



**Dinas Kependudukan  
dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Sleman**

# **LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2022**

---

Jl. KRT. Pringgodingrat No. 3 Beran, Tridadi, Kec. Sleman,  
Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55511

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memberikan gambaran tentang kinerja penyelenggaraan pemerintahan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam tahun 2022. Didisulasikan dari hasil kinerja sebagaimana diperjanjikan dalam dokumen Perjanjian Kinerja (PK) sebagai ikhtisar, disusun untuk menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibentuk untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Pelaksanaan urusan dimaksud sebagaimana dijabarkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang disusun secara periodik berisi rincian kinerja Utama Pemerintah Daerah beserta target kinerja program dan anggaran. Perjanjian Kinerja antara Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Bupati serta mempertanggungjawabkan program dan kegiatan dengan indikator Kinerja.

Dalam rangka mempertanggungjawabkan keberhasilan dan/atau kegagalan pelaksanaan Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dimaksud LKjIP ini disusun dengan tujuan tidak hanya sekedar alat akuntabilitas tetapi juga sebagai sarana yang strategis untuk mengevaluasi diri dalam rangka peningkatan kinerja pada masa mendatang.

Akuntabilitas Kinerja yang diinformasikan memuat hasil pengukuran kinerja, atau membandingkan antara rencana target yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja (PK) sebanyak 2 tujuan dan 1 sasaran terdiri dari 3 indikator kinerja dengan realisasi kinerjanya. Hasil pengukuran kinerja tahun 2022 seluruh tujuan dan sasaran tercapai lebih dari 100%.

Pengukuran kinerja juga membandingkan capaian kinerja tahun 2022 dengan data capaian kinerja dari Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, dan data capaian kinerja Nasional, sepanjang datanya tersedia.

LKjIP ini turut menginformasikan Program yang mendukung Tujuan Sasaran, realisasi anggaran, faktor yang memengaruhi capaian kinerja baik capaian tujuan/sasaran maupun capaian indikator kinerja sebagaimana ditetapkan dalam PK, berikut bukti pendukung yang berupa dokumentasi atas kegiatan dan prestasi yang berhasil diperoleh.

Analisis efisiensi yang dilakukan dalam LKjIP ini menghasilkan data bahwa dari keseluruhan tujuan/sasaran tercapai secara efisien. Selanjutnya, rekomendasi sebagaimana disampaikan dalam Lembar Hasil Evaluasi SAKIP tahun sebelumnya, telah ditindaklanjuti dengan berkelanjutan, termasuk direncanakan untuk dilaksanakan dalam tahun 2023.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahNya sehingga Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 ini dapat terselesaikan dengan baik. Dengan berakhirnya Tahun 2022, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga telah menyelesaikan kegiatannya sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan. Secara keseluruhan kinerja yang telah dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman menunjukkan hasil yang positif, berdasarkan capaian target dan sasaran kinerja yang telah ditetapkan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 merupakan salah satu bentuk implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah yang kemudian diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 28 tahun 2014 tentang SAKIP dan secara teknis diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan laporan ini adalah salah satu upaya untuk menginformasikan pertanggungjawaban kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama tahun 2022, serta sebagai komitmen penerapan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, yaitu terwujudnya transparansi dan akuntabilitas.

Demikian laporan ini kami susun dan kami menyadari masih terdapat kekurangan dalam penyusunan laporan ini, oleh karena itu kami mengharapkan masukan, saran maupun kritik demi perbaikan dalam pembuatan laporan di kemudian hari.

Sleman,       Februari 2022  
Kepala Dinas Kependudukan  
dan Pencatatan Sipil,

Drs SUSMIARTO, M.M.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP 19660527 199303 1 003

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
RINGKASAN EKSEKUTIF .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	viii
BAHAGIAN I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
1. Struktur Organisasi dan Kelembagaan .....	3
B. Tugas dan Fungsi .....	6
C. Aspek Strategis .....	14
BAHAGIAN II PERENCANAAN KINERJA .....	16
A. Perencanaan Strategis Tahun 2022 .....	16
B. Indikator Kinerja Utama .....	16
C. Perjanjian Kinerja .....	16
BAHAGIAN III AKUNTABILITAS KINERJA .....	18
A. Capaian Kinerja Organisasi .....	18
1. Realisasi Indikator Kinerja Utama .....	18
2. Realisasi Perjanjian Kinerja .....	19
B. Analisis Pengukuran Kinerja .....	20
1. Tujuan 1: "Meningkatnya kualitas pelayanan publik perangkat daerah" .....	20
2. Sasaran 1: "Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah" .....	23
3. Tujuan 2: "Meningkatnya tertib administrasi kependudukan" .....	25
C. Analisis Efisiensi Anggaran dalam Pencapaian Tujuan dan Sasaran .....	37
D. Analisis Program / Kegiatan .....	39

BAB IV PENUTUP.....	41
LAMPIRAN.....	42
Lampiran 1. Perjanjian Kerja.....	42
Lampiran 2. Daftar Prestasi.....	45

