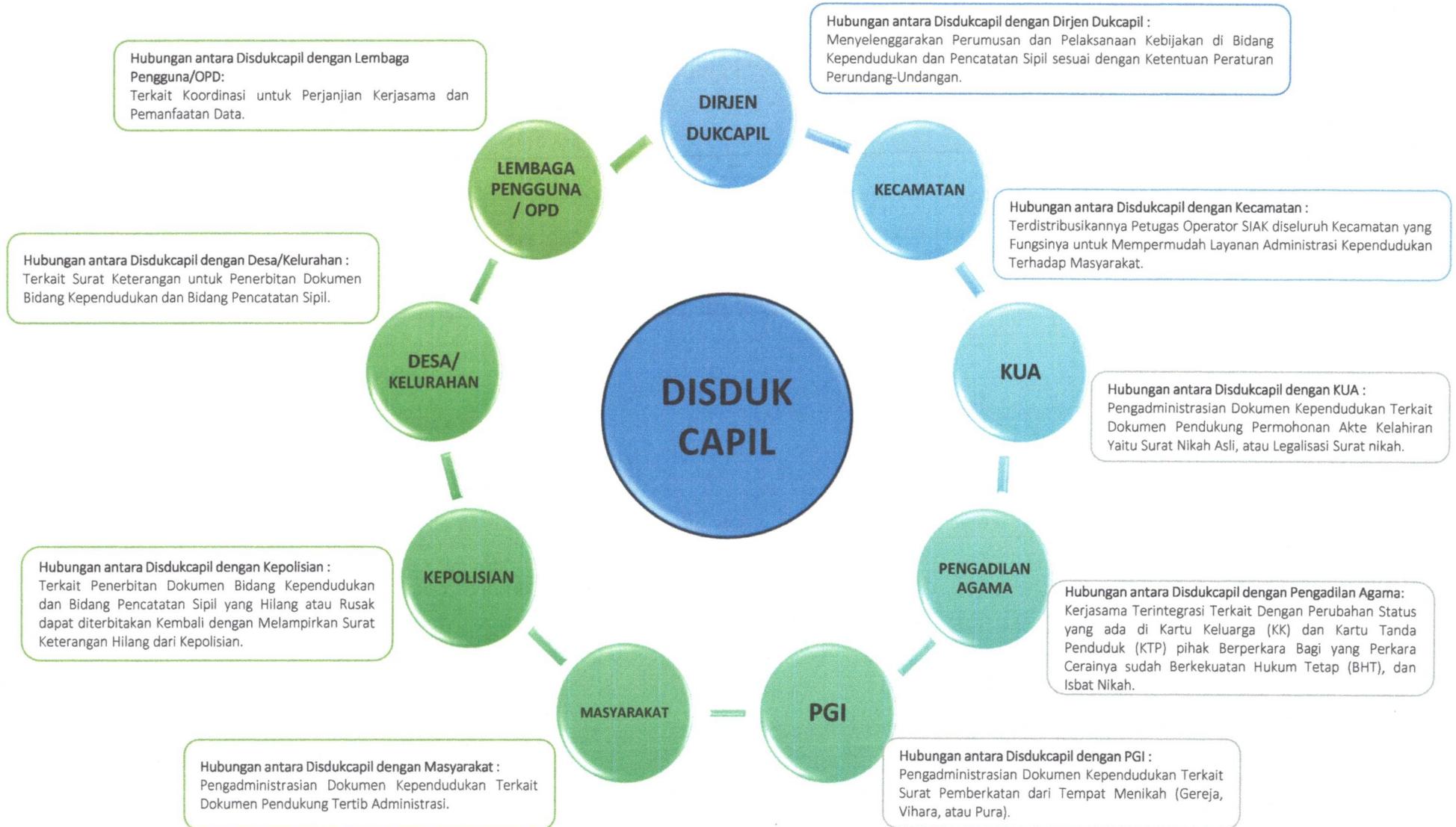
## CROSS CUTTING DISDUKCAPIL KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024



Purwakarta, 12 Maret 2024  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. PURWAKARTA

**MUHAMAD HUSNI, SH, MH.**  
NIP 196704241987031003

## CROSS CUTTING (HUBUNGAN) DISDUKCAPIL KABUPATEN PURWAKARTA



**KUESIONER WAWANCARA**  
**PEMAHAMAN, KEPEDULIAN DAN KOMITMEN KINERJA ORGANISASI**  
**EVALUASI IMPLEMENTASI SAKIP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN PURWAKARTA**  
**TAHUN 2024**

**KETENTUAN PENGISIAN**

1. Setiap Perangkat Daerah mengisi 4 (empat) kuesioner yang terdiri dari masing - masing pejabat dengan cascading kinerja yang selaras (online), yaitu Eselon II 1 (satu) orang, Eselon III 1 (satu) orang Eselon IV dan , 1 (satu) orang staf/pejabat fungsional dibawah eselon III tersebut.
2. Jawaban kuesioner disesuaikan dengan jenjang jabatan dan tupoksi masing-masing pejabat diatas.

**I. IDENTITAS RESPONDEN**

Nama : Muhamad Husni, SH, MH  
Jabatan : Kepala Dinas  
Perangkat : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Daerah

**II. TUJUAN**

Tujuan wawancara : mendapatkan informasi mengenai pemahaman, kepedulian dan komitmen pegawai dalam mencapai kinerja individu dan kinerja organisasi yang telah ditetapkan.

