

PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PASURUAN

Jl. Raya Raci KM.09 Komplek Perkantoran

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan

Telp : (0343) 741919

Fax : (0343) 741919

Email : dispencapil@pasuruankab.go.id

KATA PENGANTAR

Assalamua'alaikum Warrohmatullohi Wabarokatuh

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT dan atas Rahmat dan HidayahNya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun Anggaran 2022.

Sesuai dengan Keputusan Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja suatu Instansi Pemerintah, untuk mempertanggung - jawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan secara periodik.

Semoga dengan selesainya penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini dapat berguna bagi kami khususnya dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Pasuruan, Pemerintah Kabupaten Pasuruan pada umumnya.

Kami menyadari bahwa penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini masih kurang dari sempurna maka dari itu atas saran dan kritik yang membangun dari semua pihak sangat kami harapkan untuk perbaikan di masa yang akan datang.

Pasuruan, Januari 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PASURUAN



TECTONA JATI KHM, S.STP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19750807 199511 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
BAB I PENDAHULUAN	5
1.1 GAMBARAN UMUM ORGANISASI	5
1.2 STRUKTUR ORGANISASI	14
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	20
2.1 RENCANA STRATEGIS TAHUN 2018 - 2023	20
2.2 PENETAPAN KINERJA TAHUN 2022	21
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	29
3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	30
3.2 REALISASI ANGGARAN	54
BAB IV PENUTUP	60
LAMPIRAN - LAMPIRAN	
I. PERJANJIAN KINERJA	
II. RINCIAN ANGGARAN PER KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	
III. RENCANA KINERJA TAHUNAN TAHUN 2022	
IV. RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2022	



BAB I

PENDAHULUAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Organisasi

Dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang lebih berdaya guna, bersih, bertanggung jawab serta untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai misi dan tujuan instansi pemerintah serta dalam rangka terwujudnya good governance, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan ingin mewujudkan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pemerintah sesuai dengan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dimana didalamnya menyebutkan bahwa azas-azas umum penyelenggaraan pemerintahan negara, salah satunya adalah akuntabilitas. Dengan diterbitkannya Peraturan Presiden Republik Indonesia (Perpres) Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah tersebut, maka setiap instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Negara wajib untuk mempertanggung- jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangannya.

Satuan Kerja Perangkat Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan sebagai bagian dari instansi pemerintah dalam mengelola sumber daya untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi serta kewenangannya tentu didasarkan pada suatu penetapan perencanaan strategis.

Perencanaan strategis adalah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Proses ini menghasilkan Rencana Strategis (Renstra) Instansi Pemerintah, yang di dalamnya memuat : visi, misi, tujuan dan sasaran yang terdiri atas kebijakan dan program serta ukuran

keberhasilan dalam pelaksanaannya. Dengan berlandaskan peraturan perundangan serta Renstra tersebut di atas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan mempertanggung-jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kepada Bupati dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2022 berisikan laporan yang telah dicapai dan yang belum dicapai berdasarkan indikator kinerja yang ditetapkan. Oleh karenanya, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan ini bertujuan untuk memberikan gambaran nyata atas keseluruhan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang diemban selama tahun anggaran 2022, baik berupa keberhasilan yang dicapai maupun kendala dan permasalahan yang menyebabkan capaian kinerja menjadi rendah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 54 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 154 Tahun 2021, dimana tugas pokoknya adalah membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan Pemerintah dibidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Dalam rangka meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat Kabupaten Pasuruan di masa mendatang, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan telah mempersiapkan program pelaksanaan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diatur dalam Undang–Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, dengan tujuan utama menyelenggarakan suatu sistem yang mengarah pada terciptanya database kependudukan yang akurat serta tertib administrasi kependudukan.

Oleh sebab itu, sejalan dengan penerapan program nasional di bidang Administrasi Kependudukan, yakni konversi dari sistem SIMDUK ke sistem SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan), maka tujuan untuk tertib administrasi kependudukan antara lain :

1. Terbangunnya database kependudukan yang akurat di tingkat Kabupaten/Kota , Propinsi dan pusat ;
2. Database Kependudukan Kabupaten/Kota tersambung on line dengan Propinsi dan Pusat dengan menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).
3. Database Kependudukan Kementerian Dalam Negeri dan Daerah tersambung (on line) dengan instansi pengguna.

1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan berdasarkan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 154 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan sebagai berikut :

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan dapat diuraikan sebagai berikut :

Kepala Dinas

a. Tugas Pokok

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Pasuruan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan.

b. Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil; dan

- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

(1) Sekretariat

a. Tugas Pokok

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.

b. Fungsi

- a. Sekretariat, membawahi :
 - 1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Keuangan;
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - b. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri atas kelompok jabatan fungsional;
 - c. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri atas kelompok jabatan fungsional;
 - d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) , terdiri atas kelompok jabatan fungsional;
 - e. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri atas kelompok jabatan fungsional;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Sekretaris membawahi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Keuangan yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan kelompok jabatan fungsional yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

1.a Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Melaksanakan tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, fasilitasi barang milik negara, barang milik daerah, dan administrasi jabatan fungsional.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi

- a. Menyiapkan bahan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. Menyiapkan bahan pengelolaan tata naskah dinas dan tata kearsipan;
- c. Menyiapkan bahan menyelenggarakan pengelolaan rumah tangga dinas;
- d. Menyiapkan bahan pengelolaan perlengkapan dan asset;
- e. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian; dan
- f. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

1.b Sub Bagian Keuangan

Melaksanakan tugas melakukan penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, verifikasi dan pembukuan.

Sub Bagian Keuangan Melaksanakan Tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - b. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan gaji pegawai;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - d. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi keuangan; dan
- Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

I. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

1. Tugas Pokok

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
- h. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

II. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

1. Tugas Pokok

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan Pencatatan Sipil.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pelayanan pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;

- d. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- f. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

III. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK)

1. Tugas Pokok

Bidang pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan kebijakan di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK), pemanfaatan data dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;

- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- f. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

IV. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi

1. Tugas Pokok

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi internal dan lintas sektoral dalam pelaksanaan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan dan fasilitasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
- f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- h. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

IV. UNIT PELAKSANA TEKNIS

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

V. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing - masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan.

1.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 56 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah,, dan telah diubah dengan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 154 Tahun 2021.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Dinas dibantu oleh satu orang Sekretaris dan empat orang Kepala Bidang, yaitu : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Pendudukan, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Kepala Bidang PIAK (Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan) serta Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi.

Gambar 2.1

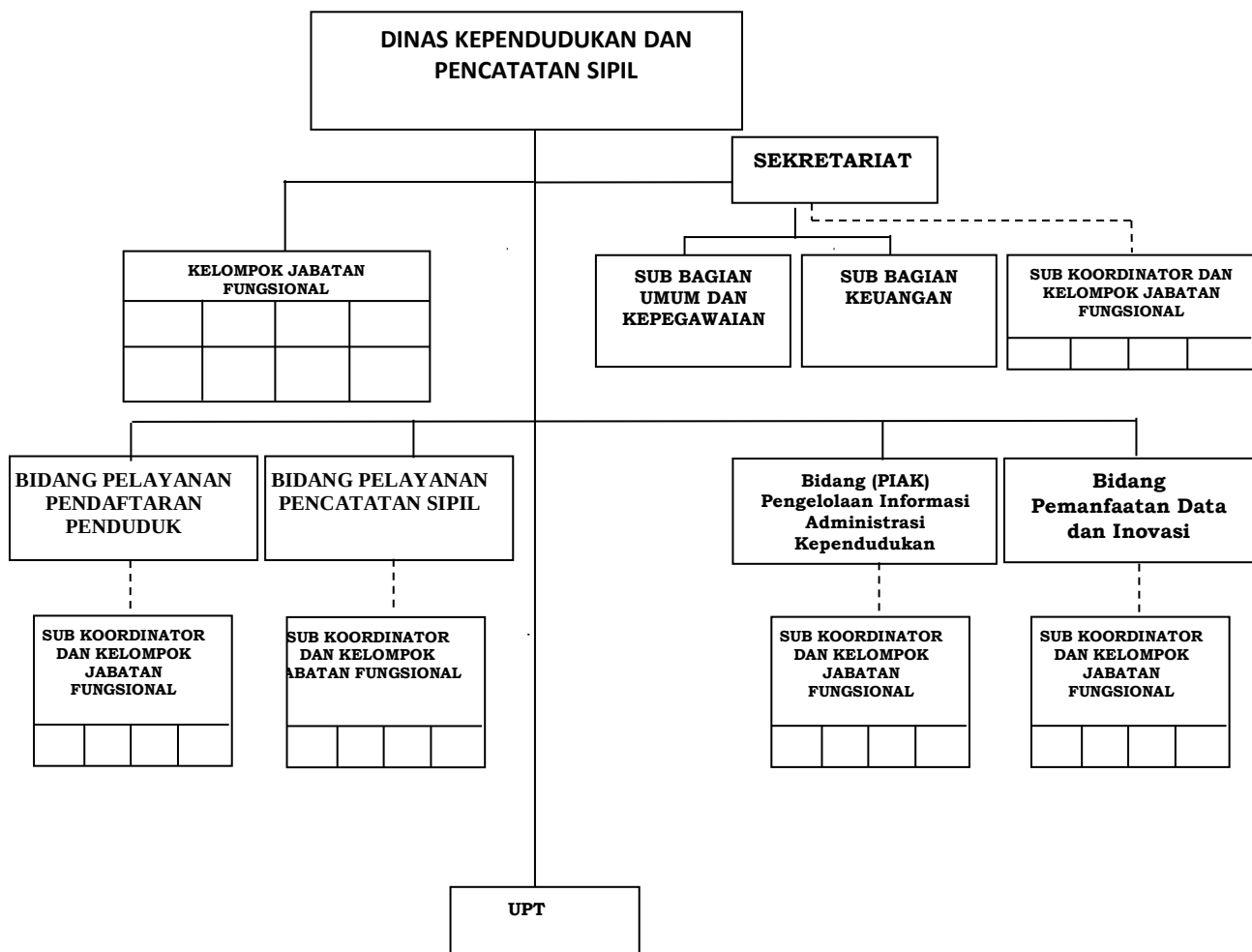
Bagan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan (Berdasarkan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 154 Tahun 2021) ditunjukkan seperti diagram di bawah ini :

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PASURUAN

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI
PASURUAN**

**NOMOR : 154 Tahun 2021
TANGGAL : 31 Desember 2021**

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PASURUAN



➤ Isu Strategis

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan adalah merupakan unsur pelaksana teknis Pemerintah Daerah Kabupaten Pasuruan yang membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan Pemerintah dibidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance) menuntut agar Aparatur Negara bekerja lebih baik dalam suatu pemerintahan yang mampu mewujudkan terselenggaranya mekanisme yang berdaya guna dan berhasil guna melalui cara menciptakan, menggambarkan dan memelihara sinergi yang konstruktif untuk meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat.

Oleh sebab itu langkah-langkah strategis yang ditempuh sebagai wujud dari tanggung jawab dan koordinasi dibidang kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Pasuruan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang tertuang dalam Program Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2022.

Isu-isu strategis yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2022 merupakan isu nasional, yaitu melaksanakan penerapan program SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan), yang mana hal tersebut sudah barang tentu akan memberikan gambaran dan dorongan kepada Pemerintah Daerah untuk lebih meningkatkan tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Pasuruan. Adapun isu-isu strategis yang akan dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di masa mendatang adalah :

1. Program pelayanan administrasi kependudukan belum dapat menjangkau seluruh wilayah di Kabupaten Pasuruan.
2. Sarana dan prasarana alat perekaman di 24 kecamatan butuh peremajaan karena alat perekaman kondisinya sering mengalami masalah / trouble
3. Masih kurangnya mobil pelayanan keliling untuk melayani program jemput bola kepada masyarakat

4. Masih banyak daerah di wilayah Kabupaten Pasuruan yang sulit tersentuh jaringan internet sehingga menyulitkan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
5. Kurangnya sarana prasarana arsip data kependudukan (rak arsip, lemari arsip, scanner peta) depo yang kurang memadai dan representatif.

