

BAB I PENDAHULUAN

Dalam rangka mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan Nasional, Negara berkewajiban memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum atas setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk dan/atau Warga Negara Indonesia yang berada di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2013 bahwa Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Administrasi Kependudukan sebagai suatu sistem, bagi Penduduk diharapkan dapat memberikan pemenuhan atas hak-hak administratif penduduk dalam pelayanan publik serta memberikan perlindungan yang berkenaan dengan penerbitan Dokumen Kependudukan tanpa ada perlakuan yang diskriminatif melalui peran aktif Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

A. Gambaran Umum Satuan Kerja

Bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah . Peraturan Daerah tersebut di

tindaklanjuti dengan ditetapkannya dengan Peraturan Bupati Sukoharjo No. 50 tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan uraian tugas jabatan struktural pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo.

Dari Peraturan Bupati tersebut dijelaskan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo mempunyai tanggungjawab yang harus di laksanakan dengan melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya, yaitu :

Tugas Pokok :

Dinas Kependudukan dan Pencatatan mempunyai Tugas Pokok melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk mendukung tugas pokok seperti tersebut di atas juga telah ditetapkan Fungsi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

Fungsi :

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kependudukan dan pencatatan sipil.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kependudukan dan pencatatan sipil.
4. Pengkoordinasian, fasilitas dan pembinaan kegiatan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil.
5. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
6. Pengelolaan tata usaha/sekretariat.

Adapun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya didukung oleh Pegawai Negeri Sipil dengan **Struktur Organisasi** sebagai berikut :

1. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Dinas.
2. Unsur Staf yaitu Sekretaris Dinas yang terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Program,
 - b. Sub Bagian Keuangan,
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Unsur Pelaksana yaitu :
 - a. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas :
 - 1) Seksi Identitas Penduduk,
 - 2) Seksi Pindah datang penduduk,
 - 3) Seksi Pendataan penduduk.
 - b. Bidang Pencatatan Sipil, terdiri atas :
 - 1) Seksi Kelahiran,
 - 2) Seksi Perkawinan dan Perceraian,
 - 3) Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
 - c. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri atas :
 - 1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan,
 - 2) Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan,
 - 3) Seksi Tata Kelola SDM Tehnologi Informasi dan Komonikasi.
 - d. Bidang Pemanfaatan Data Inovasi Pelayanan, terdiri atas :
 - 1) Seksi kerja Sama,
 - 2) Seksi Pemanfaatan Datadan Dokumen Kependudukan,
 - 3) Seksi Inovasi Pelayanan.
 - d. Unit Pelaksana Teknis Dinas (ada 3 korwil)

Kelompok jabatan fungsional.

Sementara di dalam struktur organisasi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo Tahun 2017 memiliki Sumber Daya Manusia dengan dukungan **59 Pegawai** dengan pengelompokan sebagai berikut :

1. Sumber daya manusia

Jumlah Pegawai/Karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menurut Golongan :

- a. Golongan IV = 10 Orang
- b. Golongan III = 37 Orang
- c. Golongan II = 11 Orang
- d. Golongan I = 1 Orang

2. Jumlah pegawai tiap Bidang/unit kerja :

- a. Sekretariat = 11 orang
- b. Bidang Pelayanan = 7 orang
- c. Bidang Pendaftaran penduduk = 11 orang
- d. Bidang Pencatatan Sipil = 11 orang
- e. Bidang Pengelolaan Informas = 5 orang
- f. Administrasi Kependudukan = 5 orang
- g. Bidang Pemanfaatan Data = 5 orang
- h. Inovasi Pelayanan = 5 orang
- i. UPTD di 12 Kecamatan = 20 orang

3. Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Struktural :

- a. Pegawai Eselon II b = 1 orang
- b. Pegawai Eselon III a = 1 orang
- c. Pegawai Eselon III b = 3 orang
- d. Pegawai Eselon IV a = 19 orang
- e. Pegawai Eselon IV b = 6 orang

Guna memperjelas Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo yang terdapat dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo kami sertakan dalam **Lampiran 1**

B. Fungsi Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo

Berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo dimaksud, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo secara umum memiliki Fungsi strategis yaitu : **Sebagai Instansi pelaksana yang bertanggungjawab dalam bidang administrasi kependudukan.** Yang di maksud Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Tata cara Hak Akses dan peenggunaan Data Administrasi Kependudukan oleh instansi atau lembaga pengguna diatur dalam **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 61 Tahun 2015** Tentang **Persyaratan, Ruang Lingkup Dan Tata Cara Pemberian Hak Akses Serta Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik.**

Pengelolaan Administrasi Kependudukan tersebut dilaksanakan dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, selanjutnya disingkat PIAK, adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi

administrasi kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.

C. Permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo.

Adapun permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo yang harus diselesaikan dalam rangka memberikan pelayanan di bidang Administrasi Kependudukan di Sukoharjo, secara singkat dapat di rinci sebagai berikut :

1. seluruh pelaksanaan tugas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo sudah berbasis pada *Teknologi Informasi*, keterbatasan Sumber Daya Manusia yang terampil menjadi kendala dalam pelaksanaan tugas;
2. masih kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen administrasi kependudukan, sehingga masyarakat baru akan mengurus surat-surat administrasi kependudukan ketika pada saat membutuhkan;
3. masih kurangnya sarana dan prasarana sebagai penunjang kelancaran tugas, seperti belum tersedianya **mobil layanan keliling**, sehingga hasilnya kurang maksimal, meskipun sudah ada jemput bola;
4. Kurangnya pemahaman pemanfaatan data Administrasi Kependudukan dari stakeholder pengguna akses data secara maksimal melalui sistem teknologi informasi, sehingga membutuhkan koordinasi berulang dalam pelayanan untuk kevalidan data. Dimana kevalidan data kependudukan dapat menghindari permasalahan hukum yang timbul dikemudian hari. Sebagai contoh : Instansi perbankan yang belum melakukan kerjasama dengan Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil dengan memanfaatkan hak akses data kependudukan, sehingga dapat meminimalkan terjadinya penipuan data kependudukan.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Berpedoman pada RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo telah menetapkan RENSTRA (Rencana Strategis) yang memuat Visi, Misi, Tujuan Strategis, Kebijakan, Program dan Kegiatan Pembangunan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo yaitu : Terciptanya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pelayanan Masyarakat di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Guna mencapai visi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo telah menetapkan 3 (tiga) **misi**, yaitu :

1. Melaksanakan pedoman/petunjuk dalam rangka tertib Administrasi Kependudukan serta pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Meningkatkan kinerja lembaga Pemerintah Daerah dan meningkatkan Profesional Aparatur.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam pelaksanaan untuk memenuhi Visi, Misi tersebut setiap tahunnya telah di laksanakan Perjanjian Kinerja. Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah

atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome yang dihasilkan* dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur.
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo pada Tahun 2018 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Sukoharjo untuk mewujudkan target kinerja sesuai lampiran perjanjian ini.