**III. PERTANYAAN**

1. Apakah Saudara telah membaca dan memahami isi dokumen Renstra OPD 2018-2023, Renja dan LAKIP OPD Tahun 2023 serta Renja OPD tahun 2023?
  - Sudah membaca dan memahami isi dokumen Renstra OPD 2018-2023, Renja Perubahan 2023 dan Lakip 2023
2. Apakah Saudara terlibat dalam penyusunan Rencana Kinerja Organisasi/unit kerja tahun 2024?, jelaskan bentuk keterlibatan Saudara dalam dialog kinerja tersebut. Jika ada rapat pembahasan sebutkan tanggalnya
  - Pembahasan penyusunan rencana kinerja tahun 2024 telah dilaksanakan pada tanggal 09 Desember 2023, penyusunan rencana kinerja organisasi tahun 2024, Kepala Dinas sebagai pembuat kebijakan terkait dengan realisasi dan capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dimohon agar kepada seluruh pejabat eselon III dan eselon IV/pejabat fungsional lainnya untuk memperhatikan setiap indikator kinerjanya seperti yang terdapat dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas, yang terdapat dalam Perjanjian Kinerja antara Kepala Dinas dengan Bupati, dan turunan kepada jabatan dibawahnya, agar memperhatikan target kinerjanya secara berkala, melakukan evaluasi realisasi anggaran dari pagu kegiatan di bidang maupun di secretariat, kepada seluruh pegawai agar melaksanakan tupoksinya sesuai dengan SOP dan Perbup SOTK Disdukcapil Nomor 37 tahun 2023 dan melakukan evaluasi kinerja kepada pegawai di bawahnya
3. Apakah Saudara mengetahui Indikator Kinerja sebagai tolak ukur keberhasilan fungsi yang laksanakan oleh organisasi dan unit kerja saudara? Sebutkan IKU, Perjanjian Kinerja (PK) dan Target nya tahun 2024
  - Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Penetapan Kinerja Kepala Disdukcapil Tahun 2024 Terlampir
4. Apakah Saudara merumuskan Indikator Kinerja Individu (IKI) Saudara sendiri? apakah IKI tersebut sama dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Saudara? Sebutkan IKI dan Targetnya tahun 2024

.....  
.....  
.....  
.....

5. Apakah IKI Saudara/ indikator kinerja unit kerja yang saudara pimpin merupakan turunan/mengintervensi dari indikator kinerja pejabat atasan langsung saudara? Jika YA, Sebutkan indikator kinerja atasan yang saudara intervensi tersebut

.....

.....

.....

6. Apakah Indikator Kinerja saudara memberikan kontribusi terhadap keberhasilan pencapaian target Indikator Kinerja unit kerja atasan langsung dan organisasi dimana anda bekerja? Sebutkan indikator kinerja unit kerja/organisasi yang di intervensi oleh indikator kinerja saudara.

.....

.....

.....

7. Bagaimanakan realisasi capaian kinerja Individu Saudara dan capaian kinerja unit kerja saudara tahun 2024? Sebutkan realisasi capaian per indikator

- Capaian Kinerja Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya Pelayanan dan Informasi Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Akurat	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan	%	100	100	100
		Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	%	100	100	100
		Persentase Data Kependudukan yang Dimanfaatkan oleh Instansi/Lembaga lainnya	%	100	100	100
2	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Opini	A	A	100
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Kategori	Baik	Sangat Baik	90,73

8. Jika ada target kinerja saudara/unit kinerja saudara pada tahun 2024 yang tidak tercapai, apa upaya yang saudara tempuh?

- Akan menjadi bahan analisa kami untuk memperhatikan permasalahan apa saja yang menjadi hambatan dalam pencapaian target kinerja, dengan mencari solusinya dari berbagai aspek diantaranya pencapaian kinerja, SDM, dan inovasi. Juga aspek pendukung lainnya seperti sarana dan prasarana perlengkapan layanan administrasi kependudukan, Disdukcapil terus melakukan berbagai Upaya layanan dokumen kependudukan kepada warga dalam melaksanakan pelayanan publi terhadap dalam kepengurusan administrasi kependudukan, saat ini Disdukcapil melakukan pelayanan, Cetak Rekam KIA di sekolah (CERIA), Disdukcapil Goes To School (Perekaman KTP-el), Perekaman KTP-el bagi orang yang sakit, lansia, ODGJ, dan Disabilitas (SIJEMPOL), Pelayanan jemput bola di hari Jumat (LAMPU UMAT), Aktivasi IKD, pencetakan KIA sama pencetakan KK (Dukcapil Sunmor) kegiatan pelayanan dilakukan pada hari minggu, layanan akta kelahiran (Jenaka) , layanan akta kematian (Poltakder), kerja sama akta perkawinan dengan kmentrian agama dalam negeri (Sipesat)

9. Apakah atasan langsung saudara melakukan pengukuran kinerja individu Saudara dan pengukuran kinerja unit kerja yang saudara pimpin secara berkala? Jelaskan bagaimana mekanisme pengumpulan data kinerja dan pengukuran kinerja yang dilakukan

- SOP Pengukuran Kinerja Individu (SOP Pemkab dari Otda)