Dengan demikian, penyelenggaraan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun Anggaran 2022 akan difokuskan pada peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan, khususnya bagi masyarakat Kabupaten Pasuruan yang tempat tinggalnya di pelosok daerah melalui kegiatan Pelayanan Unit Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Keliling (UP3SK), disamping itu juga peningkatan pelayanan perekaman e-KTP bagi masyarakat mulai usia 17 tahun, serta pelayanan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Oleh sebab itu, dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Pasuruan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam hal pengelolaan anggaranguna mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsinya, senantiasa berpedoman pada prinsip pengelolaan anggaran secara efisien, efektif dan tepat sasaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

➤ **Landasan Hukum**

Landasan hukum sebagai penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2022 adalah:

- a. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950);
- c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

- d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang 23 tahun 2006;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
- g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil;
- h. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- i. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- j. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- k. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
- l. Permendagri Nomor 21 Tahun 2011, tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- m. Permendagri Nomor 46 Tahun 2011, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2010 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2010 – 2014.
- n. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Timur 2005 – 2025.
- o. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 38 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 – 2014.
- p. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pasuruan Tahun 2005-2025.

- q. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 30 Tahun 2012.
- r. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 54 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 56 Tahun 2018.
- s. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 154 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 56 Tahun 2018.

1.3. Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

MATRIKS TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI SAKIP

No	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian
1	Melakukan monitoring target jangka menengah dalam Renstra secara terjadual, dilengkapi dengan SOP atau mekanisme yang jelas	Melakukan Monitoring pencapaian target jangka menengah sampai dengan th berjalan; Terdapat jadwal, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring Renstra secara periodik.	Jadwal monitoring target jangka menengah, SOP mekanisme monitoring Renstra secara periodik, Laporan Hasil Monitoring Target Jangka Menengah, Dokumentasi hasil monitoring, Tindak lanjut atas hasil monitoring	Oktober sd Desember 2022	TIM SAKIP	Proses Penyelesaian (70 %)
2	Melakukan reviu renstra dengan hasil yang dapat menunjukkan kondisi lebih baik.	Telah Melakukan reviu Renstra dengan hasil kondisi yang lebih baik.	Dokumen Renstra, BA Reviu Renstra (internal OPD)	September 2022	TIM RENSTRA	Sudah dilaksanakan (100%)
3	Melakukan penyesuaian / perbaikan (refocusing) organisasi, strategi dan kebijakan berdasarkan hasil pengukuran kinerja yang telah dilakukan.	Telah dilakukan Penyesuaian / perbaikan (refocusing) organisasi, strategi dan kebijakan berdasarkan hasil pengukuran kinerja yang telah dilakukan	LKJIP, DPPA/P-RKA	September 2022	Sekretariat	Sudah dilaksanakan (100%)
4	Melakukan pengarahan yang lebih intensif Kepada setiap pegawai akan memahami dan peduli atas capaian kinerja organisasi dan individu.	Pengarahan yang lebih intensif Kepada setiap pegawai atas capaian kinerja organisasi dan individu secara berkala.	1 berkas laporan	September 2022	TIM SAKIP	Sudah dilaksanakan (100%)
5	Mengimplementasikan informasi dalam laporan kinerja guna meningkatkan budaya kinerja organisasi dan menjadi perhatian setiap pegawai.	Mengimplementasikan informasi dalam laporan kinerja guna meningkatkan budaya kinerja individu maupun organisasi.	1 Dokumen	Oktober sd Desember 2022	TIM SAKIP	Dalam penyelesaian (80 %)

6	Menindaklanjuti atas semua rekomendasi – rekomendasi yang menjadi kelemahan yang masih perlu untuk dilakukan perbaikan dalam pengimplementasian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.	Melaksanakan seluruh Rencana Aksi Tindak Lanjut yang telah ditetapkan	2 Dokumen	Desember 2022	TIM SAKIP	Dalam Proses Penyelesaian(75%)
---	--	---	-----------	---------------	-----------	--------------------------------



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis Tahun 2018-2023

Di dalam Strategi Pembangunan Daerah menurut RPJMD Kabupaten Pasuruan Tahun 2018 – 2023 yang dijabarkan melalui Renstra OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan, dilaksanakan dengan menetapkan tujuan dan sasaran jangka menengah, yang diharapkan mampu mengarahkan setiap program dan kegiatan yang akan dilaksanakan. Berdasarkan fokus pencapaian tujuan dan sasaran, maka ditetapkan arah kebijakan daerah/ OPD yang berisi kebijakan umum, program dan kegiatan.

Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Kabupaten Pasuruan/OPD untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategisnya sebagai penjabaran visi dan misi organisasi.

Program adalah instrumen kebijakan yang didukung satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah dan / atau lembaga masyarakat yang dikoordinasikan oleh OPD terkait serta telah memperoleh alokasi anggaran.

Kegiatan adalah aktivitas langsung untuk mendukung tindak aktivitas pemerintahan, pembangunan dan pemenuhan kepentingan masyarakat yang terukur.

Oleh sebab itu, sesuai dengan Renstra SKPD serta memperhatikan kondisi sosial ekonomi masyarakat, budaya, kemampuan Sumber Daya Aparatur, identifikasi permasalahan dan tantangan yang sedang dan akan dihadapi.

2.2 Penetapan Kinerja Tahun 2022

Penetapan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2022 yang dijabarkan dalam indikator sesuai Kebijakan Umum APBD dan Prioritas Plafond Anggaran Sementara sebagaimana Lampiran III.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yakni sesuatu yang dicapai dalam jangka waktu tertentu dan berkesinambungan dengan tujuan, serta memiliki indikator-indikator yang menjadi ukuran bagi tingkat keberhasilan pencapaian

sasaran yang diwujudkan pada tahun bersangkutan dan disertai dengan rencana tingkat capaian (target) indikator sasaran yang telah ditetapkan.

Menelaah Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, adalah ditujukan untuk :

- ❖ Memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan mereka;
- ❖ Mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan OPD, yang mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi mereka.

Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya – upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Sedangkan program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai Tujuan dan Sasaran Pembangunan Daerah dalam rangka mewujudkan Visi dan melaksanakan misi.

Pernyataan Visi dari Kepala Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Pasuruan terpilih periode tahun 2018 -2023 adalah :

“MENUJU KABUPATEN PASURUAN YANG MASLAHAT, SEJAHTERA DAN BERDAYA SAING”

Pernyataan Visi dimaksud mengandung pengertian :

1. **Maslahat**, dari segi sosial dan spiritual secara harfiah dimaknai sebagai upaya untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Pasuruan kohesi sosial yang agamis dan toleran, keamanan dan ketertiban, dan lingkungan hidup yang lestari. Sedangkan secara akronim, **Maslahat** diartikan sebagai upaya semua pemangku kepentingan (stakeholders) di Kabupaten Pasuruan untuk mewujudkan Kabupaten Pasuruan yang **Maju, Aman, Sehat LAHir-batin, Adil** dan bermartaba**T**.
2. **Sejahtera**, dalam segi ekonomi dan material yang didukung oleh sektor – sektor produktif dan Produk unggulan yang didukung oleh sektor – sektor Produktif dan produk unggulan dalam upaya mewujudkan masyarakat Kabupaten Pasuruan yang memiliki keberdayaan, daya saing dan kemandirian secara sosial ekonomi.

3. **Berdaya Saing**, secara harfiah dimaknai sebagai upaya untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Pasuruan yang lebih baik, berfaedah dan berguna dengan didukung reformasi birokrasi berbasis IT, Ekonomi local yang dinamis dan infrasturktur yang handal.

Sedangkan rumusan Misi untuk merealisasikan Visi Bupati Kabupaten Pasuruan tersebut diatas adalah sebagai berikut :

- Misi ke 1 : Meningkatkan kualitas dan produktivitas sektor – sektor produksi dan produk –produk unggulan Kabupaten Pasuruan melalui penguatan kelembagaan sosial dan meningkatkan nilai tambah ekonomi desa berbasis masyarakat dengan cara mempermudah aspek legal dan pembiayaan dalam rangka percepatan pembangunan daerah menuju kesejahteraan masyarakat.
- Misi ke 2 : Melaksanakan pembangunan berbasis keluarga dengan memanfaatkan modal sosial berbasis religiusitas dan budaya, guna mewujudkan kohesi sosial
- Misi ke 3 : Meningkatkan kualitas infrastruktur daerah untuk penguatan konektivitas dan aksesibilitas masyarakat dalam rangka peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan pemanfaatan segenap potensi sumber daya lam secara bertanggungjawab dan berkelanjutan sebagai bentuk konservasi lingkungan di Kabupaten Pasuruan.
- Misi ke 4 : Memperkuat dan memperluas reformasi birokrasi yang mendukung tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang inovatif bersih, efektif, akuntabel, dan demokratis yang berbasis pada teknologi informasi.
- Misi ke 5 : Meningkatkan pelayanan dasar terutama pelayanan kesehatan, permukiman dan pendidikan dengan mengintegrasikan pendidikan formal dan non formal sebagai sebagai wujud afirmasi pendidikan karakter di Kabupaten Pasuruan.

Sedangkan prioritas dan fokus pembangunan yang akan dilaksanakan setiap tahun adalah :

1. Tahun I : Pembangunan berbasis Keluarga dan Pendidikan Karakter.
2. Tahun II : Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

3. Tahun III : Konektifitas infrastruktur
4. Tahun IV : Kelembagaan ekonomi desa
5. Tahun V : Nilai tambah ekonomi dan pembangunan lingkungan

Berdasarkan keempat misi sebagaimana tersebut di atas, maka Misi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengacu pada **Misi keempat yaitu:**

“Memperkuat dan memperluas reformasi birokrasi yang mendukung tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang inovatif bersih, efektif, akuntabel, dan demokratis yang berbasis pada teknologi informasi”

Untuk mencapai Visi dan melaksanakan Misi diatas, ditetapkan pernyataan Tujuan yang akan dilakukan, yaitu :

“Mewujudkan kinerja Pemerintah Daerah yang Profesional, Transparan, Akuntabel dan Responsif”

Dari Pernyataan Tujuan ini ditetapkan **Sasaran** Pembangunan pada 17 (tujuhbelas) Agenda Pembangunan Urusan Pembangunan Daerah. Dan yang merupakan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil adalah sasaran pada urusan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu Sasaran ke – 13 :

“Meningkatnya Kualitas Tata kelola Pemerintahan”

Berdasarkan pengertian tersebut, maka dalam rangka mencapai misi nomer 4 Pemerintah Kabupaten Pasuruan maka tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan 2019 – 2023 yang merujuk pada sasaran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Nomer 4.1.3 adalah sebagai berikut :

“Meningkatnya Pelayanan Publik yang Prima”

2.4 Sasaran OPD

Sasaran adalah suatu kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh instansi dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis yang akan dicapai secara nyata melalui penetapan kebijakan, program dan kegiatan sehingga dapat memberi arah terhadap alokasi sumber daya yang telah dipercayakan kepada instansi yang bersangkutan. Perumusan Sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi atau kelompok sasaran yang dilayani.

Untuk mencapai tujuan perlu adanya sasaran, pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai sasaran **Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan administrasi kependudukan**

Dalam menentukan sasaran perlu adanya indikator, adapun indikatornya **Prosentase Penduduk yang memiliki dokumen administrasi Kependudukan**

Adapun Dokumen Administrasi Kependudukan meliputi :

- a. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- b. Kartu Keluarga (KK)
- c. Akta Kelahiran
- d. Akta Kematian
- e. Akta Perkawinan

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2021	REALISASI 2021	TARGET 2022	REALISASI 2022
1.	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Prosentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	87 %	95,72	88 %	95,12
2.	Meningkatnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	73	73,97	80	80,69,

2.5. Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen pimpinan yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu 1 (satu) tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan khusus Perjanjian Kinerja antara lain untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dan pemberi amanah. Perjanjian kinerja digunakan sebagai dasar penilaian keberhasilan /kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.

Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2022 merupakan target kinerja tahun kedua dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2018 – 2023 yang memuat sasaran strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU) serta anggaran. Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2022. Adapun Perjanjian Kinerja (PK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022, sebagaimana tabel 2.5 berikut ini :

Tabel 2.5. Perjanjian Kinerja Tahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan administrasi kependudukan	Persentase Penduduk yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan	%	88
2.	Meningkatnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	-	80

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	13.049.677.420,-	APBD
2	Program Pendaftaran Penduduk	388.974.940,-	APBD
3	Program Pencatatan Sipil	690.265.700,-	APBD
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	248.300.210,-	APBD
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	191.800.550,-	APBD



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima laporan akuntabilitas.

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk penelitian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang dimaksud, yang ditetapkan dalam Visi dan Misi Bupati Kepala Daerah Kabupaten Pasuruan. Pengukuran yang dimaksud itu merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan berupa masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak.

Penilaian dimaksud tidak terlepas dari kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran dan penilaian dalam proses penyusunan/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran tujuan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) disusun oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai wujud dari keinginan yang kuat untuk meningkatkan performa organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten. Oleh karena itu, pengukuran terhadap capaian kinerja yang dihasilkan oleh seluruh jajaran manajemen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berupa Akuntabilitas Kinerja merupakan kebutuhan bagi organisasi untuk memperoleh informasi yang diperlukan dalam melakukan perbaikan dimasa datang. Akuntabilitas kinerja digunakan untuk menilai kemampuan yang dicapai atas pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit organisasi dalam melaksanakan mandat yang diberikan oleh pimpinan yang dalam hal ini adalah Bupati.

Untuk menilai Akuntabilitas Kinerja diperlukan tolak ukur atau indikator kinerja, yang mana capaian indikator kinerja ini akan dinilai, dianalisa dan dievaluasi tingkat keberhasilannya. Analisa dan evaluasi yang dilakukan akan disajikan menurut sasaran yang ada dalam Renstra Dinas. Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan, adalah gambaran prestasi kinerja yang

merupakan penjabaran dari visi dan misi yang dilaksanakan secara berencana dan terprogram dalam bentuk laporan kinerja. Hal ini, sekaligus juga sebagai bentuk kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban kepada pihak yang berkepentingan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan.

A. Capaian Kinerja Organisasi

Capaian kinerja digunakan untuk mengetahui tingkat pencapaian target (rencana tingkat pencapaian) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sebagai upaya pengembangan sistem akuntabilitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran tolak ukur keberhasilan suatu organisasi yang menggambarkan capaian strategis organisasi yang bersangkutan. Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan dapat diuraikan sebagai berikut :

Untuk menilai tingkat keberhasilan pencapaian sasaran pada tahun 2022 dapat diukur dengan indikator :

A. 1 Perbandingan Antara Target Dan Realisasi Kinerja Tahun 2022

A.1.1. PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN URUSAN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Pencapaian urusan kependudukan tersebut didukung oleh 5 (tiga) Program, 15 kegiatan dan 34 sub kegiatan , sebagai berikut:

I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Daerah
- b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN
- b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- c. Pelaksanaan Penatausahaan dan pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD

3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
- b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- d. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
- e. Penyediaan Bahan / Material
- f. Fasilitasi Kunjungan Tamu
- g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional / Lapangan
- b. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya

5. Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Penyediaan Surat Menyurat
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan Listrik
- c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan .Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya
- c. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya

II. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK

1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan :

- a. Pendataan Penduduk non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
- b. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

2. Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan :

- a. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-el , Formulir , dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan

3. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Pendudukan

Sub Kegiatan :

- a. Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk

III. PROGRAM PENCATATAN SIPIL

1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan :

- a. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
- b. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-el Formulir , dan buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan kebutuhan

2. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan :

- a. Pelayanan secara aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil
- b. Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil

IV. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

- 1. Kegiatan** Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan

Sub Kegiatan :

- a. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

- 2. Kegiatan** Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Sub Kegiatan :

- a. Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- b. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

- 3. Kegiatan** Pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Sub Kegiatan :

- a. Bimbingan teknis terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan

V. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN

- 1. Kegiatan** Penyusunan Profil Kependudukan

Sub Kegiatan

- a. Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten / Kota
- b. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain

Pada tabel 3.1 berikut disajikan target dan realisasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berpedoman pada target Perjanjian Kinerja Kepala Dinas atau IKU PD (Perangkat Daerah)

Tabel 3.1 Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian %
			2022	2022	2022
1	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan administrasi kependudukan	Prosentase penduduk yg memiliki dokumen administrasi kependudukan	88%	92,09 %	104,64 %
2	Meningkatnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	80 %	80,69 %	101 %

Tabel Capaian Kinerja Tahun 2022

Sasaran Strategis	Indikator	Target 1 Tahun	Realisasi	Tingkat Capaian
Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan	Prosentase penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan	88 %	92,09 %	104,64
Meningkatnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	80	80,69	101 %

Tabel Capaian Indikator Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencapaian Program Pencatatan Sipil

Program	Indikator Program	Capaian 2021		
		Target %	Realisasi %	%
1. Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1. Persentase penduduk yang memiliki KK dari wajib KK	98,18	98,20	100
	2. Persentase penduduk yang memiliki E KTP dari wajib E KTP	94	98,65	105
2. Program Pelayanan Pencatatan Sipil	3. Persentase penduduk yang memiliki Akte Kelahiran yang wajib memiliki Akte Kelahiran	80	80,63	100

Untuk menilai tingkat keberhasilan pencapaian sasaran pada tahun 2022 dapat diukur dengan indikator :

a. Prosentase penduduk Wajib KK yang Memiliki KK

Dalam urusan kependudukan, kepemilikan KK bagi penduduk yang sudah berkeluarga merupakan salah satu kewajiban masyarakat. Jumlah penduduk Kabupaten Pasuruan pada tahun 2022 berdasarkan data pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan mencapai 1.606.907 Jiwa. Jumlah keluarga yang telah memiliki KK pada tahun 2022 mencapai 763.896 keluarga atau 98.20 % dari jumlah keluarga wajib KK, yaitu sebanyak 770.051 keluarga. Bila dibandingkan tahun 2021 nilai capaiannya masih lebih tinggi. Berdasarkan data **DKB (Data Konsolidasi Bersih)** pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan jumlah penduduk tahun 2022 mencapai 1.606.907 Jiwa.

Adapun untuk data prosentase penduduk wajib KK yang memiliki KK dari tahun 2018 sampai dengan 2022 dapat dilihat pada tabel berikut ini

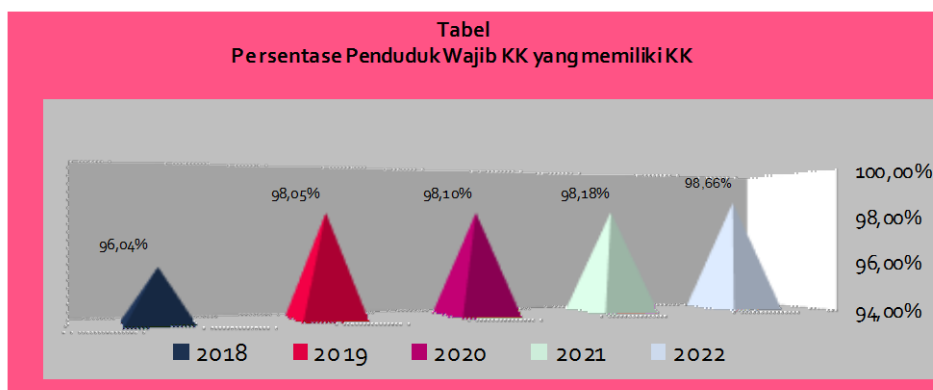
:

Tahun	Kewajiban memiliki KK di Kabupaten Pasuruan
	Prosentase Penduduk ber KK
2018	94,04%
2019	96,04%
2020	98,05%
2021	98,10 %
2022	98,65 %

Perkembangan prosentase kepemilikan KK di Kabupaten Pasuruan dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2022, dapat digambarkan sebagai berikut :



Pelayanan KIOS E-PAK LADI Penerbitan Kartu Keluarga



Sumber data :Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan grafik tersebut diatas, memperlihatkan bahwa prosentase kepemilikan KK melampaui target yang ditetapkan dari 98,18% menjadi 98,20 % yakni mencapai 101%, jika dilihat dari angka pencapaian KK di tahun 2021 untuk peningkatan dan perkembangan jumlah penduduk persentase kepemilikan KK mengalami peningkatan pada tahun 2022.

b. Prosentase penduduk KTP yang Memiliki KTP

Kesadaran penduduk untuk memiliki KTP pada tahun 2022 mengalami peningkatan. Prosentase penduduk wajib KTP dihitung dengan membandingkan jumlah penduduk yang memiliki KTP baik KTP Konvensional maupun KTP Elektronik dibandingkan dengan penduduk wajib KTP dikalikan 100%. Jumlah penduduk yang sudah ber-KTP sebesar 1.199,555 jiwa atau 98,65% dari target Penduduk yang usia 17 Tahun ke atas atau wajib KTP yaitu sebesar 1.215.946 jiwa.

Adapun untuk data prosentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP dari tahun 2018 sampai dengan 2022 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

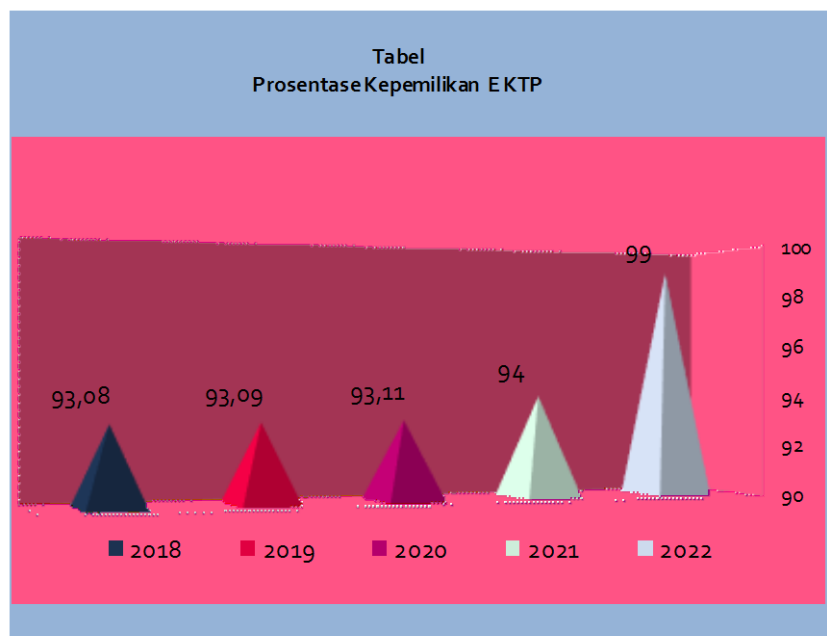
Tahun	Kewajiban Memiliki KTP di Kabupaten Pasuruan
	Prosentase Penduduk ber KTP
2018	93,08 %
2019	93,09 %
2020	93,11 %
2021	94 %
2022	98,65 %

Berdasarkan tabel tersebut di atas, terlihat bahwa prosentase kepemilikan KTP di Kabupaten Pasuruan dari tahun 2022 mengalami peningkatan apabila dibandingkan dengan tahun tahun sebelumnya. Sebelumnya pada tahun 2021 jumlah penduduk yang memiliki KTP sebesar atau 98,65 % dari target wajib KTP, hal ini dikarenakan meningkatnya kesadaran penduduk untuk memiliki KTP, untuk

selengkapnya dapat dilihat pada grafik berikut ini :



Pelayanan “SI MANIS DUDUK MANJA” Penerbitan E-KTP



Sumber data : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

c. Prosentase Kepemilikan Akta Kelahiran

Jumlah kepemilikan akta kelahiran per 1.000 penduduk dihitung dengan membandingkan jumlah penduduk yang ber-akta kelahiran dengan jumlah penduduk sebesar 1.606.907 dikalikan 1.000. Kepemilikan akta kelahiran pada tahun 2022 sebesar 1.528.178 Akta maka kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 penduduk