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan .....	3
Tabel 2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan .....	5
Tabel 3. Indikator Kinerja Utama Tahun 2022 .....	16
Tabel 4. Perjanjian Kinerja Tahun 2022 .....	17
Tabel 5. Realisasi Indikator Kinerja Utama .....	18
Tabel 6. Rekapitulasi Realisasi Perjanjian Kinerja Tahun 2022 .....	19
Tabel 7. Realisasi Indikator Kinerja Tujuan 1 .....	20
Tabel 8. Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Tujuan 1 Tahun 2021 dengan Tahun 2022 .....	20
Tabel 9. Realisasi Indikator Kinerja Sasaran 1 .....	23
Tabel 10. Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran 1 Tahun 2021 dengan Tahun 2022 .....	23
Tabel 11. Realisasi Indikator Kinerja Tujuan 2 .....	25
Tabel 12. Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Tujuan 1 Tahun 2021 dengan Tahun 2022 .....	26
Tabel 13. Analisis Efisiensi Pencapaian Tujuan dan Sasaran Tahun 2022 .....	37

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Poster Inovasi Evaluasi & Penghargaan Pelaksanaan GISA .....	27
Gambar 2. Evaluasi GISA di Kalurahan Purwomartani Kapanewon Kalasan .....	28
Gambar 3. Poster Inovasi Pelayanan SOLAH SAE .....	28
Gambar 4. Sosialisasi di SMA Mlati dalam rangka SOLAH SAE .....	29
Gambar 5. Perekaman KTP-el bagi siswa yang wajib KTP-el di SMA Mlati dalam rangka SOLAH SAE .....	29
Gambar 6. Poster Inovasi Pelayanan FASPINDUK .....	29
Gambar 7. Poster Inovasi Pelayanan Jafar Berkah .....	30
Gambar 8. Pelaksanaan JAFAR BERKAH di Kalurahan Sendangtirto, Kapanewon Berbah .....	31
Gambar 9. Poster Inovasi Pelayanan Posyanduk .....	31
Gambar 10. Aplikasi Layanan Mitra Bagi PD /Faskes yang melaksanakan Posyanduk .....	32
Gambar 11. Poster Inovasi Pelayanan Yanduk Daring .....	32
Gambar 12. Aplikasi Layanan Daring bagi Masyarakat .....	32
Gambar 13. Poster Inovasi Klinik Capil .....	33
Gambar 14. Pengajuan Permohonan KLINIK CAPIL melalui google form .....	34
Gambar 15. Sisir Adminduk di Sendangrejo, Minggu hari Rabu, 15 Juni 2022 ....	35
Gambar 16. Koordinasi Penggunaan Aplikasi Mitra Dukcapil dan Penandatanganan Pakta Integritas Petugas Pelayanan Dokumen Kependudukan pada Posyanduk yang dilaksanakan pada hari Kamis, 8 Desember 2022 bertempat di Aula Pangripta, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah .....	35
Gambar 17. Penyerahan Piagam Penghargaan Hasil Evaluasi Pelayanan Publik Tahun 2021 oleh Bupati Sleman pada 19 April 2022 .....	45
Gambar 18. Piagam Penghargaan Hasil Evaluasi Pelayanan Publik Tahun 2021	45
Gambar 19. Penghargaan Keterbukaan Informasi Badan Publik Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 sebagai Badan Publik Informatif .....	46
Gambar 20. Penyerahan Penghargaan Keterbukaan Informasi Badan Publik Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 sebagai Badan Publik Informatif oleh Bupati Sleman pada tanggal 12 Oktober 2022 .....	46

Gambar 21. Penghargaan sebagai Unit Penyelenggara Pelayanan Publik Kategori A (Prima) Lingkup Disdukcapil Kabupaten/Kota Tahun 2022 .....	47
Gambar 22. Piagam Penghargaan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atas partisipasi dalam mendukung pemenuhan identitas anak didik LPKA Kelas II Yogyakarta .....	48

**A. Latar Belakang**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun sebagai perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Perangkat Daerah sebagai Instansi Pemerintah, berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai. LKjIP juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai kinerja dan alat pendorong terwujudnya *good governance*.

LKjIP sebagai bentuk akuntabilitas melalui penyajian informasi yang bersifat deskripsi atas pengukuran kinerja dan evaluasi, dan sebagai penjabaran secara memadai atas hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Akuntabilitas sangat penting bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai instansi pemerintah dalam mempertanggungjawabkan pelaksanaan capaian tujuan/sasaran.

Penyusunan LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2022 menindaklanjuti ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Bupati Sleman Nomor 37 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman Tahun 2022 ini menyajikan pengukuran kinerja atas rencana kinerja tahun 2022. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengemban amanat mewujudkan akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan atas penggunaan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD). Penyusunan LKjIP merupakan upaya menyajikan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian keluaran dari kegiatan dan

hasil yang dicapai dari Program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBD.