10. Apakah atasan langsung Saudara melakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian target kinerja individu Saudara dan pencapaian target kinerja unit kerja yang saudara pimpin secara berkala? Jelaskan bagaimana mekanisme monev yang dilakukan
  - Melakukan monitoring dan evaluasi dengan melaksanakan Rapat Pimpinan (Dokumentasi terlampir)
11. Apakah terdapat catatan hasil dari Monev kinerja terakhir yang perlu dilakukan tindaklanjut? Sebutkan
  - Peningkatan kualitas layanan penerbitan administrasi kependudukan berupa KIA
12. Apakah hasil monitoring dan evaluasi kinerja dijadikan input oleh unit kerja saudara untuk perbaikan kinerja? Sebutkan tindaklanjut perbaikan kinerja yang telah dilakukan berdasarkan hasil monev kinerja
  - Ya, Upaya percepatan peningkatan kualitas layanan penerbitan dokumen administrasi kependudukan KIA yang semula lebih dari satu hari menjadi satu hari.
13. Apakah Saudara/unit kerja saudara mendapatkan reward dan punishment dari pimpinan unit kerja/pimpinan organisasi atas pencapaian kinerja yang diperoleh berdasarkan pengukuran kinerja? Sebutkan bentuk reward dan punishment yang diterima oleh saudara/unit kerja
  - Reward untuk pribadi berupa tunjangan tambahan penghasilan pegawai pada setiap bulan

Purwakarta, Maret 2024  
Responden,

**MUHAMAD HUSNI, SH, MH**

===== TERIMA KASIH ATAS PARTISIPASINYA =====

**KUESIONER WAWANCARA**  
**PEMAHAMAN, KEPEDULIAN DAN KOMITMEN KINERJA ORGANISASI**  
**EVALUASI IMPLEMENTASI SAKIP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN PURWAKARTA**  
**TAHUN 2024**

**KETENTUAN PENGISIAN**

1. Setiap Perangkat Daerah mengisi 4 (empat) kuesioner yang terdiri dari masing-masing pejabat dengan cascading kinerja yang selaras (online), yaitu Eselon II 1 (satu) orang, Eselon III 1 (satu) orang Eselon IV dan, 1 (satu) orang staf/pejabat fungsional dibawah eselon III tersebut.
2. Jawaban kuesioner disesuaikan dengan jenjang jabatan dan tupoksi masing-masing pejabat diatas.

**I. IDENTITAS RESPONDEN**

Nama : Hj. KANIA RESMAWATI, S.AP, M.AP  
 Jabatan : Sekretaris Dinas  
 Perangkat Daerah : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
 KABUPATEN PURWAKARTA

**II. TUJUAN**

Tujuan wawancara : mendapatkan informasi mengenai pemahaman, kepedulian dan komitmen pegawai dalam mencapai kinerja individu dan kinerja organisasi yang telah ditetapkan.

**III. PERTANYAAN**

1) Apakah saudara telah membaca dan memahami isi dokumen Renstra OPD 2024-2026, Renja dan LAKIP OPD Tahun 2023 serta Renja OPD tahun 2024?

- Iya, telah membaca dan memahami isi dokumen Renstra OPD 2024-2026, Lakip OPD tahun 2023 serta Renja OPD tahun 2024

2) Apakah Saudara terlibat dalam penyusunan Rencana Kinerja Organisasi/unit kerja tahun 2024?, jelaskan bentuk keterlibatan Saudara dalam dialog kinerja tersebut. Jika ada rapat pembahasan sebutkan tanggalnya?

- Iya, terlibat dalam penyusunan rencana kinerja pada tanggal 09 Desember 2024, keterlibatan saya selaku Sekretaris Dinas adalah :

NO	SASARAN	IKU	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Opini	A
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Kategori	Baik

3) Apakah Saudara mengetahui Indikator Kinerja sebagai tolak ukur keberhasilan fungsi yang dilaksanakan oleh organisasi dan unit kerja saudara? Sebutkan IKU, Perjanjian Kinerja (PK) dan Target nya tahun 2024?

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya Pelayanan dan Informasi Data Kependudukan dan	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan	%	100	100	100

	Pencatatan Sipil yang Akurat	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	%	100	100	100
		Persentase Data Kependudukan yang Dimanfaatkan oleh Instansi/Lembaga lainnya	%	100	100	100
2	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Opini	A	A	100
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Kategori	Baik	Sangat Baik	490.73

- Iya, Indikator kinerja menjadi tolak ukur keberhasilan suatu organisasi karena bisa dijadikan sebagai alat untuk mengukur seberapa baik organisasi mencapai tujuan strateginya.

Tugas pokok dan fungsi Sekretaris Disdukcapil antara lain :

- Pengkoordinasian Penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan dinas
  - Pelaksanaan manajemen dan administrasi keuangan Dinas
  - Pelaksanaan manajemen dan administrasi kepegawaian
  - Pelaksanaan administrasi dokumen Dinas dan kearsipan
  - Pengelolaan sarana dan prasarana kerja Dinas
  - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 4) Apakah Saudara merumuskan Indikator Kinerja Individu (IKI) Saudara sendiri? Apakah IKI tersebut sama dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Saudara? Sebutkan IKI dan Targetnya tahun 2024

NO	SASARAN	IKU	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Opini	A
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Kategori	Baik

- 5) Apakah IKI Saudara/indikator kinerja unit kerja yang Saudara pimpin merupakan turunan/mengintervensi dari indikator kinerja pejabat atasan langsung Saudara? Jika YA, Sebutkan indikator kinerja atasan yang saudara intervensi tersebut.

NO	SASARAN	IKU	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Opini	A
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Kategori	Baik

- 6) Apakah Indikator Kinerja saudara memberikan kontribusi terhadap keberhasilan pencapaian target Indikator Kinerja unit kerja atasan langsung dan organisasi dimana anda bekerja? Sebutkan indikator kinerja unit kerja/organisasi yang di intervensi oleh Indikator kinerja saudara.
- Iya, Memberikan kontribusi terhadap keberhasilan pencapaian target indikator kinerja unit kerja.
- 7) Bagaimanakah Realisasi Capaian Kinerja Individu Saudara dan Capaian Kinerja unit kerja Saudara tahun 2024? Sebutkan realisasi capaian per indikator.
- Capaian Kinerja Dokumen (LAKIP) Tahun 2023
- 8) Jika ada target kinerja Saudara/unit kinerja Saudara pada tahun 2024 yang tidak tercapai, apa upaya yang saudara tempuh?