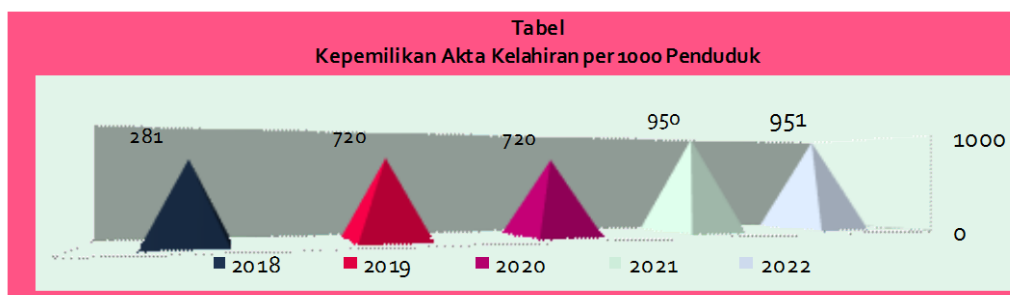
sebesar 806 orang atau sebesar 80 % dari target 80,63 %. Capaian Ini meningkat dibanding tahun 2021 Semakin meningkatnya kesadaran masyarakat untuk memiliki akta kelahiran, dan dibarengi dengan kesadaran masyarakat untuk segera melakukan pengurusan akta kelahiran. Kondisi yang terjadi kepada masyarakat kita adalah mereka baru akan melakukan pengurusan akta kelahiran apabila dalam kondisi terdesak untuk sesuatu kepentingan, misalnya untuk pendaftaran ibadah haji, pengurusan passport, persyaratan perkawinan, pendaftaran pegawai negeri dan TNI/POLRI, pengangkatan anak, pembagian warisan dan lain-lain. Akan tetapi bila dibandingkan dengan 2021 kepemilikan akta kelahiran mengalami peningkatan, pada tahun 2022 akta kelahiran sebesar 80,63 % dengan tingkat capaian 100 % dari target 80 %. Adapun untuk data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran (per 1.000 penduduk)
Tahun 2018-2022**

Tahun	Jumlah Kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 penduduk	Jumlah kepemilikan akta kelahiran dalam (%)
2018	693	69,4
2019	700	70,00
2020	720	72,00
2021	950	95,00
2022	806	80,63



Pelayanan “MY DARLING” Penerbitan Akta Kelahiran



Sumber data : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan grafik tersebut diatas, memperlihatkan bahwa kepemilikan akta mengalami peningkatan yang cukup signifikan. meskipun mengalami penurunan capaian tapi capaian yang dicapai telah melampaui target yang ditetapkan yaitu sebesar 105 %.

Dengan mencermati hasil pengukuran dan evaluasi kinerja diatas es bahwa kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan dapat dinilai berhasil mewujudkan seluruh sasaran yang ditargetkan dalam tahun 2022, walaupun masih terdapat kegiatan yang belum optimal dan perlu dilakukan perbaikan pelaksanaan program/kegiatan pada tahun yang akan datang.

d. Prosentase Penerbitan Akte Kematian

Jumlah kepemilikan akta kematian dihitung prosentase berdasarkan jumlah pemohon yang mengajukan Akte Kematian penduduk dengan penyelesaian dan diakhiri dengan Penerbitan akte Kematian bagi pemohon tersebut. Kepemilikan akta kematiann pada tahun 2022 sebesar 6.010 akta dari pengajuan pemohon sebanyak 6.010 berkas. Berdasarkan data tersebut prosentase kepemilikan Akta Kematian dari pengajuan akte kematian sebesar 100 %. Capaian Ini telah memenuhi target yang ditetapkan pada tahun 2022 sebesar 90 %. Semakin meningkatnya kesadaran masyarakat untuk memiliki akta kematian dikarenakan akte kematian dibutuhkan untuk kepentingan pengurusan status bagi pasangan yang ditinggalkan, dana asuransi, dana ahli waris bagi keluarga yang ditinggalkan, dan lain sebagainya.. Adapun untuk data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tahun	Kewajiban Memiliki Akte Kematian di Kabupaten Pasuruan			
	Jumlah Penduduk (orang)	Jumlah Pengajuan Akte Kematian	Jumlah Penerbitan Akte Kematian	Prosentase Penerbitan Akte Kematian
2021	1.603.550	11.129	11.129	100
2022	1.606.907	15.817	15.817	100 %



e. Prosentase Penerbitan Akte Perkawinan

Prosentase Penerbitan akte Kematian bagi warga non muslim di kabupaten Pasuruan yang mengajukan perkawinan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dihitung prosentasenya berdasarkan jumlah pemohon yang mengajukan Akte Perkawinan bagi warga non muslim dengan penyelesaian dan diakhiri dengan Penerbitan akte Perkawinan bagi pemohon tersebut. Kepemilikan akta kematiann

pada tahun 2022 sebesar 4849 akta dari pengajuan pemohon sebanyak 4849 berkas. Berdasarkan data tersebut prosentase kepemilikan Akta Perkawinan dari pengajuan akte perkawinan dari pemohon sebesar 100 %. Capaian Ini telah memenuhi target yang ditetapkan pada tahun 2022 sebesar 90 %. Untuk perbandingan capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun 2021 terjadi kesamaan dengan capaian kinerja Prosentase Penerbitan akte Kematian. Semakin meningkatnya kesadaran masyarakat non muslim di Kabupaten Pasuruan untuk memiliki legalitas perkawinan yang dicatat oleh negara membuat mereka mengajukan permohonan akte perkawinan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Akta kematian dibutuhkan untuk kepentingan pengurusan status bagi pasangan yang baru dan sudah menikah, kepentingan keluarga dan lain sebagainya.. Adapun untuk data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tahun	Kewajiban Memiliki Akte Perkawinan di Kabupaten Pasuruan			
	Jumlah Penduduk (orang)	Jumlah Pengajuan Akte Kematian	Jumlah Penerbitan Akte Kematian	Prosentase Penerbitan Akte Kematian
2021	1.603.550	4811	4811	100%
2022	1.606.907	382.213	382.213	100 %

A.2 Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2022 Dengan Tahun 2020 Dan Beberapa Tahun Terakhir

Realisasi kinerja tahun 2021 dan 2022 menggunakan indikator kinerja yang sama karena sasaran kinerja tahun tersebut mengacu pada reviu renstra Tahun 2018 - 2023, sedangkan untuk tahun 2020 indikator kinerja sasaran mengacu pada renstra yang sebelum ada reviu, dimana indikator kinerja yang lama tidak dipakai pada reviu renstra tahun 2018 - 2023.

Tabel 3.2**Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Dan Capaian Kinerja Tahun 2020, 2021 dan 2022**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Capaian %	Capaian %
			2020	2021	2022	2021	2022
1	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan administrasi kependudukan	Prosentase penduduk yg memiliki dokumen administrasi kependudukan	94	95,72%	92 %	105	105
2	Meningkatnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	69%	73,97%	80,69%	101	100

A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2022 Dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis (Renstra) 2018- 2023

Berikut disajikan perbandingan target dan realisasi kinerja tahun 2021 dan 2022 serta target sampai akhir tahun sebagaimana yang diperjanjikan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan :

Tabel 3.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2022 Dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis (Renstra) 2018-2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahun					Realisasi Tahun	
			2019	2020	2021	2022	2023	2021	2022
1	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan administrasi kependudukan	Persentase Kepemilikan E KTP (Kartu Tanda Penduduk)	90,50	-	-	-	-	-	-
		Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	96,10	-	-	-	-	-	-
		Persentase Kepemilikan Akte Kelahiran	720	-	-	-	-	-	-

2	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan administrasi kependudukan	Prosentase penduduk yg memiliki dokumen administrasi kependudukan	-	86	87	88	92	95,72	92
3.	Meningkatnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	-	-	73	80	81	73,97	80,69

Dari tabel diatas terlihat adanya peningkatan target kinerja dari tahun 2020 sampai 2024. realisasi kinerja dari tahun 2021 sampai 2022 juga mengalami peningkatan yang cukup signifika., namun ada satu indikator kinerja yang mengalami peniingkatan yaitu persentase kepemilikan Akte Kelahiran

A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 Dengan Standar Nasional

Realisasi kinerja tahun 2021 yang diperbandingkan dengan target nasional disini adalah target yang sesuai dengan Perpres Nomor 86 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2021 dan Permendagri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Renstra Kemendagri Tahun 2020-2024 :

Tabel 3.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 Dengan Standar Nasional

No	Indikator Kinerja sasaran	Standar nasional (Renstra 2020-2024 Kemendagri Unit DitjenKependudukan dan Pencatatan Sipil	Realisasi Kinerja Disdukcapil Kab Pasuruan
		Tahun 2022	Tahun 2022
1	PersentaseCakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	-	99 %
2	Persentase Cakupan Keluarga yang memiliki Kartu Keluarga	-	98,20 %
3	Persentase anak dibawah umur wajib KTP yang memiliki KIA	40%	35 %
4	Persentase cakupan penerbitan Akta Kelahiran	97%	97,43%

5	Persentase cakupan penerbitan Akta Perkawinan	100%	100%
6	Persentase cakupan penerbitan akta kematian	100%	100%

Pada tabel diatas terlihat bahwa realisasi kinerja tahun 2022 Disdukcapil Kabupaten Pasuruan yang diperbandingkan dengan target nasional berkinerja sangat baik/ target nasional tercapai bahkan realisasinya ada diatas taget kinerja nasional.

A.5 Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Realisasi kinerja yang dicapai sebagaimana yang telah diperjanjikan oleh Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan tahun 2022 tidak lepas dari beberapa faktor yakni faktor pendukung (penyebab keberhasilan/peningkatan ketercapaian kinerja) dan faktor penghambat (penyebab kegagalan/penurunan kinerja).

Sasaran 1 : Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi

Kependudukan Indikator kinerja yang mempengaruhi kinerja pada sasaran ini yaitu :

a. Persentase Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk

Adapun faktor pendukung/penyebab keberhasilan dalam pelaksanaan pelayanan penerbitan KTP ini yaitu dengan melakukan upaya-upaya dan kebijakan dengan Inovasi Pelayanan seperti pelayanan online dalam pengurusan KTP dimana masyarakat tidak perlu datang ke kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan antrian dalam waktu yang lama dan pelayanan jemput bola dalam perekaman KTP elektronik dan tetap melakukan pelayanan perekaman yang sudah ada pada kantor Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil I sendiri dan pelayanan perekaman KTP di Kecamatan yang ada di Kabupaten Pasuruan. Dibalik faktor pendukung penyebab keberhasilan diatas masih terdapat juga kendala yang dihadapi karena masih adanya pandemi/ wabah covid 19 yang masih kena dampaknya di tahun 2022 ini, kegiatan perekaman ke sekolah-sekolah terkait pencetakan KTP tidak terlaksana secara maksimal, selain itu kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan E KTP masih kurang.

b. Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga

Penyebab Keberhasilan (faktor pendukung) dalam pelaksanaan pelayanan penerbitan Kartu Keluarga ini yaitu tetap melaksanakan pelayanan langsung dengan menerapkan protokol kesehatan bagi masyarakat yang tidak bisa melakukan pelayanan secara online, melakukan upaya-upaya dan kebijakan dengan Inovasi Pelayanan seperti pelayanan online dalam pengurusan KK dimana masyarakat tidak perlu datang ke kantor Disdukcapil dan antrian dalam waktu yang lama dan bisa langsung mencetak sendiri kartu keluarganya melalui email yang dikirim oleh operator SIAK. Selain itu pelayanan keliling dengan mobil Jemput Bola juga dilakukan yang menjangkau seluruh kelurahan dan kecamatan se Kabupaten Pasuruan, serta pelayanan E Kios PAK LADI di hampir 365 Desa/Kelurahan di 24 Kecamatan. Kendala yang dihadapi diantaranya masih rendahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan KK dan hanya mengurus kalau ada kepentingan tertentu diantaranya sudah menikah tapi masih gabung dengan KK orang tua, adanya penduduk dari luar Kabupaten Pasuruan yang bekerja dan tinggal di Kabupaten Pasuruan namun mereka tidak mengurus surat pindah dari daerah asal sehingga tidak ada KK tempat mereka domisili.

c. Prosentase Kepemilikan Akte Kelahiran

Adapun penyebab Keberhasilan (faktor pendukung) dalam pelaksanaan pelayanan penerbitan akta kelahiran ini yaitu dengan melakukan upaya-upaya dan kebijakan dengan Inovasi Pelayanan seperti pelayanan online dalam pengurusan akta kelahiran, adanya perjanjian kerjasama pelayanan penerbitan akta kelahiran dengan Bidan praktek swasta, RSUD, RSB, yayasan, TK, PAUD. Selain faktor diatas terdapat faktor penghambat diantaranya masih rendahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan akta kelahiran dan akan mengurus apabila ada kebutuhan tertentu seperti masuk kerja TNI, Polri, PNS, dll.

d. Persentase cakupan penerbitan akta perkawinan

Faktor pendukung dalam pencapaian realisasi kinerja akta perkawinan pada tahun 2021 ini adalah karena adanya pelayanan secara langsung di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dimana masyarakat langsung mendaftarkan sendiri permohonan dan syarat-syarat kelengkapan pengurusan akta perkawinan dan adanya kerjasama pelayanan penerbitan akta perkawinan melalui perjanjian kerjasama apakah dengan gereja dan yayasan serta lembaga lainnya dalam hal penerbitan akta perkawinan. Sedangkan faktor penghambatnya masih kurang

lengkap syarat pengurusan akta perkawinan untuk non muslim dimana harus dilampiri dengan surat keterangan dari masing-masing lembaga pengesahan perkawinan non muslim.

e. Persentase cakupan penerbitan akta kematian

Faktor pendukung tercapainya kinerja cakupan penerbitan akta kematian ini karena adanya pelayanan melalui Rt. Rw, Lurah dan Camat untuk Akta Kematian selain itu adanya pelayanan online pengurusan akta kematian, dimana masyarakat bisa langsung mengurus akta kematian keluarganya dan cetak sendiri menggunakan kertas HVS A4 ukuran 80 gr tanpa harus datang dan antrian di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan yang jaraknya cukup jauh dari domisili penduduk Kabupaten Pasuruan terutama di daerah pegunungan. .