Pembangunan Kabupaten Sleman saat ini menghadapi tantangan yang semakin kompleks. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki peran strategis dalam menjawab Isu Strategis sebagaimana termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sleman 2021-2026 (RPJMD 2021-2026). Isu Strategis yang terkait dengan Urusan Administrasi Kependudukan yakni:

1. Peningkatan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan, utamanya terkait dengan kemudahan akses dan layanan, pelayanan terintegrasi, dan pelayanan online/daring, hal ini sejalan dengan penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) atau e-government, penyelenggaraan pelayanan publik yang memanfaatkan TIK untuk memberikan layanan adminduk yang membahagiakan masyarakat,
2. Sarana dan prasarana pendukung layanan adminduk memerlukan dukungan pembiayaan untuk peremajaan dan pemeliharaan seiring dengan perubahan regulasi dan perkembangan layanan adminduk yang mengutamakan pelayanan daring dan mandiri, sehingga diperlukan penyediaan prasarana dan sarana layanan yang lebih memadai. Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, Pemerintah Kabupaten Sleman meluncurkan anjungan dukcapil mandiri (ADM) untuk pelayanan pencetakan administrasi kependudukan;
3. Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk segera melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami sebagai bentuk tertib administrasi kependudukan. Sosialisasi, pendampingan, dan jemput bola dilakukan untuk meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan. Namun karena peristiwa kependudukan dan peristiwa penting merupakan variabel dinamis, langkah yang dilakukan oleh dinas perlu dukungan aktif masyarakat dalam melaporkan perubahan data kependudukan.
4. Sumberdaya manusia yang relatif terbatas, terkait dengan kelembagaan/status kepegawaian operator pelayanan kependudukan yang ada di Kapanewon, tujuannya untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat;
5. Belum optimalnya pemanfaatan database kependudukan untuk peningkatan pelayanan publik dan perencanaan pembangunan.

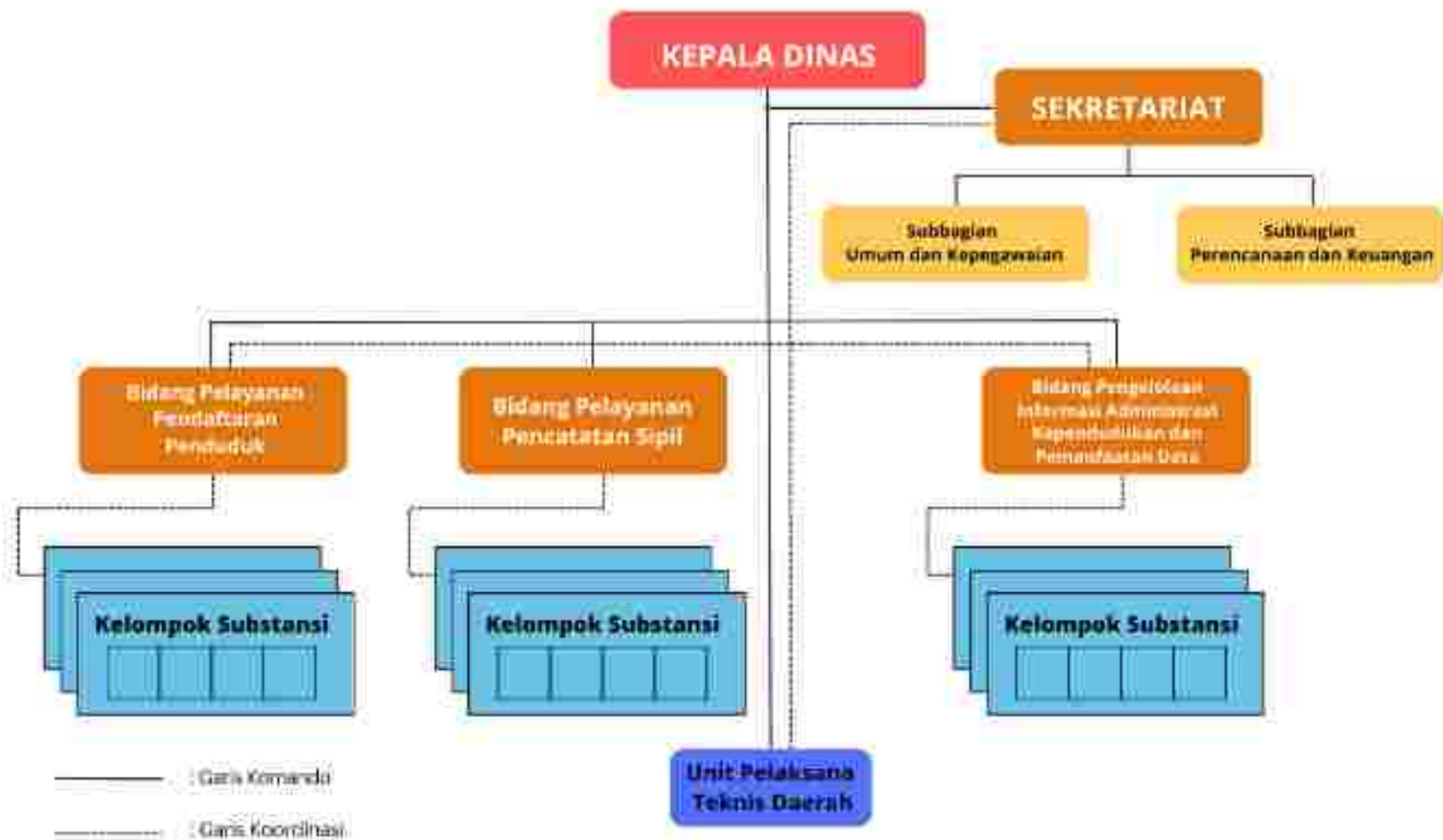
Arah pembangunan yang ingin dicapai Pemerintah Kabupaten Sleman dalam masa lima tahun mendatang, ditetapkan dalam Visi Kabupaten Sleman "Terwujudnya Sleman Sebagai Rumah Bersama Yang Cerdas, Sejahtera, Berdaya Saing, Menghargai Perbedaan dan Memiliki Jiwa Gotong Royong". Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai salah satu perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, memiliki peran strategis dalam mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Sleman. Peran strategis tersebut yakni mengimplementasikan langkah yang diperlukan melalui Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dengan dukungan teknologi untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Langkah tersebut didukung oleh Program Pendaftaran Penduduk, Program Pencatatan Sipil, Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