- Identifikasi Permasalahan
  - Penyebab Permasalahan
  - Menyusun Rencana Pencapaian
- 9) Apakah atasan langsung Saudara melakukan pengukuran kinerja individu Saudara dan pengukuran kinerja unit kerja yang Saudara pimpin secara berkala? Jelaskan bagaimana mekanisme pengumpulan data kinerja dan pengukuran kinerja yang dilakukan.
- Iya, dengan melaksanakan briefing staf internal terkait Pengukuran kinerja individu /pegawai Disdukcapil
- 10) Apakah atasan langsung Saudara melakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian target kinerja individu Saudara dan pencapaian target kinerja unit kerja yang Saudara pimpin secara berkala? Jelaskan bagaimana mekanisme monev yang dilakukan.
- Iya, Melakukan monitoring dan evaluasi dengan melaksanakan rapat internal
- 11) Apakah terdapat catatan hasil dari Monev kinerja terakhir yang perlu dilakukan tindaklanjut? Sebutkan.
- Tidak ada
- 12) Apakah hasil monitoring dan evaluasi kinerja dijadikan input oleh unit kerja Saudara untuk perbaikan kinerja?  
Sebutkan tindaklanjut perbaikan kinerja yang telah dilakukan berdasarkan hasil monev kinerja.
- Tidak ada
- 13) Apakah Saudara /unit kerja Saudara mendapatkan reward dan punishment dari pimpinan unit kerja/pimpinan organisasi atas pencapaian kinerja yang diperoleh berdasarkan pengukuran kinerja? Sebutkan bentuk reward dan punishment yang diterima oleh Saudara/unit kerja.
- Iya, Reward yang di terapkan di Disdukcapil sementara ini yaitu adanya Tunjangan Tambahan Penghasilan setiap bulannya.

Purwakarta,

2024

Responden

**Hj. KANIA RESMAWATI, S.AP, M.AP**

Nip. 19670624 198703 2 002

===== TERIMA KASIH ATAS PARTISIPASINYA =====

**KUESIONER WAWANCARA**  
**PEMAHAMAN, KEPEDULIAN DAN KOMITMEN KINERJA ORGANISASI**  
**EVALUASI IMPLEMENTASI SAKIP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN PURWAKARTA**  
**TAHUN 2024**

**KETENTUAN PENGISIAN**

1. Setiap Perangkat Daerah mengisi 4 (empat) kuesioner yang terdiri dari masing-masing pejabat dengan cascading kinerja yang selaras (online), yaitu Eselon II 1 (satu) orang, Eselon III 1 (satu) orang Eselon IV dan, 1 (satu) orang staf/pejabat fungsional dibawah eselon III tersebut.
2. Jawaban kuesioner disesuaikan dengan jenjang jabatan dan tupoksi masing-masing pejabat diatas.

**I. IDENTITAS RESPONDEN**

Nama : R. DEWI BAYU Astuty .S, S. Sos, MTr.Ap  
Jabatan : KASUBAG KEUANGAN  
Perangkat Daerah : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PURWAKARTA

**II. TUJUAN**

Tujuam wawancara : mendapatkan informasi mengenai pemahaman, kepedulian dan komitmen pegawai dalam mencapai kinerja individu dan kinerja organisasi yang telah ditetapkan.

**III. PERTANYAAN**

- 1) Apakah saudara telah membaca dan memahami isi dokumen Renstra OPD 2024-2026, Renja dan LAKIP OPD Tahun 2023 serta Renja OPD tahun 2024?
  - Iya, telah membaca dan memahami isi dokumen Renstra OPD 2024-2026, Lakip OPD tahun 2023 serta Renja OPD tahun 2024
- 2) Apakah Saudara terlibat dalam penyusunan Rencana Kinerja Organisasi/unit kerja tahun 2024?, jelaskan bentuk keterlibatan Saudara dalm dialog kinerja tersebut. Jika ada rapat pembahasan sebutkan tanggalnya?
  - Iya, keterlibatan saya selaku Kasubag Keuangan adalah pelaksanaan penyiapan dan melakukan pengelolaan administrasi keuangan seluruh belanja kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai DPA yang telah ditetapkan, rapat pembahasan dilaksanakan di tanggal 09 Desember 2023
- 3) Apakah Saudara mengetahui Indikator Kinerja sebagai tolak ukur keberhasilan fungsi yang dilaksanakan oleh organisasi dan unit kerja saudara? Sebutkan IKU, Perjanjian Kinerja (PK) dan Target nya tahun 2024?
  - Iya, Indikator kinerja menjadi tolak ukur keberhasilan sautu organisasi karena bisa dijadikan sebagai alat untuk mengukur seberapa baik organisasi mencapai tujuan strateginya.