Faktor penghambat pencapaian kinerja cakupan penerbitan akta kematian ini diantaranya masih kurangnya kemampuan dan pemahaman masyarakat dalam penggunaan teknologi informasi terutama aplikasi pelayanan online ini, selain itu masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam mengurus akta kematian dan akan mengurus jika ada kepentingan tertentu seperti pengurusan warisan. Untuk menyikapi hal tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan upaya penerbitan akta kematian melalui laporan yang diterima dari RT/RW, kelurahan dan kecamatan melalui bukti pendukung yang diberikan serta membantu masyarakat secara langsung di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada jam kerja apabila mendapat kesulitan dalam melaksanakan akses pelayanan online.

A.6 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Efisiensi penggunaan sumber daya yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan dengan menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor : 11 Tahun 2014 tentang Penghematan dari pembatasan kegiatan pertemuan/rapat diluar kantor dan gerakan hidup hemat.

Prinsip efektif juga terlihat dari pencapaian target kinerja (output dan outcomes) yang telah tercapai secara keseluruhan, sedangkan prinsip efisien terlihat dari adanya penghematan anggaran atas setiap kinerja yang dilakukan tanpa mengurangi output dan outcomes yang

dihasilkan. Efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang dilakukan melalui Gerakan Hidup Hemat dengan berbagai langkah optimalisasi kegiatan, misalnya adanya selisih sisa kontrak SSH atau harga nego dari pengadaan barang/jasa pada kegiatan dan sub kegiatan.

Tingkat efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yakni penggunaan sumber dana dan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran kinerja yang dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan selama tahun 2022. Tingkat efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber dana dapat dilihat pada table 3.6.1 berikut :

Tabel 3.6.1
Tingkat Efisiensi dan Efektifitas Kinerja DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL
Periode 2018 - 2023
Tahun 2022

No	Sasaran	Indikator		Satuan	Kinerja		Keuangan					
					Target	Realisasi	(%)	Program	Pagu	Realisasi	%	
1	Meningkatnya kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk	1.1	Persentase Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	%	94	99	110,10	1	Program Pendaftaran Penduduk	452.781.540	447.591.030	98.85
		1.2	Persentase Cakupan keluarga yang memiliki Kartu Keluarga	%	98,18	98,20	100,00					
		1.3	Persentase permohonan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI) yang diterbitkan	%	100	100	100.00					
		1.4	Persentase anak dibawah umur wajib KTP yang memiliki KIA	%	35	35	100.00					
		RATA-RATA CAPAIAN DARI 4 INDIKATOR					102.50	TOTAL PER SASARAN 452.781.540 447.591.000 98.85				
TINGKAT <u>EFISIENSI</u> 3.65 %												
TINGKAT <u>EFEKTIFITAS</u> 103.69 %												

2	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Dokumen Pencatatan Sipil	2.1	Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran	%	95	95,10	101,10	1	3	Program Pencatatan Sipil	506.239.530	499.024.210	98.51				
		2.2	Persentase Cakupan penerbitan akta perkawinan	%	100	100	100.00										
		1.3	Persentase Cakupan penerbitan akta Kematian	%	100	100	100.00										
		RATA-RATA CAPAIAN DARI 3 INDIKATOR						100	TOTAL PER SASARAN						506.239.530	499.024.210	98.51
TINGKAT <u>EFISIENSI</u> 1,49 %																	
TINGKAT <u>EFEKTIFITAS</u> 98,51 %																	

2	Meningkatnya Nilai SAKIP Pdinis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	3.1	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	80	80,69	100,86	3	Program Penunjang Uruiusan			95			
								1	Kabupaten/ Kota	14.099.965.370	13.368.329.189				
		RATA-RATA CAPAIAN DARI 1 INDIKATOR						100,86	TOTAL PER SASARAN				14.099.965.370	13.368.329.189	95
TINGKAT <u>EFISIENSI</u> 5 %															
TINGKAT <u>EFEKTIFITAS</u> 95 %															

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat pada sasaran pertama yaitu meningkatnya kualitas pelayanan dokumen kependudukan dengan empat indikator kinerja menghasilkan kinerja sebesar 110 % dengan menggunakan sumber daya keuangan sebesar 94,93%, sehingga tingkat efisiensinya adalah selisih rata-rata capaian indikator kinerja dengan realisasi sumber daya yang digunakan ($110\% - 94,93\% = 16,07\%$) , dan tingkat efektifitasnya adalah rata-rata capaian indikator dibagi dengan total per sasaran ($110\% : 94,93\% = 115,87\%$)

Untuk sasaran yang kedua yaitu meningkatnya Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan satu indikator kinerja menghasilkan kinerja sebesar 100,86% dengan menggunakan sumber daya keuangan sebesar 95 %, sehingga tingkat efisiensinya : $100,86\% - 95\% = 5,86\%$, sedangkan tingkat efektifitasnya : $100,86\% : 95\% = 106,17\%$

A.7. Upaya Perbaikan dan Penyempurnaan Kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).

1. Upaya perbaikan dan Penyempurnaan Kinerja ke depan :

Untuk mengoptimalkan kinerja pelayanan administrasi kependudukan ke depan perlu ditekankan pada pencapaian indikator program dan sasaran, serta langkah – langkah antisipatif dan inovatif yang perlu dilakukan di masa yang akan datang antara lain :

1. Menyempurnakan, mengembangkan dan meningkatkan kualitas pelayanan, dengan melakukan inovasi – inovasi baru yang menjadikan masyarakat merasa terlayani dengan cepat. mudah dan tanpa biaya.
2. Meningkatkan kompetensi SDM pelayanan maupun aparatur pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan guna meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan.
3. Melakukan aktifitas pengendalian dan melakukan pengawasan serta monitoring secara terus menerus atas semua kegiatan, khususnya tugas pelayanan kepada masyarakat.

2. Rekomendasi :

1. Peningkatan komitmen bersama untuk menerapkan Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintahan (SAKIP), sebagai instrumen kontrol yang objektif dan transparan didalam mengelola dan pelaksanaan program kegiatan, dan sub kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan dengan meningkatkan dan memaksimalkan sumber daya manusia,

- sarana prasarana maupun anggaran yang tersedia;
2. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang telah disusun menjadi bahan evaluasi kinerja di lingkungan pemerintahan khususnya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan dan dijadikan sebagai acuan untuk perbaikan dalam penyusunan laporan tahunberikutnya;
 3. Mengintensifkan Konsultasi, Koordinasi dan hubungan kerja dengan instansi vertikal (Pusat, Propinsi) maupun tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Desa.

B. Realisasi Anggaran

Adapun anggaran untuk mendukung Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun Anggaran 2022 adalah sebesar Rp. **14.631.101.379,00** Adapun untuk rincian kegiatan sebagai berikut :

No	Uraian Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan		Alokasi Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Realisasi (%)
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)
1	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota		14.099.965.370,00	13.368.329.189,00	95
	1. Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah		150.339.830,00	140.960.420,00	94
	a)	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	21.293.730,00	19.029.230,00	89,37
	b)	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	129.046.100,00	121.931.190	94,49
	2. Administrasi keuangan perangkat daerah		8.082.266.000,00	7.728.650.462,00	96
	a)	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	6.433.495.000,00	6.081.885.012,00	94,53
	b)	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	1.562.436.000,00	1.562.430.000,00	100
	c)	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	86.335.000,00	84.335.000,00	97,68
	3. Administrasi umum perangkat daerah		2.146.562.893,00	2.060.308.795,00	95,98
	a)	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	4.000.000,00	3.750.000,00	93,75
	b)	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.653.555.000,00	1.577.504.000,00	95,40
	c)	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	107.468.604,00	102.148.612,00	95,05
	d)	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	22.753.200,00	21.812.000,00	95,86
	e)	Penyediaan Bahan / Material	65.732.239,00	64.448.890,00	98,05
	f)	Fasilitasi Kunjungan Tamu	17.753.850,00	16.995.000,00	95,73
	g)	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	275.300.000,00	273.650.293,00	99,40
	4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		3.034.672.230,00	2.802.612.200,00	92,35

	a)	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional / Lapang	524.439.480,00	371.900.000,00	70,91
	b)	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	2.510.232.750,00	2.430.712.200,00	96,83
	5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		378.622.300,00	366.862.182,00	96,89
	a)	Penyediaan Surat Menyurat	37.252.000,00	33.492.625,00	89,91
	b)	Penyediaan Jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan Listrik	269.612.500,00	262.962.703,00	97,53
	c)	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	71.757.800,00	70.406.854,00	98,12
	6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		307.502.117,00	268.935.130,00	87,46
	a)	Penyediaan Jasa Pemeliharaan , Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	233.917.717,00	202.510.130,00	86,57
	b)	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	67.584.400,00	60.425.000,00	89,41
	c)	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	6.000.000,00	6.000.000,00	100

2	Program pendaftaran penduduk		452.781.540,00	447.591.030,00	98,85
	1. Pelayanan pendaftaran penduduk		44.458.000,00	42.824.650,00	96,33
	a)	Pendataan Penduduk non Permanendan Rentan Administrasi Kependudukan	19.288.500,00	19.052.000,00	98,77
	b)	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	25.169.500,00	23.772.650,00	94,45
	2. Penataan pendaftaran penduduk		402.297.540,00	398.803.380	99,13
	a)	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-EL , Formulir dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan	402.297.540,00	398.803.380,00	99,13
	3. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran penduduk		6.026.000,00	5.963.000,00	98,95
	a)	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	6.026.000,00	5.963.000,00	98,95

3	Program Pencatatan Sipil		506.239.530,00	499.024.210,00	98,51
	1. Pelayanan Pencatatan Sipil		227.420.000,00	224.021.140,00	98,51

	a)	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	120.845.000,00	117.916.700,00	97,58
	b)	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-EL , Formulir , dan buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan kebutuhan	106.575.000,00	106.104.444,00	99,65
	2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil		278.819.530,00	275.003.070,00	98,63
	a)	Pelayanan Secara aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa penting terkait Pencatatan Sipil	125.150.750,00	125.148.450,00	99,98
	b)	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	153.668.780,00	149.854.620,00	97,52
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		164.950.900,00	149.169.500,00	90,43
	1. Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan		103.818.250,00	94.615.500,00	91,14
	a)	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	103.818.250,00	94.615.500,00	91,14
	2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		44.895.150,00	41.325.500,00	92,05
	a)	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	13.335.000,00	12.776.500,00	95,81
	b)	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	31.560.150,00	28.549.000,00	90,46
	3. Pembinaan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		16.237.500,00	13.228.500,00	81,47
	a)	Bimbingan teknis terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	16.237.500,00	13.228.500,00	81,47
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan		188.045.550,00	166.987.450,00	88,80
	1. Penyusunan Profil kependudukan		188.045.550,00	166.987.450,00	88,80
	a)	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten / Kota	40.677.600,00	34.319.300,00	84,37
	b)	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	147.367.950,00	132.668.150,00	90,03
	JUMLAH ANGGARAN		15.411.982.890,00	14.631.101.379,00	94,93