#### **1. Struktur Organisasi dan kelembagaan**

Dalam pelaksanaan tugasnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki susunan organisasi yang terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat terdiri dari:
  - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - 2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari:
  - 1) Kelompok Substansi Identitas Penduduk;
  - 2) Kelompok Substansi Pendataan Penduduk; dan
  - 3) Kelompok Substansi Pindah Datang Penduduk.
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri dari:
  - 1) Kelompok Substansi Kelahiran;
  - 2) Kelompok Substansi Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
  - 3) Kelompok Substansi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan, dan Kematian.
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terdiri dari:
  - 1) Kelompok Substansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
  - 2) Kelompok Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
  - 3) Kelompok Substansi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

## BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



## 2. Sumber Daya Manusia

Ringkasan jumlah pegawai menurut golongan adalah sebagai berikut:

**Tabel 1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan**

No	Unit Kerja	Golongan				Jumlah
		IV	III	II	I	
1	Kepala Dinas	1	-	-	-	1
2	Sekretariat	1	5	2	-	8
3	a. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1	5	-	-	6
	b. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	1	6	-	-	7
	c. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data	1	3	1	-	5
4	Pejabat Fungsional :					
	- Analis Kebijakan Ahli Muda	1	7		-	8
	- Arsiparis	-	1	1	-	2
	- Pranata Komputer		1	-		1
Jumlah		6	28	4	-	38

Ringkasan jumlah pegawai menurut tingkat pendidikan adalah sebagai berikut:

**Tabel 2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan**

No	Unit Kerja	Pendidikan					Jumlah
		S-2	S-1	DIII	DII	SLTA	
1	Kepala Dinas	1	-	-	-	-	1
2	Sekretariat	2	4	1	-	1	8
3	a. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1	2	3	-	-	6
	b. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	1	1	1	1	3	7
	c. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data	-	4	-	-	1	5
4	Pejabat Fungsional:						
	- Analisis Kebijakan Ahli Muda	2	6	-	-	-	8
	- Arsiparis	-	1	1	-	-	2
	- Pranata Komputer		-	1	-	-	1
Jumlah		7	18	7	1	5	38

Jumlah pejabat struktural di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan akhir tahun 2022 terdiri atas 1 orang Kepala Dinas (eselon IIb), 1 orang Sekretaris (eselon IIIa), 3 orang Kepala Bidang (eselon IIIb), dan 2 orang Kepala Sub Bagian (eselon IVa). Selain ASN, juga terdapat pegawai non-ASN sebanyak 46 orang.

## **B. Tugas dan Fungsi**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Oleh karena itu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan, pelayanan, pembinaan, dan pengendalian urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya dan atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Berikut adalah uraian tugas dan fungsi untuk setiap bidang, subbagian, dan kelompok substansi yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil:

### **a. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan perencanaan, dan urusan keuangan, serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- pelaksanaan urusan umum;
- pelaksanaan urusan kepegawaian;
- pelaksanaan urusan keuangan;
- pelaksanaan urusan perencanaan;
- pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

#### 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian.

Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian, b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian;
- pengelolaan persuratan dan kearsipan;
- pengelolaan perlengkapan, keamanan, dan kebersihan;
- pelaksanaan dan pengoordinasian perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan, pengamanan, penatausahaan, dan pengendalian aset;
- pengelolaan dokumentasi dan informasi;
- pelaksanaan analisis kebutuhan jumlah dan jenis jabatan;
- penyusunan perencanaan kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai;
- pelayanan administrasi pegawai dan pengelolaan tata usaha kepegawaian; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.