NO	SASARAN	IKU	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Opini	A
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Kategori	Baik

- Indikator Kinerja Utama (IKU)  
Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir tahun SKPD secara tepat dan akurat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Perjanjian Kinerja (PK)  
Tersedianya Dokumen Laporan Keuangan Akhir tahun SKPD.
- Target Tahun 2024

- 4) Apakah Saudara merumuskan Indikator Kinerja Individu (IKI) Saudara sendiri? Apakah IKI tersebut sama dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Saudara? Sebutkan IKI dan Targetnya tahun 2024

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Tahun 2024	
		Target	Capaian
Capaian Sakip Perangkat Daerah	Opini	A	A
• Urusan Pengelolaan Keuangan	%	80	110

- 5) Apakah IKI Saudara/indikator kinerja unit kerja yang Saudara pimpin merupakan turunan/mengintervensi dari indikator kinerja pejabat atasan langsung Saudara? Jika YA, Sebutkan indikator kinerja atasan yang saudara intervensi tersebut.

NO	SASARAN	IKU	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Opini	A
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Kategori	Baik

- 6) Apakah Indikator Kinerja saudara memberikan kontribusi terhadap keberhasilan pencapaian target Indikator Kinerja unit kerja atasan langsung dan organisasi dimana anda bekerja? Sebutkan indikator kinerja unit kerja/organisasi yang di intervensi oleh Indikator kinerja saudara.

- Iya, Memberikan kontribusi terhadap keberhasilan pencapaian target indikator kinerja unit kerja.

- 7) Bagaimanakah Realisasi Capaian Kinerja Individu Saudara dan Capaian Kinerja unit kerja Saudara tahun 2024? Sebutkan realisasi capaian per indikator.

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Tahun 2024	
		Target	Capaian
Capaian Sakip Perangkat Daerah	Opini	A	A
	%	80	110

- 8) Jika ada target kinerja Saudara/unit kinerja Saudara pada tahun 2024 yang tidak tercapai, apa upaya yang saudara tempuh?
- Identifikasi Permasalahan
  - Penyebab Permasalahan
  - Menyusun Rencana Pencapaian
- 9) Apakah atasan langsung Saudara melakukan pengukuran kinerja individu Saudara dan pengukuran kinerja unit kerja yang Saudara pimpin secara berkala? Jelaskan bagaimana mekanisme pengumpulan data kinerja dan pengukuran kinerja yang dilakukan.
- Iya, dengan melaksanakan brifing staf internal terkait Pengukuran kinerja individu
- 10) Apakah atasan langsung Saudara melakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian target kinerja individu Saudara dan pencapaian target kinerja unit kerja yang Saudara pimpin secara berkala? Jelaskan bagaimana mekanisme monev yang dilakukan.
- Iya, Melakukan monitoring dan evaluasi dengan melaksanakan rapat internal
- 11) Apakah terdapat catatan hasil dari Monev kinerja terakhir yang perlu dilakukan tindaklanjut? Sebutkan.
- Iya
- 12) Apakah hasil monitoring dan evaluasi kinerja dijadikan input oleh unit kerja Saudara untuk perbaikan kinerja?  
Sebutkan tindaklanjut perbaikan kinerja yang telah dilakukan berdasarkan hasil monev kinerja.
- Iya
- 13) Apakah Saudara /unit kerja Saudara mendapatkan reward dan punishment dari pimpinan unit kerja/pimpinan organisasi atas pencapaian kinerja yang diperoleh berdasarkan pengukuran kinerja? Sebutkan bentuk reward dan punishment yang diterima oleh Saudara/unit kerja.
- Iya, Reward yang di terapkan di Disdukcapri sementara ini yaitu adanya Tunjangan Tambahan Penghasilan setiap bulannya.

Purwakarta, 2024  
Responden

**R. DEWI BAYU A.S, S.Sos, MTr.A.P**  
Nip. 19750222 19901 2 001

===== TERIMA KASIH ATAS PARTISIPASINYA =====

**KUESIONER WAWANCARA**  
**PEMAHAMAN, KEPEDULIAN DAN KOMITMEN KINERJA ORGANISASI**  
**EVALUASI IMPLEMENTASI SAKIP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN PURWAKARTA**  
**TAHUN 2024**

**KETENTUAN PENGISIAN**

1. Setiap Perangkat Daerah mengisi 4 (empat) kuesioner yang terdiri dari masing-masing pejabat dengan cascading kinerja yang selaras (online), yaitu Eselon II 1 (satu) orang, Eselon III 1 (satu) orang Eselon IV dan, 1 (satu) orang staf/pejabat fungsional dibawah eselon III tersebut.
2. Jawaban kuesioner disesuaikan dengan jenjang jabatan dan tupoksi masing-masing pejabat diatas.

**I. IDENTITAS RESPONDEN**

Nama : HILFAN MARTIN,SH  
Jabatan : JF PERENCANA  
Perangkat Daerah : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PURWAKARTA

**II. TUJUAN**

Tujuam wawancara : mendapatkan informasi mengenai pemahaman, kepedulian dan komitmen pegawai dalam mencapai kinerja individu dan kinerja organisasi yang telah ditetapkan.