Tabel Anggaran dan Realisasi Belanja pada Sasaran Tahun 2022

No	Sasaran	Indikator	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Realisasi	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi Kependudukan	Persentase Penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan	88,00%	97,43%	110 %	15.411.982.890,00	14.631.101.379,00	94,93
2.	Meningkatnya Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIPDinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	80	80,69	101 %			
Jumlah						15.411.982.890,00	14.631.101.379,00	94,93
Total Belanja						15.411.982.890,00	14.631.101.379,00	94,93

Dari tabel di atas diketahui bahwa untuk mencapai tingkat capaian kinerja sasaran sebesar 110 % Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menggunakan anggaran sebesar Rp. 14.631.101.379,00 dari pagu anggaran yang disediakan sebesar Rp. 15.411.982.890,00 dan terjadi efisiensi/penghematan anggaran Rp. 780.881.511,00 atau sebesar 16,07 % -

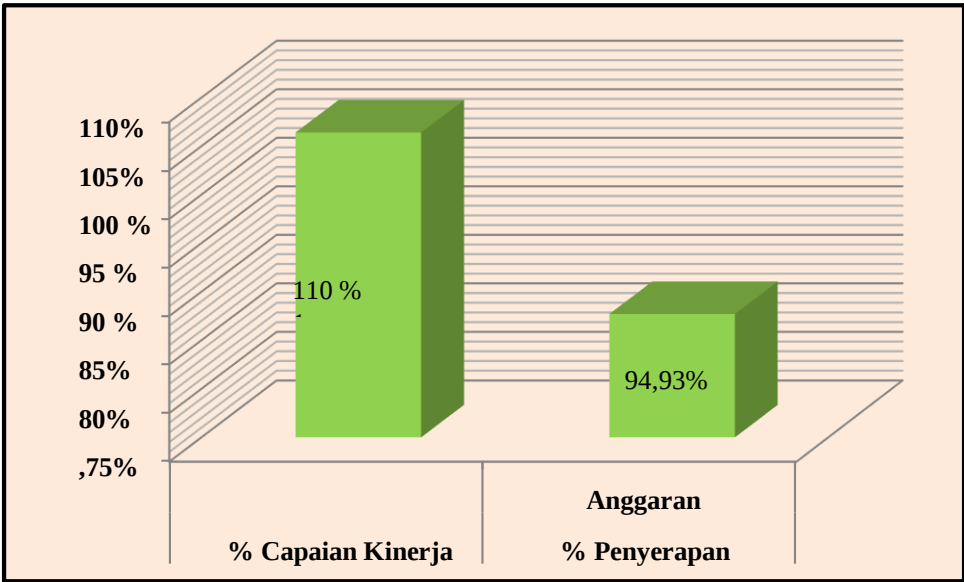
Tabel Analisis efisiensi

No	Sasaran	Indikator	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	2	3	4	5	6 = (5-4)
1.	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) thd layanan administrasi kependudukan	Persentase Penduduk yang memiliki dokumen administrasi Kepegawaian	110	94,93	16,07
2.	Meningkatnya Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	101		

Dari tabel di atas diketahui bahwa untuk mencapai tingkat capaian kinerja sasaran sebesar 110 % Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menggunakan anggaran sebesar 94,93% dari pagu anggaran yang disediakan artinya tingkat efisiensi mencapai 16,07 %

Analisis Efisiensi

Bila capaian kinerja optimal diasumsikan berbanding lurus dengan penggunaan anggaran yang disediakan maka dengan capaian kinerja 110 % dibutuhkan anggaran sebesar Rp. 15.411.982.890,00 Realisasi penggunaan anggaran tahun 2022 sebesar Rp. 14.631.101.379,00 atau 94,93 % menunjukkan adanya efisiensi dalam penggunaan anggaran sebesar Rp. 780.881.511,00 atau sebesar 16,07 %





BAB IV PENUTUP

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini merupakan salah satu wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2022. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan telah menetapkan Rencana Kerja (RENJA) dan Perjanjian Kinerja (PK) yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra). Perjanjian Kinerja merupakan Perjanjian antara Kepala Perangkat Daerah dengan Kepala Daerah yang berisi target – terget Kinerja yang pada hakikatnya merupakan kontrak kinerja yang harus dicapai dalam 1 tahun berjalan dan kontrak kinerja tersebut pada akhir tahun harus dipertanggungjawabkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Secara umum pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan pada tahun anggaran 2022 ini dapat dinyatakan berhasil mencapai target kinerja, bahkan melampaui target kinerja yang telah ditetapkan pada Rencana Kerja (Renja) dan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2022. Keberhasilan ini adalah merupakan capaian bersama semua pihak di jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan yang berkomitmen untuk berusaha mewujudkan Visi, Misi. Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2018 – 2023 di bidang pelayanan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Realisasi indikator kinerja dari kedua sasaran yang berkaitan dengan Pelayanan Publik dalam bidang administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil seluruhnya ada 2 indikator kinerja..Realisasi atas hasil dari target sasaran yang ditetapkan sebesar 88 % dan angka 80. Hasil dari seluruh indikator kinerja tersebut menunjukkan angka pencapaian kinerja sasaran sebesar 97,43 % dan dengan persentase capaian kinerja terhadap target sebesar 110 %. Capaian sasaran tahun 2022 berdasarkan indikator kinerja utama yang ditetapkan sebagian besar telah terpenuhi sesuai dengan target yang ditetapkan. Keberhasilan pencapaian sasaran–sasaran tersebut dipengaruhi oleh adanya upaya kerja keras Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan serta dukungan dan partisipasi dari seluruh komponen masyarakat.

Pembandingan antara terget dan realisasi kinerja tahun ini dapat kami memberi kesimpulan bahwa capaian kinerja tahun 2022 pada sasaran yaitu meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan Administrasi

Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu pada Prosentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil yaitu menjadi sebesar 110 %.

Rencana tindak lanjut dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan melakukan inovasi dengan mendekatkan pelayanan terhadap masyarakat.

Pelayanan jemput bola yang dilaksanakan menggunakan mobil keliling melalui kegiatan Pelayanan administrasi Kependudukan **“MY DARLING”** (Melayani Dokumen Administrasi Kependudukan Keliling), **“JALAN PINTAS”**, (Jaringan Pelayanan Penyandang Disabilitas), **si MAMA** (Melayani di Rumah) dan **si MANIS DUDUK MANJA”** (Melayani administrasi kependudukan cukup di Rumah Saja) dan pelayanan **PAK LADI** (Langsung Jadi) dan lain sebagainya dengan turun langsung pelayanan kepada masyarakat lembaga pendidikan agama, sekolah-sekolah umum, sekolah bagi penyandang disabilitas, Dinas Sosial, Pantai Wreda, RSUD, Rumah Sakit Swasta, Pondok Pesantren serta desa terpencil yang sulit dari jaringan pelayanan di 24 Kecamatan wilayah Kab. Pasuruan.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2022, semoga dapat memberikan manfaat bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan khususnya dan Pemerintah Kabupaten Pasuruan pada umumnya.

Pasuruan, Januari 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PASURUAN

TECTONA JATI KHM, S.STP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19750807 199511 1 002

LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : YUDHA TRIWIDYA SASONGKO, S.Sos, M.Si
Jabatan : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H.M. IRSYAD YUSUF, SE, MMA
Jabatan : BUPATI PASURUAN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pasuruan, 3 Februari 2022

PIHAK KEDUA,

H.M. IRSYAD YUSUF, SE, MMA

PIHAK PERTAMA,

YUDHA TRIWIDYA SASONGKO, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 197405171993111001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. PASURUAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan administrasi kependudukan	Persentase Penduduk yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan	%	88
2.	Meningkatnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	-	80

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	13.049.677.420,-	APBD
2	Program Pendaftaran Penduduk	388.974.940,-	APBD
3	Program Pencatatan Sipil	690.265.700,-	APBD
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	248.300.210,-	APBD
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	191.800.550,-	APBD
TOTAL		14.569.018.820,-	

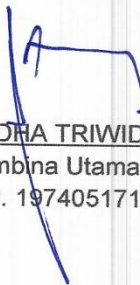
Pasuruan, 3 Februari 2022

PIHAK KEDUA



H.M. IRSYAD YUSUF, SE, MMA

PIHAK PERTAMA



YUDHA TRIWIDYA SASONGKO,S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 197405171993111001



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : TECTONA JATI KUSNO HARI MUKTI, S.STP, MSI
Jabatan : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dr. H.M. IRSYAD YUSUF, S.E., M.M.A.
Jabatan : BUPATI PASURUAN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pasuruan, 1 November 2022

PIHAK KEDUA,

Dr. H.M. IRSYAD YUSUF, S.E., M.M.A.

PIHAK PERTAMA,

TECTONA JATI KUSNO HARI MUKTI, S.STP, MSI
Pembina Utama Muda
NIP. 197508071995111002

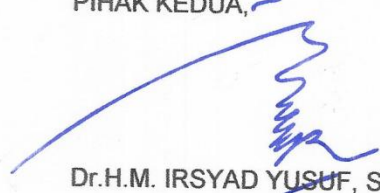
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. PASURUAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan administrasi kependudukan	Persentase Penduduk yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan	%	88
2.	Meningkatnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	-	80,10

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	14.099.965.370,-	APBD
2	Program Pendaftaran Penduduk	452.781.540,-	APBD
3	Program Pencatatan Sipil	506.239.530,-	APBD
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	164.950.900,-	APBD
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	188.045.550,-	APBD
TOTAL		15.411.982.890,-	

Pasuruan, 1 November 2022

PIHAK KEDUA,



Dr.H.M. IRSYAD YUSUF, S.E., M.M.A.

PIHAK PERTAMA,



TECTONA JATI KUSNO HARI MUKTI, S.STP, MSi

Pembina Utama Muda

NIP. 197508071995111002

LAMPIRAN III

Rencana Kinerja Tahunan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan
Tahun 2022

Sasaran			Program			Kegiatan			Sub Kegiatan			
Uraian	Indikator Sasaran	Target	Uraian	Indikator Program	Target	Uraian	Indikator Kegiatan	Target	Uraian	Indikator Sub Kegiatan	Target	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Pemenuhan kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		1.1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah peserta Pelaksanaan Forum OPD dan penyusunan renja	80 peserta	Rp.24.513.650
	Meningkatnya Nilai SAKIP OPD								1.2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah penyusunan laporan kinerja SAKIP dan asistensi penyusunan DAK non fisik	56 peserta	Rp.102.281.290
						2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			2.1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang tersedia	52 ASN	Rp.6.270.517.000
									2.2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah tenaga Harian lepas yang tersedia	78 THL	Rp.1.531.200.000
									2.3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah petugas pengelola keuangan, PPTK, panitia pengadaan yang tersedia	20 orang	Rp.123.090.000
						3. Administrasi Umum Perangkat Daerah			3.1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah lokasi penambahan daya listrik	6 lokasi	Rp.48.000.000

										3.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah bahan pembersih yang tersedia	35 jenis barang	Rp.32.798.623
										3.3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah penyediaan bahan logistik pelayanan 24 kec	24 kecamatan	Rp.229.468.004
										3.4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia	9 jenis barang	Rp.46.409.450
										3.5	Penyediaan Bahan / Material	Jumlah penyediaan ATK dinas	Output :40 jenis barang	Rp.1.103.429.610
										3.6	Fasilitasi Kunjungan Tamu	penyediaan konsumsi tamu dan undangan	550 orang	Rp.27.225.000
										3.7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi luar daerah yang tersedia	202 orang / kali	Rp.255.328.000
						4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			4.1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya	10 unit	Rp.443.245.000
						5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			5.1	Penyediaan Surat Menyurat	Jumlah jasa pengiriman pos dan materai	324 kali pengiriman	Rp.21.500.000
										5.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pembayaran telpon, air, dan internet dan surat kabar	3 rekening	Rp.247.900.100