Guna mewujudkan kinerja yang telah dituangkan dalam Perjanjian Kinerja, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo pada Tahun 2018 telah melaksanakan 7 (Tujuh) program dan 43 (empat puluh tiga) kegiatan yang didukung oleh APBD/DAK Tahun Anggaran 2018 seperti dalam lampiran Perjanjian Kinerja.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2018

A. Capaian Kinerja Organisasi

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan PP 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya.

Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka menengah, maka digunakan skala pengukuran sebagai berikut :

Tabel

**Skala Pengukuran Kinerja
Laporan Kinerja Instansi Pemerintah**

NO	SKALA CAPAIAN KINERJA	KATEGORI
1	Lebih dari 100%	Sangat Baik
2	75 – 100%	Baik
3	55 – 74 %	Cukup
4	Kurang dari 55 %	Kurang

Pada tahun 2018, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo yang di tandatangani dengan Bupati Sukoharjo pada Tahun 2018 dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo, setidaknya terdapat 7 (tujuh) **sasaran strategis** yang harus diwujudkan pada tahun berkenaan, yaitu:

1. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Tercapainya Kebutuhan Sarana dan Prasarana Aparatur.
3. Peningkatan Disiplin Aparatur.
4. Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur Pemerintah.
5. Terwujudnya dokumen laporan Kinerja OPD
6. Tersusunnya dokumen perencanaan OPD.
7. Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan.

Untuk mengukur capaian keuangan pada sasaran dimaksud maka dilakukan pengukuran kinerja sebagai berikut :

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Keuangan	Capaian	% Capaian tahun sebelumnya	% Capaian terhadap Target Akhir Renstra (2021)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	1. Terkirimnya Surat, Surat kawat, tersedianya perangko dan materai	5.500.000	5.500.000	100	100	
	2. Terpenuhinya penyediaan jasa komunikasi	7.000.000	3.473.193	50	50	
	3. Terpenuhinya Pajak Kendaraan Dinas Roda 4 dan Pajak Kendaraan Dinas Roda 2	13.000.000	9.015.450	69	79,28	

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Keuangan	Capaian	% Capaian tahun sebelumnya	% Capaian terhadap Target Akhir Renstra (2021)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	4. Terpenuhinya Honor Pengelola Keuangan	108.600.000	102.550.000	94	80	
	5. Terpeliharanya peralatan kerja yang layak pakai	70.000.000	70.000.000	100	100	
	6. Tersedianya Alat Tulis Kantor dalam pelayanan Administrasi Perkantoran	60.000.000	60.000.000	100	100	
	7. Terpenuhinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	33.000.000	33.000.000	100	100	
	8. Tersedianya kebutuhan komponen dan instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	6.000.000	6.000.000	100	100	
	9. Tersedianya kebutuhan peralatan kebersihan kantor, bahan pembersih dan Pembayaran Tenaga Pembersih	66.699.000	66.334.000	99	85,40	
	10. Terpenuhinya Pembayaran langgaran 3 surat kabar untuk PNS	4.500.000	4.500.000	100	100	
	11. Terpenuhinya makanan dan minuman harian serta makanan dan minuman rapat	78.385.000	69.900.000	99,28	90,28	
	12. Terpenuhinya biaya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	90.000.000	89.987.825	100	100	
Tercapainya Kebutuhan Sarana dan Prasarana Aparatur						
	1. Tersedianya peralatan gedung kantor : Komputer, Laptop, TV, Printer, UPS Mesin Ketik dan AC.	274.610.000	260.889.904	95	97,06	
	2. Terwujudnya pengadaan	287.276.000	258.716.000	90	100	

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Keuangan	Capaian	% Capaian tahun sebelumnya	% Capaian terhadap Target Akhir Renstra (2021)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	mebeleur penunjang sarana dan prasarana kantor : Meja repseionis dan kursi kerja					
	3. Terpenuhinya Biaya Service, reparasi dan suku cadang	123.000.000	122.860.518	100	100	
	4. Terpenuhinya perlengkapan gedung kantor	24.793.000	24.793.000	100	100	
Meningkatnya Disiplin Aparatur Pemerintah	Terpenuhinya Pakaian dinas 85 PNS	20.601.000	20.601.000	88	100	
Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur Pemerintah	1. Pendidikan dan Pelatihan Formal	114.000.000	113.267.000	99	100	
	2. Terlaksananya Study Banding	15.000.000	14.349.000	96	87,08	
Terwujudnya dokumen laporan Kinerja SKPD	1. Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.000.000	3,179.000	64	62,92	
	2. Tersusunnya Laporan Keuangan Semesteran	4.244.000	4.244.000	64	58	
	3. Tersusunnya Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	5.000.000	4.958.000	99	100	
	4. Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun	10,000.000	8.000.000	80	69,46	
Tersusunnya dokumen perencanaan SKPD.	1. Terlaksananya lokakarya penyerapan aspirasi.	9.600.000	9.563.000	100	100	
	2. Terwujudnya dokumen perencanaan SKPD yang	7.600.000	7.552.000	99	100	

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Keuangan	Capaian	% Capaian tahun sebelumnya	% Capaian terhadap Target Akhir Renstra (2021)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	berupa Renstra, RKA, DPA dan LAKIP					
Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan	1. Terbangunnya infrastruktur, sarana dan prasarana perangkat SIAK	40.000.000	37.191,000	93	98,44	
	2. Terlaksananya Pelatihan tenaga operator SIAK di 12 UPTD	32.615.000	32.058.955	98	69,82	
	3. Terwujudnya operasional SIAK, sarana dan prasarana program serta terlepiharanya database kependudukan di Kab. Sukoharjo	35,000,000	28.347.000	81	69,82	
	4. Terwujudnya koneksitas database kependudukan dan pencatatan sipil melalui cokit	48.090.000	44.625.000	93	97,34	
	5. Terlaksananya sosialisasi/bintek kegiatan pendaftaran penduduk dan pusat pengolahan data di kecamatan dan di kabupaten	19.900.000	11.735.000	59	100	
	6. Terwujudnya data kepemilikan Akta-akta pencatatan sipil yang ber-NIK dan berimplementasi SIAK	190,000.000	182.350.000	96	96.34	
	7. Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui media elektronik dan media cetak	25.000.000	22.485.000	98	99,52	
	8. Tersedianya blanko KK, KTP El, dan Formulir Dafduk, serta terdokumentasin	2,471.606.000	2,427.028.116	97	95,83	