**III. PERTANYAAN**

- 1) Apakah saudara telah membaca dan memahami isi dokumen Renstra Perubahan (RPD) 2024 -2026, Renja dan LAKIP OPD Tahun 2023 serta Renja OPD tahun 2024?
  - Sudah membaca dan memahami isi dokumen Renstra Renstra Perubahan (RPD) 2024 -2026, Renja dan LAKIP OPD Tahun 2023 serta Renja OPD tahun 2024
- 2) Apakah Saudara terlibat dalam penyusunan Rencana Kinerja Organisasi/unit kerja tahun 2023 dan 2024?, jelaskan bentuk keterlibatan Saudara dalm dialog kinerja tersebut. Jika ada rapat pembahasan sebutkan tanggalnya?
  - Iya, penyusunan terlibat pembahasan penyusunan Rencana Kinerja Organisasi tahun 2023 dan tahun 2024, kebijakan tupoksi yang sesuai dengan SOTK Disdukcapil pada semua jajaran pejabat struktural dan jabatan fungsional serta pelaksana di lingkungan OPD nya sehingga realisasi kinerja dapat tercapai
- 3) Apakah Saudara mengetahui Indikator Kinerja sebagai tolak ukur keberhasilan fungsi yang dilaksanakan oleh organisasi dan unit kerja saudara? Sebutkan IKU, Perjanjian Kinerja (PK) dan Target nya tahun 2023 dan 2024?
  - Iya, mengetahui Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Penetapan Kinerja Kepala Dinas
- 4) Apakah Saudara merumuskan Indikator Kinerja Individu (IKI) Saudara sendiri? Apakah IKI tersebut sama dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Saudara? Sebutkan IKI dan Targetnya tahun 2023 dan 2024?
  - 1. Persentase Jumlah RKA dan RKA Perubahan 100%
  - 2. Persentase Jumlah DPA dan DPA Perubahan 100%
  - 3. Persentase Inputan Anggaran Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada SIPD 100%

5) Apakah IKI Saudara/indikator kinerja unit kerja yang Saudara pimpin merupakan turunan/mengintervensi dari indikator kinerja pejabat atasan langsung Saudara? Jika YA, Sebutkan indikator kinerja atasan yang saudara intervensi tersebut.

.....  
.....

6) Apakah Indikator Kinerja saudara memberikan kontribusi terhadap keberhasilan pencapaian target Indikator Kinerja unit kerja atasan langsung dan organisasi dimana anda bekerja? Sebutkan indikator kinerja unit kerja/organisasi yang di intervensi oleh Indikator kinerja saudara.

- Iya, Memberikan kontribusi terhadap keberhasilan pencapaian target indikator kinerja unit kerja.

7) Bagaimanakah Realisasi Capaian Kinerja Individu Saudara dan Capaian Kinerja unit kerja Saudara tahun 2023? Sebutkan realisasi capaian per indikator.

- Capaian Kinerja Tahun 2023

8) Jika ada target kinerja Saudara/unit kinerja Saudara pada tahun 2024 yang tidak tercapai, apa upaya yang saudara tempuh?

9) Apakah atasan langsung Saudara melakukan pengukuran kinerja individu Saudara dan pengukuran kinerja unit kerja yang Saudara pimpin secara berkala? Jelaskan bagaimana mekanisme pengumpulan data kinerja dan pengukuran kinerja yang dilakukan.

- Iya, Melalui aplikasi TPP dan e-Kinerja

10) Apakah atasan langsung Saudara melakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian target kinerja individu Saudara dan pencapaian target kinerja unit kerja yang Saudara pimpin secara berkala? Jelaskan bagaimana mekanisme monev yang dilakukan.

- Iya, Melakukan monitoring dan evaluasi dengan melaksanakan rapat

11) Apakah terdapat catatan hasil dari Monev kinerja terakhir yang perlu dilakukan tindaklanjut? Sebutkan.

12) Apakah hasil monitoring dan evaluasi kinerja dijadikan input oleh unit kerja Saudara untuk perbaikan kinerja?

Sebutkan tindaklanjut perbaikan kinerja yang telah dilakukan berdasarkan hasil monev kinerja.

13) Apakah Saudara /unit kerja Saudara mendapatkan reward dan punishment dari pimpinan unit kerja/pimpinan organisasi atas pencapaian kinerja yang diperoleh berdasarkan pengukuran kinerja? Sebutkan bentuk reward dan punishment yang diterima oleh Saudara/unit kerja.

- Iya, Reward untuk pribadi berupa tunjangan tambahan penghasilan pegawai pada setiap bulan.

Purwakarta,     Maret 2025  
Responden

**HILFAN MARTIN, SH**  
Nip. 19790729 200901 1 002

===== TERIMA KASIH ATAS PARTISIPASINYA =====

**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGUKURAN KINERJA**

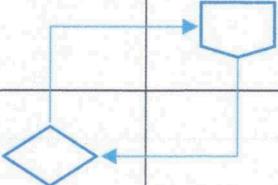
**Revisi ke-1**

 <p><b>DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURWAKARTA</b></p>	Nomor SOP	470/35/Sekre/DKPS/2022
	Tanggal Pembuatan	01 Februari 2022
	Tanggal Revisi	05 Februari 2025
	Tanggal Pengesahan	01 Februari 2022
	Disahkan Oleh	 <b>MUHAMMAD HUSNI, SH, MH</b> NIP. 19670424 198703 1 003
	Nama SOP	<b>PENGUKURAN KINERJA</b>

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;</li> <li>Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan</li> <li>Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami peraturan perundangan yang terkait;</li> <li>Memahami sasaran dan capaian program;</li> <li>Mengetahui tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas Disdukcapil; dan</li> <li>Memahami rencana pembangunan jangka menengah (RPJM) pemerintah daerah secara keseluruhan dan penjabarannya melalui renstra OPD.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Penerbitan Surat Keputusan Kepala Dinas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Alat Tulis Kantor</li> <li>Komputer / Laptop</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	Disimpan sebagai dokumen