						6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			6.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan BBM, jasa servis, suku cadang, asuransi dan pajak kendaraan	20 unit R2 dan R4	Rp.169.830.485
										6.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah dan jenis peralatan / mesin yang di pelihara	4 jenis	Rp.75.000.000
										6.3	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah lokasi gedung / kantor yang di pelihara	1 lokasi	Rp.77.852.430
			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK			7	Pelayanan Pendaftaran Penduduk			7.1	Pendataan Penduduk non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	1. Output : Pendataan bagi WNI yang tidak beridentitas (OTI) 2. Masukan : Jumlah Dana 3. Hasil : Tingkat Kepuasan Aparatur internal	Output : 200 penduduk Hasil : 90 Skor	Rp.66.317.980
						8	Penataan Pendaftaran Penduduk			8.1	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-El, Formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan	1. Output : Penggandaan Formulir dan buku terkait pendaftaran penduduk, ribbon KTP 2. Masukan : Jumlah Dana 3. Hasil : Tingkat Kepuasan Aparatur internal	Output :14 jenis Hasil : 90 Skor	Rp.764.555.500
						9	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk			9.1	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	1. Output : Monitoring dan evaluasi KIOS PAK LADI 2. Masukan : Jumlah	Output : 200 desa EKIOS	

												Dana		
												3. Hasil : Tingkat Kepuasan Aparatur internal	Hasil : 90 Skor	Rp.32.100.000
			PROGRAM PENCATATAN SIPIL			10	Pelayanan Pencatatan Sipil			10. 1	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	1. Output : Jumlah cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil 2. Masukan : Jumlah Dana 3. Hasil : Tingkat Kepuasan Aparatur internal	Output :20.000 dokumen Hasil : 90 Skor	Rp.344.595.700
										10. 2	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	1. Output : Jumlah dan jenis formulir dan buku terkait pencatatan sipil yang tersedia 2. Masukan : Jumlah Dana 3. Hasil : Tingkat Kepuasan Aparatur internal	Output :12 jenis form Hasil : 90 Skor	Rp.112.750.000
						11	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil			11. 1	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non- Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	1. Output : kordinasi dan konsolidasi dengan instansi pemerintahan dan non pemerintahan terkait inovasi dan peraturan terbaru 2. Masukan : Jumlah Dana 3. Hasil : Tingkat Kepuasan Aparatur internal	Output : 200 desa EKIOS Hasil : 90 Skor	

														Rp.31.580.000
										11.2	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	1. Output : Jumlah cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil melalui pelayanan keliling 2. Masukan : Jumlah Dana 3. Hasil : Tingkat Kepuasan Aparatur internal	Output : 1200 akta Hasil : 90 Skor	Rp.99.316.500
										11.3	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	1. Output : Jumlah peserta sosialisasi terkait pencapil - Pemahaman masyarakat akan pentingnya akta akta pencatatan sipil	300 peserta	Rp.66.659.350
			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN			12	Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukn			12.1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	pengolahan data kependudukan	Output :202 orang / kali Hasil : 90 Skor	Rp.101.145.200
										12.2	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan lintas sektoral	Output : 200 MOU Hasil : 90 Skor	Rp.81.026.300
						13	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			13.1	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan	kordinasi dan konsolidasi dengan instansi pemerintahan dan non pemerintahan	Output :202 orang / kali	

											Informasi Administrasi Kependudukan	terkait inovasi dan peraturan terbaru	Hasil : 90 Skor	Rp.36.720.000
										13.2	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1. Output : Penyediaan fasilitas PIAK 2. Masukan : Jumlah Dana 3. Hasil : Tingkat Kepuasan Aparatur internal	Output : 24 Kecamatan Hasil : 90 Skor	Rp.43.848.900
										13.3	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	1. Output : Penyediaan informasi kondisi data kependudukan 2. Masukan : Jumlah Dana 3. Hasil : Tingkat Kepuasan Aparatur internal	Output : 200 desa EKIOS Hasil : 90 Skor	Rp.35.754.140
										13.4	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1. Output : Jumlah peserta sosialisasi PIAK 2. Masukan : Jumlah Dana 3. Hasil : Tingkat Kepuasan Aparatur internal	Output : 330 peserta Hasil : 90 Skor	Rp.90.739.110
			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN			14	Penyusunan Profil Kependudukan			14.1	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten / Kota	1. Output : penyediaan data kependudukan yang bisa di akses 2. Masukan : Jumlah	Output : 24 kecamatan	

												Dana		
												3. Hasil : Tingkat Kepuasan Aparatur internal	Hasil : 90 Skor	Rp.52.615.780
									14. 2	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	1. Output : Penyusunan profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan 2. Masukan : Jumlah Dana 3. Hasil : Tingkat Kepuasan Aparatur internal	Output :1 paket Hasil : 90 Skor	Rp.216.685.860	

LAMPIRAN IV

Rencana Kerja Tahunan (RKT) Triwulan Tahun 2022

OPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan

Uraian Program/kegiatan		Indikator Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Anggran per-Triwulan)			
			Triw-1	Triw-2	Triw-3	Triw-4
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	OUTCOME : Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan bagi Perangkat Daerah	3.846.125.043,00	4.495.664.924,00	2.062.368.090,00	425.430.585,00
	Perencanaan, penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	OUTPUT : Jumlah Pembayaran Telepon, Air, dan Internet selama 12 Bulan	88.623.650,00	0,00	38.171.290,00	0,00
	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	OUTPUT : Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	24.513.650,00	0,00	0,00	0,00
	2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	OUTPUT : Terlaksananya evaluasi kinerja Perangkat Daerah	64.110.000,00	0,00	38.171.290,00	0,00
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	OUTPUT : Terlaksananya pemenuhan administrasi keuangan	3.113.178.500,00	2.832.876.000,00	1.757.072.500,00	221.680.000,00
	1 Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN	OUTPUT : Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	2.508.206.000,00	2.227.903.500,00	1.343.500.000,00	190.907.500,00
	2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	OUTPUT : Tersedianya Gaji Tenaga Harian Lepas (THL) selama 1 tahun	574.200.000,00	574.200.000,00	382.800.000,00	0,00
	3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	OUTPUT : Terlaksananya Penatausahaan dan verifikasi keuangan OPD	30.772.500,00	30.772.500,00	30.772.500,00	30.772.500,00

Uraian Program/kegiatan		Indikator Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Anggran per-Triwulan)			
			Triw-1	Triw-2	Triw-3	Triw-4
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	OUTPUT : Terlaksananya pemenuhan administrasi umum	189.762.463,00	1.334.243.924,00	131.124.300,00	87.528.000,00
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	OUTPUT : Terlaksananya instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	24.000.000,00	0,00	24.000.000,00	0,00
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	OUTPUT : Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor untuk pelayanan adminduk	32.798.623,00	0,00	0,00	0,00
3	Penyediaan Bahan dan Logistik Kantor	OUTPUT : Tersedianya bahan dan logistik untuk keperluan Kantor dan 24 Kecamatan	65.532.540,00	129.860.464,00	20.200.000,00	13.875.000,00
4	Penyediaan Bahan Cetakan dan Penggandaan	OUTPUT : Tersedianya Barang cetakan dan penggandaan	0,00	46.409.450,00	0,00	0,00
5	Penyediaan Bahan /Material	OUTPUT : Tersedianya bahan / materii dan peralatan untuk pelayanan adminduk	531.300,00	1.093.974.010	8.924.300,00	0,00
6	Fasilitasi Kunjungan Tamu	OUTPUT : Tersedianya mamin untuk fasilitasi kunjungan tamu	6.900.000,00	4.000.000,00	8.000.000,00	8.325.000,00
7	Penyelenggaraan RapatKoordinasi dan Konsultasi SKPD	OUTPUT : Terlaksananya rapat koordinasi dan perjalanan dinas ke luar daerah	60.000.000,00	60.000.000,00	70.000.000,00	65.328.000,00
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	OUTCOME : Persentase Pemenuhan sarana dan prasarana	936.138.602,00	(51.350.602,00)	90.465.000,00	199.457.000,00
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	OUTPUT : Tersedianya pengadaan Peralatan dan mesin	244.200.000,00	199.045.000,00	0,00	0,00
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	OUTPUT : Tersedianya Jasa Penunjang Perkantoran	69.008.000,00	68.000.000,00	68.000.000,00	64.392.100,00
1	Pengadaan Jasa Surat Menyurat	OUTPUT : Terlaksananya jasa surat menyurat dan pengiriman	5.400.000,00	5.400.000,00	5.400.000,00	5.300.000,00
2	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	OUTPUT : Tersedianya Jasa Komunikasi, SDA, Listrik	63.608.000,00	62.600.000,00	62.600.000,00	59.092.100,00

Uraian Program/kegiatan			Indikator Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Anggran per-Triwulan)			
				Triw-1	Triw-2	Triw-3	Triw-4
(1)			(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			selama 12 bulan				
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	OUTPUT : Terselenggaranya pemeliharaan Barang milik Daerah	141.352.430,00	61.500.000,00	68.000.000,00	51.830.485,00
	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perijinan Kendaraan, Dinas Operasional dan Lapangan	OUTPUT : Tepenuhinya pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan dinas/Operasional	42.500.000,00	43.500.000,00	47.000.000,00	36.830.485,00
	2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	OUTPUT : Terpenuhinya pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor	21.000.000,00	18.000.000,00	21.000.000,00	15.000.000,00
	3	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya	OUTPUT : Terpenuhinya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	77.852.430,00	0,00	0,00	0,00
2.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK		<u>OUTCOME :</u> Persentase Peningkatan dokumen Pelayanan Pendaftaran Pendudukj	632.100.980,00	148.433.000,00	63.339.500,00	19.100.000,00
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk		OUTPUT : Terpenuhinya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	11.435.980,00	11.370.000,00	33.912.000,00	9.600.000,00
	1	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	OUTPUT : Terpenuhinya laporan Pendataan Dokumen kependudukan bagi tenaga kerja WNI/WNA	11.435.980,00	11.370.000,00	33.912.000,00	9.600.000,00
	Penataan Pendaftaran Penduduk		OUTPUT : Terpenuhinya Penataan Pendaftaran Penduduk	612.665.000,00	129.063.000,00	21.327.500,00	1.500.000,00
	1	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain blangko KTP-EI, Formulir dan buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan	OUTPUT : Tercukupinya bahan logistic terkait pendaftaran penduduk	612.665.000,00	129.063.000,00	21.327.500,00	1.500.000,00
	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		OUTPUT : Terselenggaranya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	8.000.000,00	8.000.000,00	8.100.000,00	8.000.000,00

Uraian Program/kegiatan			Indikator Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Anggran per-Triwulan)			
				Triw-1	Triw-2	Triw-3	Triw-4
(1)			(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	1	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	OUTPUT : Terlaksananya monev terkait pendaftaran penduduk	8.000.000,00	8.000.000,00	8.100.000,00	8.000.000,00
3.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL		OUTCOME : Persentase Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil	129.230.000,00	381.526.500,00	127.535.050,00	16.610.000,00
	Pelayanan Pencatatan Sipil		OUTPUT : Terlaksananya pelayanan pencatatan sipil	113.380.000,00	342.610.000,00	725.700,00	630.000,00
	1	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	OUTPUT : Terpenuhinya dokumen Cakupan Perkawinan, Perceraian dan Akta Pencatatan Sipil Lainnya	630.000,00	342.610.000,00	725.700,00	630.000,00
	2	Pengadaan Dokumen kependudukan selain blangko KTP-El, formulir dan buku terkait pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhannya	OUTPUT : Tepenuhinya Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	112.750.000,00	0,00	0,00	0,00
	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil		OUT PUT : Terselenggaranya Pencatatan Sipil	15.850.000,00	38.916.500,00	126.809.350,00	15.980.000,00
	1	Koordinasi dan antar lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	OUTPUT : Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi penyelenggaraan pelayanan Adminduk	7.800.000,00	7.800.000,00	8.000.000,00	7.980.000,00
	2	Pelayanan secara aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	OUTPUT : Terlaksananya pelayanan pencatatan sipil secara keliling	8.050.000,00	31.116.500,00	52.150.000,00	8.000.000,00
	3	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	OUTPUT : Terlaksananya sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	0,00	0,00	66.659.350,00	0,00
4.	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI KEPENDUDUKAN		OUTCOME : Persentase peningkatan pengelolaan Informasi Kependudukan	33.729.400,00	164.819.640,00	83.959.610,00	106.725.000,00