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Keuangan	Capaian	% Capaian tahun sebelumnya	% Capaian terhadap Target Akhir Renstra (2021)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	ya biodata dan pindah datang penduduk					
	9. Terwujudnya buku profil kependudukan	44.350.000	43.215.000	97	99,35	
	10. Terwujudnya dokumen rancangan Perbup tentang petunjuk pelaksanaan Perda adminduk	20,000,000	14.250,000	71	80.60	
	11. Terciptanya kualitas pelayanan dan tersedianya SDM yang membidangi Administrasi Pencatatan Sipil	25.718.000	24.706.200	96	89,36	
	12. Terlaksananya sosialisasi administrasi kependudukan	84,557.000	79.423.000	94	99,03	
	13. Terlaksananya kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Desa/ Kalurahan	411.145.000	391.699.500	95	73,34	
	14. Diterbitkannya Akta Kutipan Akta Kelahiran, Kematian, Perkawinan, Perceraian, Pengakuan/Pengesahan dan Pengangkatan Anak	287.280.000	275.700.000	96	96,54	
	15. Terwujudnya perjanjian kerjasama dengan instansi terkait, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan yang telah terjalin.	8.760.000	PKS dengan instansi terkait	98	-	
	17 Terwujudnya data kepemilikan akta-akta pencatatan sipil	10.000.000	Tersedianya data kepemilikan akta pencatatan sipil hasil kegiatan pelayanan bidang pencatatan	55	-	

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Keuangan	Capaian	% Capaian tahun sebelumnya	% Capaian terhadap Target Akhir Renstra (2021)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			sipil.			
	18. Terwujudnya peningkatan kualitas SDM, jaringan SIAK dan data adminduk	7.850.000	6.900.000			

Secara umum capaian sebagian besar indikator kinerja pada sasaran strategis yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo Tahun 2018 **dapat dicapai sesuai dengan target**. Untuk realisasi keuangan yang belum sesuai target seperti :

1. Kegiatan Penyediaan jasa Komonikasi, Sumberdaya Air dan Listrik walau hanya terserap 50% untuk Target secara fisik telah tercapai sesuai rencana, dan tidak di ambilnya biaya jasa komonikasi yang berupa langganan jasa internet sudah ikut jaringan di bagian PDE.
2. Kegiatan Jasa Pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional hanya terserap 69% ini sesuai dengan kebutuhan.
3. Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD hanya terserap 64%, karena Laporan keuangan semesteran dan laporan akhir tahun dapat di backup dan di olah dalam satu sistim aplikasi keuangan (SIMDA).
4. Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun hanya tercapai 80% efisiensi karena laporan prognosis keuangan, laporan keuangan semesteran dan laporan keuangan akhir tahun dapat di backup dalam satu sistim

- aplikasi keuangan (SIMDA). Uang lembur dan makan minum sudah tidak di gunakan.
5. Kegiatan Implementasi sistim Administrasi Kependudukan (membangun, Updating dan pemeliharaan) Realisasi hanya mencapai 81% karena Honor Panitia Kegiatan dan Honor Tenaga Ahli di berikan sesuai dengan kebutuhan.
 6. Kegiatan Penyusunan Kebijakan Kependudukan Realisasi hanya mencapai 71%, Belanja Penggandaan tidak di pakai karena PERBUP belum jadi (baru rancangan).
 7. Kegiatan monitoring, Evaluasi bidang Catatan Sipil hanya terserap 55% karena efisiensi biaya, Makan minum kegiatan dan perjalanan dinas dalam daerah serta penggandaan di gunakan sesuai kebutuhan, kegiatan sudah tercapai 100%.
 8. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran dan Penerbitan KIA hanya terserap 89% karena Honor panitia pelaksana kegiatan, Honor Tim Pengadaan barang, Uang lembur PNS dan Non PNS dan cetak penggandaan serta makan minum, dipakai hanya sesuai kebutuhan.

Capaian Keuangan pada semua Sasaran Strategis secara rata-rata Tahun 2018 **apabila dibandingkan dengan Tahun 2017**, mengalami **Kenaikan**, untuk Tahun 2018 tercapai realisasi 96,17%, sedangkan tahun 2017 hanya tercapai 94,62%. Jika dilihat dari perbandingan jumlah anggaran Belanja Langsung antara Tahun 2018 dengan Tahun 2017 mengalami sedikit kenaikan. Jumlah Belanja Langsung Tahun 2018 sebesar Rp. 5,685,768,000 lebih besar dibandingkan dengan Belanja Langsung Tahun 2017 yaitu sebesar Rp. 5,487,451,000 atau dapat dihitung prosentase kenaikan belanja langsung pada tahun 2018 dibandingkan dengan belanja langsung tahun 2017 sebesar 36,14%. Kenaikan belanja langsung tersebut secara otomatis menaikkan realisasi keuangan

pada tahun 2018 jika dibandingkan tahun 2017, dapat kami sajikan perhitungan prosentase realisasi belanja langsung tahun 2018 dengan tahun 2017 mengalami kenaikan sebesar 36,14%.

Untuk Capaian Kinerja dapat kita sajikan data bahwa capaian terealisasi sebesar 100% dikarenakan output dari semua program sudah terealisasi sesuai target.

Berikut kami gambarkan tabel capaian kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran	Capaian Kinerja			% Capaian tahun sebelumnya	% Capaian terhadap Target Akhir Renstra (2015)
			Target	Realisasi	Capaian		
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	1. Terkirimnya Surat, Surat kawat, tersedianya perangko dan materai	5.500.000	1.000 surat, 3 surat kilat, 450 bh materai 6000 dan 230 bh materai 3000	1.000 surat, 3 surat kilat, 450 bh materai 6000 dan 230 bh materai 3000	100	100	
	2. Terpenuhinya penyediaan jasa komunikasi	7.000.000	12 bulan	12 bulan	49,80	40	
	3. Terpenuhinya Pajak Kendaraan Dinas Roda 4 dan Pajak Kendaraan Dinas Roda 2	13.000.000	4 unit roda 4 (empat), 31 unit roda 2 (dua)	4 unit roda 4 (empat), 31 unit roda 2 (dua)	79,28	57	
	4. Terpenuhinya Honor Pengelola Keuangan	108.600.000	Honor pengelola keuangan selama 12 bulan	Honor pengelola keuangan selama 12 bulan	80	91	
	5. Terpeliharanya peralatan kerja yang layak pakai	70.000.000	Pemeliharaan 24 AC, 13 UPS, 30 PC, 2 Laptop, 20 Printer KK dan Akta Capil, 15 Printer Deskjet/Laserjet, 15 Kamera KTP, 2 Faximille, 1 Mesin ketik elektrik.	Pemeliharaan 24 AC, 13 UPS, 30 PC, 2 Laptop, 20 Printer KK dan Akta Capil, 15 Printer Deskjet/Laserjet, 15 Kamera KTP, 2 Faximille, 1 Mesin ketik elektrik.	100	100	
	6. Tersedianya Alat	60.000.000	Tersedianya	Tersedianya	100	100	