## 2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perencanaan dan urusan keuangan.

Subbagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan perencanaan dan urusan keuangan;
- pengoordinasian penyusunan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- pelaksanaan penatausahaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan keuangan;
- pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

## b. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk melaksanakan tugas membina dan melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- perumusan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran penduduk;
- pelaksanaan pelayanan identitas penduduk dan pembinaan kepemilikan identitas penduduk;
- pelaksanaan pembinaan dan pelayanan pendataan penduduk;
- pelaksanaan pembinaan dan pelayanan pindah datang penduduk; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

## 1) Kelompok Substansi Identitas Penduduk

Kelompok Substansi Identitas Penduduk mempunyai tugas menyiapkan bahan pelayanan identitas penduduk dan pembinaan kepemilikan identitas penduduk.

Kelompok Substansi Identitas Penduduk dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Identitas Penduduk;
- perumusan kebijakan teknis pelayanan identitas penduduk dan pembinaan kepemilikan identitas penduduk;
- pelayanan identitas penduduk;
- pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- pembinaan dan pengawasan kepemilikan identitas penduduk; dan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Identitas Penduduk.

## 2) Kelompok Substansi Pendataan Penduduk

Kelompok Substansi Pendataan Penduduk mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pelayanan pendataan penduduk.

Kelompok Substansi Pendataan Penduduk dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pendataan Penduduk;
- perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelayanan pendataan penduduk;
- pembinaan dan pelayanan perubahan elemen data dan biodata penduduk;
- pendataan dan pembinaan penduduk nonpermanen;
- pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan administrasi kependudukan; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Pendataan Penduduk.

## 3) Kelompok Substansi Pindah Datang Penduduk

Kelompok Substansi Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pelayanan pindah datang penduduk.

Kelompok Substansi Pindah Datang Penduduk dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pindah Datang Penduduk;
- perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelayanan pindah dan datang penduduk;

- pembinaan dan pelayanan pindah penduduk dan pindah datang penduduk, dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Pindah Datang Penduduk.

c. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil melaksanakan tugas membina dan melaksanakan pelayanan pencatatan sipil.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan sipil;
- pelaksanaan dan pembinaan pelayanan pencatatan sipil;
- pembinaan dan pengawasan kepemilikan dokumen pencatatan sipil; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

1) Kelompok Substansi Kelahiran

Kelompok Substansi Kelahiran mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pelayanan pencatatan kelahiran.

Kelompok Substansi Kelahiran dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Kelahiran;
- perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelayanan pencatatan kelahiran;
- pelayanan pencatatan kelahiran dalam akta kelahiran dan penerbitan kutipan akta kelahiran;
- pembinaan dan pengawasan kepemilikan dokumen pencatatan kelahiran; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Kelahiran.

2) Kelompok Substansi Seksi Perkawinan dan Perceraian

Kelompok Substansi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.

Kelompok Substansi Perkawinan dan Perceraian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Perkawinan dan Perceraian;
- perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
- pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian dan penerbitan kufipan akta perkawinan dan perceraian;
- pembinaan dan pengawasan kepemilikan dokumen pencatatan perkawinan dan perceraian; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Perkawinan dan Perceraian.

3) Kelompok Substansi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan, dan Kematian

Kelompok Substansi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan, dan Kematian mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pelayanan perubahan status anak, pewarganegaraan, dan kematian.

Kelompok Substansi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan, dan Kematian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan, dan Kematian;
- perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pembinaan pencatatan pengakuan, pengangkatan, dan pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan, dan pencatatan kematian;
- pelayanan pencatatan pengakuan anak, pengangkatan anak, dan pengesahan anak;
- pelayanan pencatatan perubahan status kewarganegaraan;
- pelayanan pencatatan kematian dalam akta kematian dan penerbitan kufipan akta kematian;
- pembinaan dan pengawasan kepemilikan dokumen pengakuan anak, pengangkatan anak, dan pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian; dan

- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan, dan Kematian.
- d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data melaksanakan tugas mengelola informasi administrasi kependudukan dan pelayanan pemanfaatan data kependudukan.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pelayanan pemanfaatan data kependudukan;
- pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- pembinaan, pengoordinasian, dan pelaksanaan pengolahan, penyajian, dan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- pembinaan, pengoordinasian, dan pelaksanaan kerja sama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

#### 1) Kelompok Substansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Kelompok Substansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan.

Kelompok Substansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- perumusan kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- pengelolaan sarana dan prasarana, jaringan komunikasi data, dan sistem informasi administrasi kependudukan;
- pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan

- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan Kelompok Substansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

## 2) Kelompok Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

Kelompok Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.

Kelompok Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
- perumusan kebijakan teknis pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- pengelolaan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
- pelayanan legalisasi dokumen kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.

## 3) Kelompok Substansi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan

Kelompok Substansi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyiapan, pelaksanaan, dan evaluasi kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Kelompok Substansi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;
- perumusan kebijakan teknis kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- penyiapan, pelaksanaan, dan evaluasi kerja sama administrasi kependudukan;
- penyiapan, pelaksanaan, dan evaluasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- penyiapan, pelaksanaan, dan evaluasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan

- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan.