### SOP PENGUKURAN KINERJA

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Sek. Tim Sakip	Anggota Tim Sakip	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1.	Memerintahkan Penyusunan Pengukuran Kinerja Disdukcapil					Lembar Disposisi	15	Disposisi Pimpinan	
2.	Membuat format pengumpulan data dan informasi pengukuran kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat					Form Pengukuran Kinerja	60	Draf Pengukuran Kinerja	
3.	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi pengukuran kinerja kepadamasing-masing bidang dan sekretariat					Form Pengukuran Kinerja	25	Draf Masukan dan Arahan	
4.	Mengundang kepala Dinas dan pejabat terkait untuk rapat pembahasan pengukuran kinerja					Undangan Rapat	30	Undangan Rapat	
5.	Melaksanakan rapat pembahasan pengukuran kinerja					Draf Pengukuran Kinerja	120	Draf Pengukuran Kinerja	SOP Pelaksanaan Rapat
6.	Menghimpun format data dan informasi pengukuran kinerja masing-masing bidang dan sekretariat					Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	120	Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	
7.	Kabid menghimpun dan memvalidasi data kinerja					Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	240	Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	
8.	Menyampaikan data kinerja kepada JF Perencanaan Ahli Muda					Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	40	Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	

9.	Kepala Dinas mengoreksi Dokumen Pengukuran Kinerja Disudkcapil				Dokumen Pengukuran Kinerja	60	Dokumen Pengukuran Kinerja	
10.	Sekretaris menyampaikan Dokumen Pengukuran Kinerja Kepada Kepala Dinas untuk meminta persetujuan				Dokumen Pengukuran Kinerja	25	Dokumen Pengukuran Kinerja	
11.	Penandatanganan Dokumen Pengukuran Kinerja oleh Kepala Dinas				Dokumen Pengukuran Kinerja	10	Dokumen Pengukuran Kinerja	
12.	Pembuatan surat pengantar pengiriman dan penomoran surat				Dokumen Pengukuran Kinerja	15	Dokumen Pengukuran Kinerja	
13.	Penggandaan Dokumen Pengukuran Kinerja				Dokumen Pengukuran Kinerja	25	Dokumen Pengukuran Kinerja	
14.	Pengarsipan Dokumen Pengukuran Kinerja				Dokumen Pengukuran Kinerja	10	Dokumen Pengukuran Kinerja	

**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



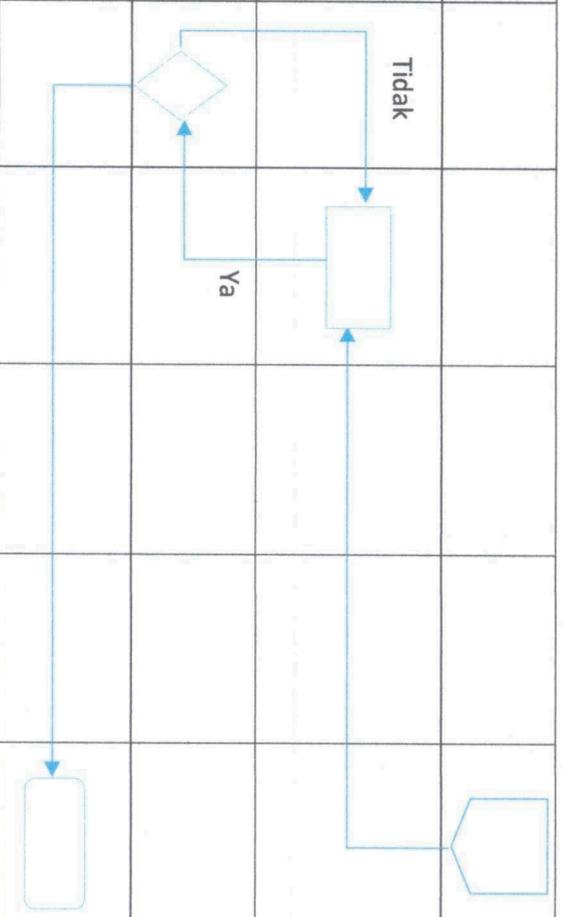
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENYUSUNAN LAKIP  
REVISI KE-2**

 <p><b>DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURWAKARTA</b></p>	Nomor SOP	470/14/SEKRE/DKPS/2020
	Tanggal Pembuatan	02 Maret 2020
	Tanggal Revisi	30 Desember 2024
	Tanggal Pengesahan	02 Januari 2025
	Disahkan Oleh	<p>Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta</p>  <p><b>WALID HUSNI, SH., MH.</b> NIK. 19670424 198703 1 003</p>
	Nama SOP	<b>PENYUSUNAN LAKIP</b>

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>PermenPAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>Permen PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam Pengoperasian Komputer</li> <li>Mengetahui tugas dan sistem serta prosedur pemerintahan</li> <li>Mengetahui Peraturan Perundang-Undangan dan mekanisme penyusunan LAKIP</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Penyusunan e-SAKIP</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Perencanaan</li> <li>Alat tulis Kantor</li> <li>Komputer / Laptop</li> <li>Jaringan internet</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU					KET
		KADIS	SEKRETARIS	KABID	Kasi	TIM PENYUSUN	KELENG KAPAN	WAKTU	OUTPUT			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1	Membentuk Tim dan Memerintahkan penyusunan LAKIP						Disposisi Surat	30 Menit	Disposisi Surat	Pembuatan LAKIP		
2	Memindaklanjuti Perintah/Disposisi						1. Dokumen RENSTRA 2. Dokumen RENIA	1 Hari	Data Awal			
3	Membuat format pengumpulan data dan informasi kinerja masing-masing Sekretariat dan Bidang						1. Data Awal 2. Atk	1 Jam	Format isian data LAKIP			
4	Mengisi format sesuai dengan kewenangannya						1. Format isian data LAKIP 2. Atk	1 hari	Format isian data LAKIP			
5	Menghimpun format data dan informasi kinerja dari masing – masing Sekretariat dan Bidang						1. Format isian data LAKIP 2. Atk 3. komputer	30 menit	Data/bahan dari masing-masing Bidang			
6	Menganalisa dan mengevaluasi data dan informasi Kinerja yang telah terkumpul						1. Atk 2. Dokumen lainnya	7 hari	Draft LAKIP			