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran	Capaian Kinerja			% Capaian tahun sebelumnya	% Capaian terhadap Target Akhir Renstra (2015)
			Target	Realisasi	Capaian		
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Tulis Kantor dalam pelayanan Administrasi Perkantoran		Alat Tulis kantor selama 12 bulan	Alat Tulis kantor selama 12 bulan			
	7.Terpuhinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	33.000.000	Barang cetakan selama 12 bulan	Barang cetakan selama 12 bulan	100	100	
	8.Tersedianya kebutuhan komponen dan instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	6.000.000	Komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor selama 12 bulan	Komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor selama 12 bulan	100	100	
	9.Tersedianya kebutuhan peralatan kebersihan kantor, bahan pembersih dan Pembayaran Tenaga Pembersih	66.699.000	Peralatan kebersihan dan bahan pembersih serta upah 2 orang THL selama 12 bulan	Peralatan kebersihan dan bahan pembersih serta upah 2 orang THL selama 12 bulan	85,40	85	
	10.Terpuhinya Pembayaran langgaran 3 surat kabar untuk PNS	4.500.000	3 surat kabar, 750 exemplar	3 surat kabar, 750 exemplar	100	100	
	11.Terpuhinya makanan dan minuman harian serta makanan dan minuman rapat	78.385.000	18150 kali, 960 dos, 90 org/tamu	18150 kali, 960 dos, 90 org/tamu	99,28	90	
	12.Terpuhinya biaya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	90.000.000	Koordinasi dan konsultasi ke luar daerah selama 12 bulan	Koordinasi dan konsultasi ke luar daerah selama 12 bulan	100	100	
Tercapainya Kebutuhan Sarana dan Prasarana Aparatur							
	1. Tersedianya peralatan gedung kantor : Komputer, Laptop, TV, Printer, UPS Mesin Ketik dan AC.	274.610.000	3 Laptop, 20 Komputer, 1 Server, 1 TV, 4 scener, 38 Printer, 20 UPS, 1 HD External, 2 Amplifier.	3 Laptop, 20 Komputer, 1 Server, 1 TV, 4 scener, 38 Printer, 20 UPS, 1 HD External, 2 Amplifier.	97,06	93	
	2. Terwujudnya pengadaan mebeleur penunjang sarana dan prasarana kantor : Meja repseionis dan kursi kerja	287.276.000	1 bh rak besi, 1 Almari Besi dan 20 Kursi Tunggu, 8 kursi ess dan 4 meja ess.	1 bh rak besi, 1 Almari Besi dan 20 Kursi Tunggu, 8 kursi ess dan 4 meja ess.	100	92	
	3. Terpuhinya	123.000.000	4 unit roda 4	4 unit roda 4	98,85	100	

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran	Capaian Kinerja			% Capaian tahun sebelumnya	% Capaian terhadap Target Akhir Renstra (2015)
			Target	Realisasi	Capaian		
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Biaya Service, reparasi dan suku cadang		(empat), 31 unit roda 2 (dua)	(empat), 31 unit roda 2 (dua)			
	4. Terpenuhinya perlengkapan gedung kantor	24.793.000	Pemeliharaan Peyekat ruangan gedung kantor 1 kali , capaian 100 %	Pemeliharaan Peyekat ruangan gedung kantor 1 kali , capaian 100 %	100	100	
Meningkatnya Disiplin Aparatur Pemerintah	Terpenuhinya Pakaian dinas 85 PNS	20.601.000	65 Pegawai	65 Pegawai	100	100	
Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur Pemerintah	1. Pendidikan dan Pelatihan Formal	114.000.000	1 kali	1 kali	100	100	
	2. Terlaksananya Study Banding	15.000.000	1 kali	1 kali	87.08	58	
Terwujudnya dokumen laporan Kinerja SKPD	1. Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.000.000	Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Arus Kas (LAK), Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) dan Neraca	Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Arus Kas (LAK), Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) dan Neraca	62,92	63	
	2. Tersusunnya Laporan Keuangan Semesteran	4.244.000	1 buku	1 buku	58	49	
	3. Tersusunnya Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	5.000.000	1 buku	1 buku	99	49	
	4. Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun	10,000.000	1 buku	1 buku	69,46	42	
Tersusunnya dokumen perencanaan SKPD.	1. Terlaksananya lokakarya penyerapan aspirasi.	9,600.000	1 Kali Lokakarya	1 Kali Lokakarya	100	100	
	2. Terwujudnya dokumen perencanaan SKPD yang	7.600.000	Renstra, RKA, DPA dan LAKIP	Renstra, RKA, DPA dan LAKIP	100	100	

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran	Capaian Kinerja			% Capaian tahun sebelumnya	% Capaian terhadap Target Akhir Renstra (2015)
			Target	Realisasi	Capaian		
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	berupa Renstra, RKA, DPA dan LAKIP						
Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan	1. Terbangunnya infrastruktur, sarana dan prasarana perangkat SIAK	40.000.000	Sarana dan prasarana perangkat SIAK di 12 UPTD dan Dinas	Sarana dan prasarana perangkat SIAK di 12 UPTD dan Dinas	98,44	99,68	
	2. Terlaksananya Pelatihan tenaga operator SIAK di 12 UPTD	32.615.000	36 Orang tenaga SIAK/Operator di 12 UPTD dan Dinas	36 Orang tenaga SIAK/Operator di 12 UPTD dan Dinas	69,82	90,46	
	3. Terwujudnya operasional SIAK, sarana dan prasarana program serta terlepiharanya database kependudukan di Kab. Sukoharjo	35,000.000	koneksi SIAK pada 12 UPTD dan Dinas	koneksi SIAK pada 12 UPTD dan Dinas	92,42	99,37	
	4. Terwujudnya koneksitas database kependudukan dan pencatatan sipil melalui coklit	48.090.000	koneksi SIAK pada 12 UPTD dan Dinas	koneksi SIAK pada 12 UPTD dan Dinas	97,34	99,00	
	5. Terlaksananya sosialisasi/bintek kegiatan pendaftaran penduduk dan pusat pengolahan data di kecamatan dan di kabupaten	19.900.000	12 UPTD dan Dinas di Kabupaten	12 UPTD dan Dinas di Kabupaten	100	100	
	6. Terwujudnya data kepemilikan Akta-akta pencatatan sipil yang ber-NIK dan berimplementasi SIAK	190,000.000	100.000 Kutipan akta dan buku register	100.000 Kutipan akta dan buku register	96,34	73,38	
	7. Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui media elektronik dan media cetak	25.000.000	1 website, 12 baliho	1 website, 12 baliho	99,52	61,88	
	8. Tersedianya blanko KK, KTP El, dan Formulir Dafduk, serta	2.471.606,000	12 bulan	12 bulan	95,83	98,73	