### C. Aspek Strategis

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, 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. Penerapan KTP-el yang saat ini dilaksanakan merupakan bagian dari upaya untuk mempercepat serta mendukung akurasi terbangunnya database kependudukan di kabupaten/kota, provinsi maupun database kependudukan secara nasional.

Penyelenggara urusan Administrasi Kependudukan adalah Pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota. Di Kabupaten Sleman, penyelenggaranya adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dalam melaksanakan urusan tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki indikator kinerja utama yang telah dituangkan dalam Rencana Strategis Tahun 2021-2026. Pelaksanaan urusan administrasi kependudukan telah berjalan lebih baik dari tahun sebelumnya. Hal ini dapat dilihat dari meningkatnya capaian Indeks pengelolaan administrasi kependudukan yang pada tahun 2021 sebesar 100,26% menjadi 100,45% pada tahun 2022. Melalui program penataan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terus menerus melaksanakan peningkatan kualitas layanan agar mendapatkan data kependudukan yang akurat, memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk mendapatkan layanan dukcapil, diantaranya dengan memperbanyak Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM), digitalisasi administrasi kependudukan untuk pelayanan publik, melaksanakan optimalisasi *Dukcapil Go Digital* dalam konteks kelembagaan, pelayanan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, melaksanakan percepatan program Identitas Kependudukan

Digital (IKD) dengan tahapan dan target yang telah ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berkaitan dengan dukungan dalam pemilihan umum tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan kegiatan yaitu:

- a. Penuntasan target perekaman KTP-el utama, yaitu wajib KTP sampai dengan 14 Februari 2024 melalui perekaman jemput bola;
- b. Melakukan perekaman wajib KTP pemula melalui layanan perekaman jemput bola ke sekolah-sekolah (*Dukcapil Goes to School*).

**A. Perencanaan Strategis Tahun 2022**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan tugasnya untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah dituangkan dalam Rencana Strategis Tahun 2021-2026. Tujuan dan sasaran tersebut mendukung misi Pemerintah Kabupaten Sleman yaitu “Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dengan dukungan teknologi untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat”. Tujuan dan sasaran ini juga menjadi Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

**B. Indikator Kinerja Utama**

Berikut adalah Indikator Kinerja Utama berdasarkan Renstra Tahun 2021-2026 beserta target untuk Tahun 2022

**Tabel 3. Indikator Kinerja Utama Tahun 2022**

No	IKU	Satuan	Target
1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan perangkat daerah	indeks	82
2	Predikat AKIP	predikat	90,50
3	Indeks pengelolaan administrasi kependudukan	persen	96,05

**C. Perjanjian Kinerja**

Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 yang disusun dengan mengacu Renstra Tahun 2021-2026, dan dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Sleman Tahun 2022, sebagai berikut:

Tabel 4. Perjanjian Kinerja Tahun 2022

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik perangkat daerah		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Perangkat Daerah	82
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	AA (90,50)
2.	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Indeks pengelolaan administrasi kependudukan	96,05%

### A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada subbab ini agar menyajikan capaian kinerja organisasi atas Indikator Kinerja Utama dan perjanjian kinerja (tujuan/sasaran) sesuai dengan hasil pengukuran Indikator kinerja perangkat daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

#### 1. Realisasi Indikator Kinerja Utama

**Tabel 5. Realisasi Indikator Kinerja Utama**

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Realisasi 2021	Target 2022	Realisasi 2022	Capaian %	Tingkat Kemajuan	Target Jangka Menengah
1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	indeks	82,96	82	84,32	102,83	101,4	82
2	Predikat AKOP	predikat	83,10	90,50	A (83,10)	10	89,84	92,5
3	Indeks pengelolaan administrasi kependudukan	persen	98,20	96,05	96,48	100,40	98,40	98,00

\*) merupakan angka realisasi tahun 2021

- 1) Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat dengan target sebesar 82 terealisasi sebesar 84,32 sehingga capaian sebesar 102,83% serta tingkat kemajuan 101,84%. Hal ini didukung oleh program penunjang urusan pemerintah daerah, antara lain dengan penyediaan sarana dan prasarana yang memadai, peningkatan kualitas layanan adminduk baik secara *offline* maupun *online*, sinergitas dengan *stake order* Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta

adanya peningkatan kapasitas SDM melalui sosialisasi, bimbingan teknis, lokakarya dan pendidikan pelatihan.

- 2) Indikator Predikat AKIP dengan target sebesar 90,50 dengan predikat AA terealisasi 100%, dengan catatan bahwa realisasi indikator ini menggunakan nilai/predikat AKIP Tahun 2021, sehingga diperoleh capaian sebesar 100% dengan tingkat kemajuan 89,84%. Hal ini didukung dengan program penunjang urusan pemerintah daerah, program pendaftaran penduduk, program pencatatan sipil, program pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan program profil kependudukan.
- 3) Indikator Indeks Pengelolaan Administrasi Kependudukan dengan target 96,05% terealisasi sebesar 96,48% sehingga capaian sebesar 100,45% serta tingkat kemajuan 98,40%. Hal ini didukung dengan program pendaftaran penduduk, program pencatatan sipil, program pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan program pengelolaan profil kependudukan.