Uraian Program/kegiatan		Indikator Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Anggran per-Triwulan)			
			Triw-1	Triw-2	Triw-3	Triw-4
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Pengumpulan Data kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	OUTPUT : Terlaksananya Pemanfaatan dan penyajian Database kependudukan	11.035.000,00	95.114.000,00	17.092.500,00	58.930.000,00
	1 Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	OUTPUT : Terpenuhinya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	7.985.000,00	28.800.000,00	8.030.200,00,00	56.330.000,00
	2 Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	OUTPUT : Terpenuhinya kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan OPD lain	3.050.000,00	66.314.000,00	9.062.300,00	2.600.000,00
	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	OUTPUT : Terselenggaranya Pengelolaan data PIAK	22.694.400,00	69.705.640,00	66.867.110,00	47.795.000,00
	Koordinasi antar lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah di Kabupaten / Kota dalam penertiban pengelolaan informasi administrasi kependudukan	OUTPUT : Monitoring dan evaluasi terkait PIAK	9.100.000,00	9.100.000,00	9.520.000,00	9.000.000,00
	Fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	OUTPUT : Tercukupinya fasilitasi terkait PIAK	6.454.400,00	25.569.500,00	5.825.000,00	6.000.000,00
	Penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan	OUTPUT : Terlaksananya pemanfaatan data kependudukan	7.140.000,00	13.794.140,00	9.060.000,00	5.760.000,00
	Sosialisasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	OUTPUT : Monitoring dan evaluasi terkait PIAK	0,00	21.242.000,00	42.462.110,00	27.035.000,00
	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	OUTPUT : Terselenggaranya Pembinaan dan Pengawasan PIAK	0,00	0,00	0,00	0,00
	Bimbingan Teknis terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Terlaksananya bimbingan teknis terklait PIAK	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	OUTCOME : Prosentase pengelolaan profil kependudukan	70.954.430,00	26.238.210,00	149.539.000,00	22.570.000,00
	Penyusunan Profil Kependudukan	Pemenuhan penyusunan profil kependudukan	70.954.430,00	26.238.210,00	149.539.000,00	22.570.000,00

Uraian Program/kegiatan			Indikator Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Anggran per-Triwulan)			
				Triw-1	Triw-2	Triw-3	Triw-4
(1)			(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	1	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten / Kota	OUTPUT : Jumlah data kependudukan yang bisa di akses oleh Perangkat Daerah/Instansi lain	12.870.800,00	14.454.980,00	14.295.000,00	10.995.000,00
	2	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	OUTPUT : Tersusunnya profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan	58.083.630,00	11.783.230,00	135.244.000,00	11.575.000,00
J U M L A H				4.712.139.853,00	5.216.682.274,00	2.486.741.250,00	590.435.585,00
				13.005.998.962,00			

LAMPIRAN V

RENCANA AKSI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Triwulan			
			I	II	III	IV
1	Meningkatnya Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	Persentase Penduduk yang memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan	70 %	80,76%	85,78%	87 %

NO	PROGRAM / KEGIATAN			SUB KEGIATAN			AKSI	TARGET PELAKSANAAN TRIWULAN			
	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	Persentase pemenuhan pelayanan kantor	90%								
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 keg	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan	2 dok	Menyusun dokumen renja dan RKA/DPA	2 dok			
				Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi Kinerja	6 dok	Menyusun dokumen laporan kinerja tribulan1,2,3,4danLKjIPsertaLPPD	2 dok	1 dok	1 dok	2 dok
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah administrasi keuangan Perangkat Daerah	3 keg	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah bulan untuk gaji dan Tunjangan	12 bulan	Menyediakan gaji dan tunjangan PNS	3 bln	3 bln	3 bln	3 bln
				PenyediaanAdministrasi Pelaksanaan TugasASN	Jumlah PTT dan THL	26 org	Menyediakan honor PTT dan THL	26 org	26 org	26 org	26 org

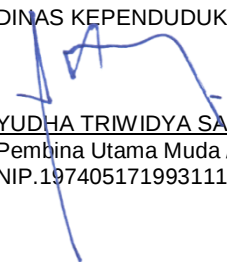
NO	PROGRAM / KEGIATAN			SUB KEGIATAN			AKSI	TARGET PELAKSANAAN TRIWULAN			
	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Honorarium PA, KPA, PPTK, Bendahara, Pemb Bendahara, Pengurus SPM, verifikator, akutansi dan pengurus barang	20 org	Menyediakan honor pengelola keuangan dan kegiatan	20 org	20 org	20 org	20 org
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan administrasi umum Perangkat Daerah	4 keg	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis ATK	57 Jenis	Menyediakan kebutuhan alat tulis kantor	20 jns	17 jns	10 jns	10 jns
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetak dan Penggandaan	509976 lmr	Menyediakan kebutuhan barang cetakan, penggandaan dan fotocopy	127494 lbr	127494 lbr	127494 lbr	127494 Lbr
				Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah kunjungan tamu	12 kali	Menyediakan mamin tamu	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan koordinasi dan konsultasi	200 lap	Menyediakan mamin rapat interen dan perjalanan dinas	50 lap	50 lap	50 lap	50 lap
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah kegiatan pengadaan barang milik daerah	2 keg	Pengadaan Mebel	Jumlah mebelair	2 unit	Pembelian mebelair			2 unit	
				Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan perkantoran	16 unit	Pembelian AC, komputer, laptop, printer, LCD proyektor, kulkas dan kamera	16 unit			
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah kegiatan jasa penunjang	2 keg	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pembayaran listrik/air/telepon/internet	13 rek	Menyediakan biaya langganan listrik, telepon dan internet	13 rek	13 rek	13 rek	13 rek
				Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah pembelian peralatan dan perlengkapan kantor	21 unit	Menyediakan kebutuhan bahan kebersihan dan listrik	6 unit	5 unit	5 unit	5 unit
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah kegiatan pemeliharaan barang milik daerah	3 keg	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara	33 unit	Menyediakan biaya pajak kendaraan, asuransi kendaraan dan servis	9 unit	8 unit	8 unit	8 unit
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan yang Dipelihara	40 unit	Melaksanakan pemeliharaan peralatan kantor	10 unit	10 unit	10 unit	10 unit
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung yang dipelihara	1 unit	Melaksanakan pengecatan gedung kantor	1 unit			
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase Kepemilikan KK, dan KTP	92,23 97,23					50 60	65 75	80 85	93 98

NO	PROGRAM / KEGIATAN			SUB KEGIATAN			AKSI	TARGET PELAKSANAAN TRIWULAN			
	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah kegiatan pendaftaran Penduduk dan Rentan administrasi Kependudukan	4 keg	Pendaftaran Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah peserta pendaftaran penduduk Non permanen dan rentan administrasi	200 Org	Melaksanakan sosialisasi pendaftaran penduduk non permanendan rentan administrasi	50 Org	50 Org	50 Org	50 Org
	Penataan pendaftaran Penduduk	Jumlah pengadaan dokumen yang mendukung penataan pendaftaran penduduk	1 Paket	Pengadaan dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan	Jumlah Pengadaan dokumen KIA, Plastik KK, Formulir dll	3 keg	Melaksanakan pengadaan dokumen KIA, Plastik KK, formulir dll	1 keg	1 keg	1 keg	
	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pembinaan, Pengawasan dan penyelenggaraan pendaftaran penduduk	12 bulan	Pembinaan dan Pengawasan terkait pendaftaran penduduk	Jumlah pembinaan dan pengawasan pendaftaran penduduk	12 bulan	Melaksanakan pembinaan pengawasan dan pendaftaran penduduk	12 keg	12 keg	12 keg	12 keg
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase Kepemilikan Akte Kelahiran, Akte Kematian dan Akte Lainnya	73 %, 100 %					73 %	73 %	73 %	73 %
	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah kegiatan yang mendukung Pelayanan Pencatatan Sipil	2 keg	Peningkatan dalam pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah pengadaan bahan/materiil pendukung	4 kali	Melaksanakan pengadaaan bahan materiil pendukung		1 keg	1 keg	
				Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP- el, Formulir dan buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan kebutuhan	Jumlah pengadaan bahan/materiil pendukung berupa blanko formulirpengajuan akte Pencatatan Sipil	1 keg	Melaksnakan pengadaan bahan/materiil pendukung berupa blanko formulirpengajuan akte Pencatatan Sipi	12 jenis blanko			
	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Perjanjian Kerjasama dengan Intansi lain Dinas Kesehatan, RSUD Bangil dan intansi lain, Jumlah Sosialisasi Cakupan akte Pencatatan Sipil	12 bulan	Koordinasi antar lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam penertiban pelayanan pencatatan sipil	Jumlah Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan instansi lain	12 bulan	Mengadakan Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan intansi lain : RSUD Dinas Kesehatan dll	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali
				Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil	Jumlah bahan, alat dan sarana pendukung untuk pendaftaran peristiwa kependudukan	1 keg	Melaksanakan pelayanan jemput bola ke daerah terpencil	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali
				Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah sosialisas tentang pencatatan sipil ke masyarakat rentan administrasi kependudukan	6 kali	Mengadakan sosialisasi pencatatan sipil ke masyarakat rentan administrasi kependudukan		4 kali	4 kali	

4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase Data Base yang terklasifikasi	88 %					80 %	85 %	90 %	95 %
	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database kependudukan	Jumlah pengumpulan Data kependudukan dan pemanfaatan untuk penyajian database kependudukan	2 keg	Pengolahan dan penyajian data kependudukanl	Jumlah pengolahan dan penyajian data kependudukan	2 keg	Melaksanakan pengolahan dan penyajian data kependudukan berupa buku sinkronisasi data kependudukan	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali
				Kerjasama pemanfaatan data kependudukan	Jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan	10 MOU	Mengadakan kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan stake holder terkait	3 Keg	2 Keg	3 keg	2 keg
	Penyelenggaraan Pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah Penyelenggaraan dan pemeliharaan jaringan saptas Pengelolaan informasi administrasi kependudukan	24 kec	Koordinasi antar lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam penertiban Pengelolaan informasi Administrasi kependudukan	Jumlah pengolahan dan penyajian data kependudukan	24 kali	Melaksanakan pengolahan dan penyajian data kependudukan	6 Keg	6 Keg	6 Keg	6 Keg
				Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan	Jumlah jaringan dan saptas pengelolaan informasi administrasi kependudukan	24 Kec	Mengadakan pemeliharaan jaringan dan saptas pengelolaan informasi adminduk	6 kec	6 kec	6 kec	6 kec

NO	PROGRAM / KEGIATAN			SUB KEGIATAN			AKSI	TARGET PELAKSANAAN TRIWULAN			
	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah peserta sosialisasi penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan	80 org	Melaksanakan monitoring dan sosialisai pnyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg
				Sosialisasi terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah peserta sosialisasi terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	300 orang	Melaksanakan sosialisasi terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	1 keg	1 keg	1 keg
5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase pemanfaatan data yang terklasifikasi	89 %					85	90	92	95
	Penyusunan Profil kependudukan	Jumlah penyusunan profil kependudukan	1 keg	Penyediaan data kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah penyediaan data kependudukan kabupaten Pasuruan	24 kec	Melaksanakan pengolahan dan penyediaan data kependudukan Kabupaten	6 kec	6 kec	6 kec	6 kec
				Penyusunan Profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah buku profil data perkembangan dan proyeksi kependuduefan	1 Keg	Melaksanakan penyusunan buku profil perkembangan dan proyeksi kependudukan	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg

Pasuruan, 4 Januari 2022
 KEPALA
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL


YUDHA TRIWIDYA SASONGKO, S.Sos, M.Si
 Pembina Utama Muda / IV c
 NIP.197405171993111001