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran	Capaian Kinerja			% Capaian tahun sebelumnya	% Capaian terhadap Target Akhir Renstra (2015)
			Target	Realisasi	Capaian		
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	terdokumentasikan biodata dan pindah datang penduduk						
	9. Terwujudnya buku profil kependudukan	44.350.000	280 Buku Profil	280 Buku Profil	99,36	77,98	
	10. Terwujudnya dokumen rancangan Perbup tentang petunjuk pelaksanaan Perda adminduk	20.000,000					
	11. Terciptanya kualitas pelayanan dan tersedianya SDM yang membidangi Administrasi Pencatatan Sipil	25.718.000	12 bulan	12 bulan	89,36	80,60	
	12. Terlaksananya sosialisasi administrasi kependudukan	84,557.000	1 kali	1 kali	99,03	100	
	13. Terlaksananya kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Desa/ Kalurahan	411.145.000	12 UPTD dan Petugas Register	12 UPTD dan Petugas Register	73,34	89,03	
	14. Diterbitkannya Akta Kutipan Akta Kelahiran, Kematian, Perkawinan, Perceraian, Pengakuan/Pengesahan dan Pengangkatan Anak	287.280.000	835 buku F-2.01, 1.043 buku F-2.29, 1.000 lbr kutipan dgn frase, 20 buku register, 10.000 Formulir SPTJM	835 buku F-2.01, 1.043 buku F-2.29, 1.000 lbr kutipan dgn frase, 20 buku register, 10.000 Formulir SPTJM	96,54	90,84	
	15. Terwujudnya perjanjian kerjasama dengan instansi terkait, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan yang telah terjalin.	8.760.000	PKS dengan instansi terkait	PKS dengan instansi terkait	98	-	
	16. Terwujudnya data kepemilikan akta-akta pencatatan sipil	10.000.000	Tersedianya data kepemilikan akta pencatatan sipil hasil	Tersedianya data kepemilikan akta pencatatan sipil hasil kegiatan	55	-	

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran	Capaian Kinerja			% Capaian tahun sebelumnya	% Capaian terhadap Target Akhir Renstra (2015)
			Target	Realisasi	Capaian		
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			kegiatan pelayanan bidang pencatatan sipil.	pelayanan bidang pencatatan sipil			
	18. Terwujudnya peningkatan kualitas SDM, jaringan SIAK dan data adminduk	7.850.000	12 UPTD dan Dinas	12 UPTD dan Dinas	92	-	

Untuk indikator kegiatan yang anggarannya masih sisa cukup besar tapi capaiannya sudah 100% antara lain :

1. Kegiatan pengadaan gedung kantor sisa sebesar Rp 63.188.590,- karena pengadaan barang dan jasa melalui sistim lelang.
2. Kegiatan penyuluhan kebijakann kependudukan sisa uang sebesar Rp 43.850.000,- karena Efisiensi dari honor pelaksana kegiatan, honor panitia pengadaan, honor PPHP dan makan minum sesuai kebutuhan, honor yang semula di anggarkan 6X karena hanya boleh di berikan 2X karena azas kepatutan.
3. Kegiatan peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan sisa uang sebesar Rp 90.788.305,- karena pengadaan melalui lelang, pelaksana kegiatan sudah tercapai 100%.

Hal tersebut dapat dilihat dari sasaran strategis Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dengan indikator kinerja Tersedianya blangko KK dan formulir pendaftaran penduduk, blanko Akta Pencatatan Sipil, tercatatnya akta-akta pencatatatan sipil, tersedianya buku register dan formulir pencatatan sipil lainnya, serta terdokumentasinya biodata dan pindah datang penduduk,

dengan terlaksananya kegiatan dan anggaran dengan Lelang dan Pengadaan Langsung.

Dengan terlaksananya Sasaran Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan yang didukung oleh kegiatan rutin pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017 tentunya sangat berpengaruh pada persiapan program nasional berupa peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dilaksanakan di Kab/Kota masing-masing provinsi.

Selain keberhasilan tercapainya semua indikator kinerja dari berbagai sasaran strategis, tentunya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sukoharjo juga mengalami kendala dalam mencapai sasarannya. Salah satu kendala yang dihadapi adalah tentang Sumber Daya Manusia (SDM).

Yang dimaksud dengan kendala tentang Sumber Daya Manusia adalah :

1. keterbatasan jumlah pegawai, Hal ini terjadi karena pelaksanaan moratorium PNS.
2. karena pelayanan administrasi kependudukan yang berbasis sistem informasi (komputerisasi), keterbatasan personil yang profesional yang paham tentang sistem tersebut juga amat kurang, sehingga sangat rentan mengganggu dalam pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Selain kendala di atas, yang tidak kalah penting dipersiapkan dengan diundangkannya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan adalah persiapan sarana dan

prasarana dalam pelaksanaan pencetakan KTP-el serta pencetakan dan penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA).

Adapun alternatif solusi yang telah dilakukan untuk menyiasati kekurangan jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) antara lain melalui :

1. Menambah jam kerja dengan lembur;
2. Memaksimalkan kemampuan pegawai walapau berbeda dalam keahlian pendidikan.

Realisasi keuangan untuk seluruh capaian dari Sasaran strategis pada Belanja Langsung Tahun 2017, adalah sebesar Rp 5,192,111,602 atau 94,62% dari total pagu sebesar Rp 5,487,451,000 Hal ini berarti terdapat efisiensi penggunaan sumber dana sebesar 05,38% dari Pagu yang ditentukan .