## 2. Realisasi Perjanjian Kinerja

Tabel 6. Rekapitulasi Realisasi Perjanjian Kinerja Tahun 2022

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik perantara daerah		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan perantara daerah	80	84,33	105,66
					Rata-rata capaian	102,83
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	AA (90,50)	A* (83,00)	100
					Rata-rata capaian	100
2.	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Indeks pengelolaan administrasi kependudukan	96,05	96,48	100,45
					Rata-rata capaian	100,45

\*) merupakan angka realisasi tahun 2021

## B. Analisis Pengukuran Kinerja

### 1. Tujuan 1: "Meningkatnya kualitas pelayanan publik perangkat daerah"

Hasil capaian kinerja tahun 2022 Tujuan "Meningkatnya kualitas pelayanan publik perangkat daerah" yang terdiri dari satu indikator, mendapatkan angka capaian kinerja tujuan sebesar 102,83%.

Tabel 7. Realisasi Indikator Kinerja Tujuan 1

No	Indikator Kinerja Tujuan	Satuan	Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan perangkat daerah	indeks	82	84,32	102,83

Nilai ini didapatkan dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator} = \frac{\text{Realisasi tahun } n}{\text{Target tahun } n} \times 100\%$$

Capaian Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat dihitung sebagai berikut:

$$\text{Capaian Indikator} = \frac{84,32}{82} \times 100\% = 102,83$$

Capaian indikator Tujuan 1 dibandingkan dengan realisasi tahun 2021 mengalami kenaikan sebesar 101,64%. Jika dibandingkan target jangka menengah (Tahun 2026) sebesar 82,8, realisasi tahun 2022 telah mengalami tingkat kemajuan sebesar 101,84.

Tabel 8. Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Tujuan 1 Tahun 2021 dengan Tahun 2022

No	Indikator Kinerja Tujuan	Satuan	Realisasi		Tingkat Kemajuan	Target Jangka Menengah
			2021	2022		
1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan perangkat daerah	indeks	82,96	84,32	101,84	82,8

Tingkat kemajuan ini dihitung dengan rumus:

$$\text{Tingkat Kemajuan} = \frac{\text{Realisasi tahun } n}{\text{Target tahun 2026}} \times 100\%$$

Sehingga dapat dihitung tingkat kemajuannya sebagaimana berikut:

$$\text{Tingkat Kemajuan} = \frac{84,32}{82,8} \times 100\% = 101,84$$

Tujuan “**Meningkatnya kualitas pelayanan publik perangkat daerah**” tersebut dicapai melalui Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut sebesar Rp5.859.046.600,57 dari anggaran sebesar Rp6.197.212.254,00 atau 94,54% dari target. Realisasi keuangan sebesar 94,54% lebih kecil dibandingkan dengan persentase rata-rata capaian kinerja tujuan sebesar 102,83%, maka dapat diketahui bahwa terdapat efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan tersebut.

Faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan pencapaian tujuan:

- Adanya penilaian Survei Kepuasan Masyarakat terhadap layanan yang dilakukan setiap semester sehingga diperoleh masukan, saran dan kritik sebagai bahan evaluasi dan perbaikan layanan;
- Adanya SP dan SOP Pelayanan yang dievaluasi pelaksanaannya setiap tahun, karena regulasi dan peraturan perundangan lainnya yang menjadi pedoman pelaksanaan urusan administrasi kependudukan selama ini berkembang sangat dinamis;
- Pemanfaatan teknologi informasi untuk memberikan pelayanan adminduk yang semakin mudah dan cepat melalui berbagai inovasi, salah satunya melalui layanan daring (aplikasi layanan dukcapil online);
- Tersedianya layanan informasi yang memadai melalui kanal media sosial dan *website* yang *update*;
- Tersedianya layanan aduan masyarakat untuk melaporkan keluhan dan kendala yang dialami;

- f. Pemberian *reward and punishment* bagi pegawai berdasarkan capaian kinerja per bulan berbasis e-kinerja serta dilakukan evaluasi dan pembinaan secara rutin dari pimpinan.

Meskipun target Indeks Kepuasan Masyarakat telah tercapai dengan memperoleh "Kategori Baik", tetapi masih terdapat hambatan seperti bangunan gedung kantor yang masih kurang memadai sebagai tempat layanan adminduk dan belum tersedianya tempat penyimpanan arsip dokumen pencatatan sipil yang sesuai standar. Untuk meminimalisasi hambatan dalam pencapaian tujuan ini, terdapat beberapa strategi sebagai berikut:

- a. Menindaklanjuti setiap keluhan yang disampaikan masyarakat baik secara langsung maupun melalui saluran aduan masyarakat;
- b. Optimalisasi bangunan gedung kantor dengan dukungan anggaran yang tersedia dilakukan pemeliharaan dan perawatan gedung serta pemeliharaan arsip dokumen pencatatan sipil melalui fumigasi dan *termite control* secara berkala;
- c. Menyediakan sarana dan prasarana kantor yang memadai untuk mendukung pelayanan, peralatan penunjang layanan seperti komputer, laptop, printer fargo, *ribbon dan film* KTP-el, blanko KIA, alat tulis kantor layanan adminduk lainnya, dan pemeliharaan kendaraan operasional jemput bola menjadi prioritas.