7	Verifikasi, Refisi Draft LAKIP																		
8	Penandatanganan Dokumen LAKIP dan Surat Penetapan LAKIP,																		
9	Pendistribusian Dokumen LAKIP																		



1. Draft LAKIP
2. Peraturan Perundang-undangan
3. Dokumen Lainnya

Atk

Dokumen LAKIP

3 hari

Buku

120 menit

Dokumen LAKIP

**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
EVALUASI SAKIP  
REVISI KE-1**

 <p><b>DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURWAKARTA</b></p>	Nomor SOP	470/34/SEKRE/DKPS/2021
	Tanggal Pembuatan	02 April 2021
	Tanggal Revisi	30 Desember 2024
	Tanggal Pengesahan	02 Januari 2025
	Disahkan Oleh	 <b>MUHAMMAD HUSNI, SH., MH.</b> <b>NIP. 19670424 198703 1 003</b>
	Nama SOP	<b>EVALUASI SAKIP</b>

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Permen PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>Permen PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam Pengoperasian Komputer</li> <li>Mengetahui tugas dan sistem serta prosedur pemerintahan</li> <li>Mengetahui Peraturan Perundang-Undangan dan mekanisme penyusunan dan penginputan dokumen E-SAKIP</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Penyusunan LAKIP</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Perencanaan</li> <li>Alat tulis Kantor</li> <li>Komputer / Laptop</li> <li>Jaringan internet</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU				KET
		KADIS	SEKRETARIS	KABID	PERENCANA AHLI MUDA	TIM SAKIP	KELENG KAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11		
1	Membentuk Tim SAKIP SKPD						Disposisi Surat	30 Menit	SK Tim SAKIP	Pembuatan LAKIP	
2	Membuat Nota dinas persiapan Dokumen SAKIP						Draft Nota Dinas Persiapan	1 Hari	Nota Dinas Persiapan		
3	Menyiapkan bahan sesuai dengan bidangnya masing-masing						Nota Dinas	5 hari	Bahan/Dokumen SAKIP per Bidang		
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Menghimpun Dokumen kelengkapan</li> <li>➢ Analisis dokumen</li> <li>➢ Evaluasi SAKIP</li> <li>➢ Menyusun Dokumen evaluasi SAKIP</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Data Awal</li> <li>2. Atk</li> <li>3. Bahan/Dokumen SAKIP per Bidang</li> </ul>	5 hari	Dokumen Kelengkapan SAKIP		
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Menyusun Rencana Aksi hasil Evaluasi</li> <li>➢ Menyusun Dokumen Tindak lanjut Rencana Aksi SAKIP</li> </ul>						Dokumen Kelengkapan SAKIP	3 hari	Rencana Aksi dan tindak Lanjut		
6	Pengesahan rencana Aksi dan Rencana tindak lanjut hasil evaluasi						Dokumen Rencana Aksi dan tindak Lanjut				
7	Menindaklanjuti Rencana Aksi dan Rencana Tindak Lanjut									Rencana aksi yang telah ditindaklanjuti	
8	Menerima hasil tindak lanjut / perbaikan Upload Dokumen Ke aplikasi						<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jaringan Internet</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Komputer</li> </ul>	1 hari			



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

Jl. Mr. Dr. Kusumahatmaja No. 08 Purwakarta Telp. (0264) 200640

**NOTULEN RAPAT EVALUASI SAKIP**

Hari/Tanggal : Rabu / 19 Juni 2024  
Waktu : 08.00 WIB  
Tempat : Ruang Aula Disdukcapil  
Pemimpin Rapat : Kepala Dinas  
Peserta Rapat :

1. Sekretaris Dinas dan Para Kasubbag/ Fungsional;
2. Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Para Kasi/Fungsional;
3. Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil dan Para Kasi/Fungsional;
4. Kabid Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dan Para Kasi/Fungsional; dan
5. Para Kasi/Fungsional Bidang PIAK.

- ❖ Pembahasan Kepala Dinas terkait tindak lanjut laporan hasil evaluasi Sakip Tahun 2023;
- ❖ Sesuai dengan dokumen laporan hasil pemeriksaan diharapkan langsung menindaklanjuti berdasarkan permasalahan dan rekomendasi evaluasi Sakip;
- ❖ Dokumen cross-cutting tahun 2023 telah terdokumentasikan pada komponen perencanaan kinerja yang sudah sesuai dengan hubungan kinerja strategi aktivitas antar bidang/ dengan tugas dan fungsi yang saling berkaitan; dan
- ❖ Rekomendasi berkaitan dengan sistem pelaporan kinerja agar melakukan penyempurnaan data-data diantaranya data perbandingan capaian kinerja tahun sebelumnya dan menyajikan informasi permasalahan hambatan/kendala yang dihadapi serta strategi dan upaya dalam menyelesaikan pelaksanaan sistem evaluasi internal sesuai dengan petunjuk teknis dan adanya data perbandingan capaian kinerja dengan tahun sebelumnya.

Notulensi,

**Mira Oktavia, SE.**  
NIP. 197510282008012005

**Dokumentasi Rapat Evaluasi SAKIP Tahun 2024**  
**Disdukcapil Kabupaten Purwakarta**  
Rabu, 19 Juni 2024