Keberhasilan pencapaian sasaran stategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo sesungguhnya tidak terlepas dari dilaksanakan 7 (tujuh) Program dengan kegiatan dengan rincian sebagai berikut :

1. Program Administrasi Perkantoran, terdiri dari 12 (dua belas) kegiatan, antara lain :
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional
 - d. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 - e. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
 - f. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - g. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
 - h. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

- i. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - j. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan PerUndang-Undangan
 - k. Penyediaan Makanan dan Minuman
 - l. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasana Aparatur, terdiri dari 4 (empat) kegiatan, antara lain :
 - a. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 - b. Pengadaan Mebeleur
 - c. Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional
 - d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
 3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, hanya melaksanakan 1 (satu) Kegiatan, yaitu :
Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya
 4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, terdiri dari 2 (dua) kegiatan, antara lain :
 - a. Pendidikan dan Pelatihan Formal
 - b. Melaksanakan Study Banding
Melaksanakan Study Banding
 5. Program Penigkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, terdiri dari 4 (empat) kegiatan, antara lain :
 - a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - b. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran
 - c. Penyusunan Laporan Prognosis Realisasi Anggaran
 - d. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun
 6. Program Perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah, melaksanakan 2 (dua) kegiatan, yaitu :
 - a. Penyelenggaraan Forum SKPD, dan

- b. Penyusunan Dokumen Perencanaan
7. Program Penataan Administrasi Kependudukan, terdiri dari 14 (empat belas) kegiatan, antara lain :
- a. Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara Terpadu
 - b. Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK
 - c. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, up-dating dan pemeliharaan)
 - d. Pembentukan dan Penataan sistem koneksi (interphase tahap awal)
 - e. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan
 - f. Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan
 - g. Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat
 - h. Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan
 - i. Pengembangan Database Kependudukan
 - j. Penyusunan Kebijakan Kependudukan
 - k. Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Catatan Sipil
 - l. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan
 - m. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
 - n. Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Catatan Sipil

B. Realisasi Anggaran

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo pada Tahun Anggaran 2017, didukung dengan Anggaran Belanja Langsung sebesar Rp. 5,487,451,000

Anggaran tersebut bersumber dari APBD, secara ringkas komposisi penggunaan sebagai berikut :

- 1. Belanja Pegawai, sebesar Rp. 728,193,000

2. Belanja Barang dan Jasa, sebesar Rp. 3,547,122,000
3. Belanja Modal, sebesar Rp. 1,212,136,000

Penggunaan anggaran tersebut apabila diuraikan dalam setiap program dalam mendukung pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

Sasaran	Program	Anggaran	Realisasi	% Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pelayanan Administrasi Perkantoran	504.000.000	465.454.762	92,35
Tercapainya Kebutuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1,307,136,000	1,242,180,272	95,03
Pegawai Dispenduk Capil	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	15,275,000	15,275,000	100
Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur Pemerintah	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	77,000,000	75,299,400	97,79
Terwujudnya dokumen laporan Kinerja SKPD	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan	30,000,000	21,903,500	73,01
Tersusunnya dokumen perencanaan SKPD.	Program Perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)	14,800,000	14,800,000	100
Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan	Program Penataan Administrasi Kependudukan	3,539,240,000	3,357,198,668	94,86

Dilihat dari sisi penyerapan anggaran Tahun 2017, apabila dibandingkan Tahun 2016 maka terjadi kenaikan sebesar 05,38%. Hal ini dapat dilihat pada perbandingan prosentase penyerapan anggaran dengan penjelasan, pada Tahun 2017 anggaran terlaksana sebesar 94,62%, sedangkan pada Tahun 2016 anggaran terlaksana sebesar 93,56%.

BAB IV

P E N U T U P

A. Tinjauan Umum Capaian Kinerja Satuan Kerja.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo sebagai OPD teknis yang mempunyai tugas pokok menyusun kebijakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan pemerintah di bidang Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi untuk memberikan pelayanan di bidang administrasi kependudukan pada masyarakat. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan SDM, sumber dana, sarana dan prasarana secara efektif dan seefisien mungkin .

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, maka dapat dikatakan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugasnya dapat dikatakan berhasil, karena semua target sasaran yang telah ditetapkan dicapai dengan kategori (~~Amat Baik~~ / **Baik** / ~~Cukup Baik~~ / **Kurang**). Hal tersebut didukung dengan data Hasil Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) dicapai sebesar 93,56%.

Seperti Tabel Capaian Kinerja dari Sasaran Strategis Tahun Anggaran 2017 yang kami gambarkan di bawah ini :

T

Tabel Capaian Kinerja.....

Tabel Capaian Kinerja

Terbangunnya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

No.	Tujuan/Sasaran/Indikator	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Prosentase %
1	2	3	4	5	6
	Terbangunnya Sistem Informasi Kependudukan	a. Rasio Penduduk ber-KTP per satuan penduduk	100%	657.642	97,17%
		b. Rasio Bayi ber-akta Kelahiran	99.50%	69.078	104,16%
		c. Rasio keluarga ber KK	100%	13.060	97,24%
		d. Rasio Penduduk ber-akta Kelahiran	95%	835.151	93,50%
		e. Rasio Penduduk ber-NIK	100%	10.172	100%
		f. Penduduk meninggal ber-akta Kematian	100%	2,739	66,48%

		g. Termanfaatnya NIK sebagai Database Kependudukan	28 Urusan	28 Urusan	100%
--	--	--	-----------	-----------	------

Dari tabel di atas dapat dilihat untuk rasio pencapaian Kartu Keluarga yang hanya mencapai 36,80% dikarenakan perbandingan rasio kepemilikan Kartu Keluarga bukan dari Perhitungan Pendudukan yang sudah berkeluarga melainkan rasio dari jumlah penduduk. Sehingga pencapaian kepemilikan Kartu Keluarga hanya sedikit.

Pencapaian yang signifikan pada tahun 2016 ini adalah rasio kepemilikan Akta Kematian, dari target 90 akta telah tercapai penerbitan Akta Kematian sebanyak 1.739, hal ini dikarenakan adanya kerjasama antar lembaga/instansi pemerintahan, seperti Dinas Sosial serta kegiatan sosialisasi tentang arti pentingnya penggunaan akta kematian dalam bidang tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

B. Strategi Untuk Peningkatan Kinerja di Masa Datang

Strategi yang diperlukan guna meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo di masa mendatang antara lain :

1. Mengajukan usulan tambahan pegawai.
2. Meningkatkan kinerja Sumber Daya Manusia (SDM) dengan cara mengikuti bintek tentang administrasi kependudukan dan bintek pengelolaan keuangan.
3. Penambahan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan tertib administrasi kependudukan.

4. Melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat secara optimal, sehingga masyarakat dapat memahami arti penting dokumen kependudukan.
5. Usulan Tempat pelayanan Publik yang lebih baik.
6. Usulan untuk mobil perekaman (mobil keliling)

Demikian laporan kinerja Instansi pemerintah Tahun 2017 Satuan Kerja **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo**, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/ evaluasi untuk kegiatan yang akan datang.

Sekian dan terima kasih

Sukoharjo, Januari 2017

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SUKOHARJO**

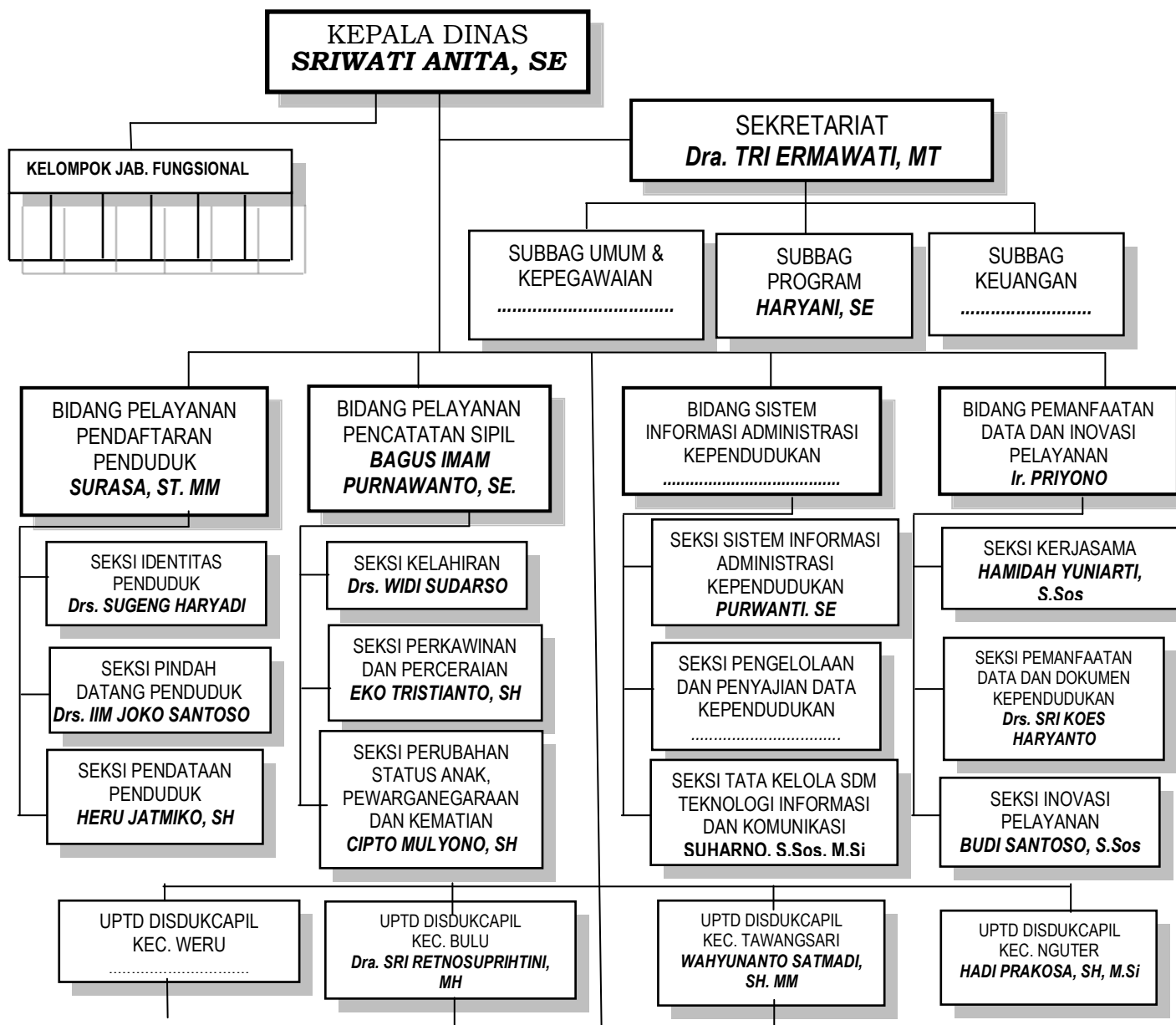
SRIWATI ANITA, SE

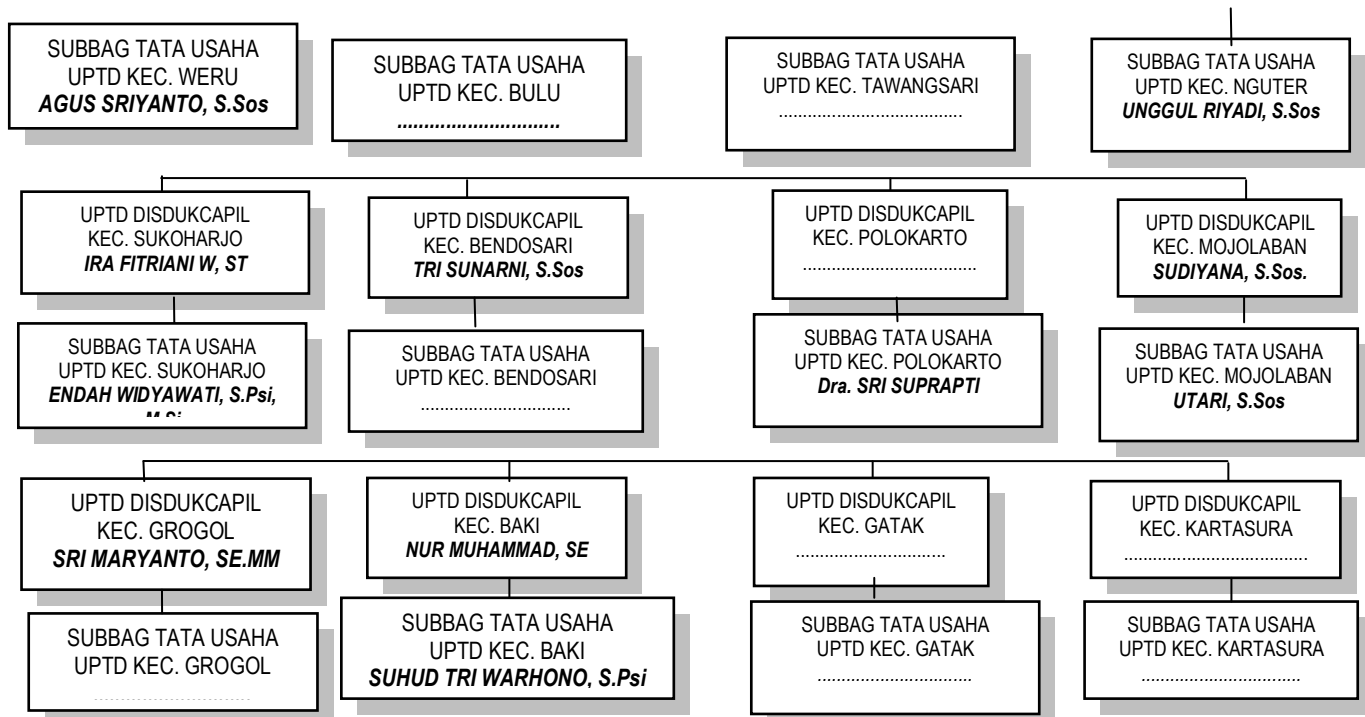
Pembina Utama Muda

NIP. 19591224 198703 2 004

Lampiran 1

**STRUKTUR ORGANISASI SKPD
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SUKOHARJO**





Lampiran 2

Pengukuran Perjanjian Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatnya pemerataan akses dan mutu Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	1. APK PAUD	91 %	80 %	87 %
	2. % Sarpras PAUD sesuai standar	70 %	60 %	85 %
	3. Rasio pendidik dengan peserta didik	1 : 20	1 : 15	75 %
Meningkatnya pemerataan akses dan mutu Pendidikan Dasar	1. APK SD/MI	93 %	93 %	Dst
	2. APK SMP/MTS	92 %	92 %	dst
	3. Rata-rata Nilai UN Pendidikan Dasar	6,5	6,5	dst
Meningkatnya pemerataan akses dan mutu Pendidikan Menengah	1. APK SMU/SMK	84 %	84 %	Dst
	2. Rata-rata Nilai UN SMU/SMK	6,2	6,2	dst
	3. % kelulusan SMU/SMK	90 %	90 %	dst

Lampiran 3

Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun

No	Jenis Blnj	Program	Kgt	Jml Anggaran	Realisasi	Selisih	%
A	BOP	1. Program Pendidikan PAUD	- Bintek Pembuatan Pupuk Organik	Rp.150 Juta	Rp.150 Juta	Rp.0	100 %
			- Bintek Penanaman tupang sari	Rp.100 juta	Rp.99 Juta	Rp.1 jt	99 %
		2. Program Pendidikan Dasar	- Bintek sistem penyimpanan	Rp.300 Jt	Rp.299 jt	Rp.1 Jt	99,66%
		3. Dst...nya	-	-	-	-	-
Jumlah A dan rata-rata % A				Rp.550 Jt	Rp.548 Jt	2 Jt	99,55%
B	BAU	1. Belanja Administrasi Umum	- Pelayanan Surat menyurat	Rp.75 juta	Rp.75 juta	0	100 %
		2. Belanja Operasi dan Pemeliharaan	- Pemeliharaan Gedung Kantor	Rp.100 Juta	Rp.100 Juta	0	100 %
		3.Dst....nya					
Jumlah B dan rata-rata % B				Rp.175 Jta	Rp.175 Jta	Rp.0,-	100%
Jumlah (A + B) dan rata-rata % (A+B)				Rp.725 Jta	Rp.723 Jta	Rp.2 Jta	99.78%

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Administrasi Pemerintah

Setelah sebelumnya ditulis mengenai [Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah](#) (SAKIP) dan salah satu tahapan SAKIP yakni [Penyusunan Perjanjian Kinerja](#) berikut salah satu tahapan penting dalam Sistem AKIP yakni **Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah**.



Berdasarkan [PERMENPAN No. 53 Tahun 2014](#), Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Tujuan Pelaporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

Format Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Laporan kinerja disusun oleh Pemerintah Daerah dan SKPD yang menyusun perjanjian kinerja. Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang:

1. Uraian singkat organisasi;
2. Rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
3. Pengukuran kinerja;
4. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud. Analisis ini juga mencakup atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Download : [Format Laporan Kinerja Instansi Pemerintah](#)

Baca juga : [Pengertian Kinerja dan Kerja](#)

Penyampaian Laporan Kinerja

Pimpinan Satuan Kerja menyusun dan menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah kepada Pimpinan Unit Kerja. Pimpinan unit kerja menyusun laporan kinerja tahunan tingkat unit kerja berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya kepada Menteri/Pimpinan Lembaga.

Menteri/Pimpinan Lembaga dapat menetapkan suatu petunjuk pelaksanaan internal mekanisme penyampaian perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja.

Kepala SKPD menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya kepada Gubernur/Bupati/Walikota, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Bupati/Walikota menyusun Laporan Kinerja Tahunan pemerintah Kabupaten/Kota berdasarkan perjanjian kinerja yang ditandatangani dan menyampaikannya kepada Gubernur. Dan Gubernur/Bupati/Walikota menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang ditandatangani dan menyampaikannya kepada [Menteri Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional](#), [Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi](#), dan [Menteri Dalam Negeri](#) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Gubernur/Bupati/Walikota dapat menetapkan suatu petunjuk pelaksanaan internal mekanisme penyampaian perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja.

Pengukuran Kinerja

Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi *output* dan *outcome* yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi akuntabel.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Pengukuran kinerja ini dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan. Pengukuran dan perbandingan kinerja dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja instansi pemerintah.

Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Indikator kinerja instansi pemerintah harus selaras antar tingkatan unit organisasi. Indikator kinerja yang digunakan harus memenuhi kriteria spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan sesuai dengan kurun waktu tertentu.

Baca juga : [Tipe Indikator Kinerja](#)

Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*core business*) yang diemban. IKU dipilih dari seperangkat indikator kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan proses bisnis organisasi dan kriteria indikator kinerja yang baik. IKU perlu ditetapkan oleh pimpinan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah sebagai dasar penilaian untuk setiap tingkatan organisasi. Indikator Kinerja pada tingkat Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya adalah indikator hasil (*outcome*) sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya masing-masing. Indikator kinerja pada unit kerja (setingkat Eselon I) adalah indikator hasil (*outcome*) dan atau keluaran (*output*) yang setingkat lebih tinggi dari keluaran (*output*) unit kerja dibawahnya. Indikator kinerja pada unit kerja (setingkat Eselon II) sekurang-kurangnya adalah indikator keluaran (*output*).

Pengumpulan Data Kinerja

Sebagai salah satu bentuk transparansi dan akuntabilitas serta untuk memudahkan pengelolaan kinerja, maka data kinerja harus dikumpulkan dan dirangkum. Pengumpulan dan perangkuman harus memperhatikan indikator kinerja yang digunakan, frekuensi pengumpulan data, penanggungjawab, mekanisme perhitungan dan media yang digunakan.