## 2. Sasaran 1: “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah”

Hasil capaian kinerja tahun 2022 untuk Sasaran “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah” yang terdiri dari satu indikator, mendapatkan angka capaian kinerja tujuan sebesar 100%.

Tabel 9. Realisasi Indikator Kinerja Sasaran 1

No	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	predikat	AA 90,50	A* (83,10)	100

\*) merupakan angka realisasi tahun 2021

Penilaian AKIP Tahun 2022 akan dilaksanakan setelah penyusunan dokumen LKjIP Tahun 2022 selesai, realisasi yang digunakan saat ini menggunakan nilai/predikat AKIP Tahun 2021, sehingga dapat diperoleh capaian nilai indikator kinerja Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebesar 100%.

Mulai 31 Desember 2021, penilaian AKIP menggunakan pedoman baru yaitu Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Tingkat kemajuan capaian diperoleh angka sebesar 89,84 dibandingkan target jangka menengah (Tahun 2026).

Tabel 10. Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran 1 Tahun 2021 dengan Tahun 2022

No	Indikator Kinerja Tujuan	Satuan	Realisasi		Tingkat Kemajuan	Target Jangka Menengah
			2021	2022		
1	Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	predikat	A* (83,10)	A* (83,10)	89,84	92,0

Sasaran tersebut dicapai melalui Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut sebesar Rp5.123.227.014,00 dari anggaran sebesar

Rp5.386.139.996,00 atau 95,12% dari target. Realisasi keuangan sebesar 95,12% lebih kecil dibandingkan dengan persentase rata-rata capaian kinerja sasaran sebesar 100%, maka dapat diketahui bahwa terdapat efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai sasaran tersebut.

Faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran tersebut:

- a. Adanya koordinasi dan tindak lanjut dari hasil evaluasi tahun sebelumnya;
- b. Monitoring, pembinaan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang mendukung tercapainya sasaran; dan
- c. Adanya teknologi informasi yang memudahkan pelaporan realisasi keuangan dan fisik kegiatan serta pengendalian dan evaluasi program kegiatan;

Dalam pencapaian sasaran tersebut juga terdapat hambatan, yaitu internalisasi terhadap pentingnya AKIP masih kurang. Strategi yang telah ditempuh dalam rangka meminimalisasi hambatan tersebut yaitu dengan melakukan sosialisasi dan menyampaikan informasi tentang urgensi akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi dalam rapat internal dinas.

### 3. Tujuan 2: “Meningkatnya tertib administrasi kependudukan”

Hasil capaian kinerja tahun 2022 Tujuan 2, yaitu “Meningkatnya tertib administrasi kependudukan” yang terdiri dari satu indikator, mendapatkan angka capaian kinerja tujuan sebesar 102,58%.

Tabel 11. Realisasi Indikator Kinerja Tujuan 2

No	Indikator Kinerja Tujuan	Satuan	Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Indeks pengelolaan administrasi kependudukan	Persen	96,05	96,48	100,45

Indeks pengelolaan administrasi kependudukan dihitung dari rata-rata cakupan cakupan penerbitan Kartu Keluarga + cakupan KTP-el + cakupan KIA + cakupan akta kelahiran + cakupan akta kematian + cakupan akta pengesahan anak + cakupan akta pengakuan anak + cakupan akta perkawinan + cakupan akta perceraian + cakupan ketersediaan data SIAK + cakupan ketersediaan profil kependudukan sebagaimana tercantum dalam rumus berikut:

Indeks Pengelolaan Administrasi Kependudukan =

$$\frac{\text{cakupan penerbitan Kartu Keluarga} + \text{cakupan KTP el} + \text{cakupan KIA} + \text{cakupan akta kelahiran} + \text{cakupan akta kematian} + \text{cakupan akta pengesahan anak} + \text{cakupan akta pengakuan anak} + \text{cakupan akta perkawinan} + \text{cakupan akta perceraian} + \text{cakupan ketersediaan data SIAK} + \text{cakupan ketersediaan profil kependudukan}}{11}$$

Nilai capaian indikator didapatkan dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator} = \frac{\text{Realisasi tahun } n}{\text{Target tahun } n} \times 100\%$$

Capaian Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat dihitung sebagai berikut:

$$\text{Capaian Indikator} = \frac{96,48}{96,05} \times 100\% = 100,45$$

Capaian Indikator Tujuan 2 dibandingkan dengan realisasi tahun 2021 mengalami kenaikan sebesar 100,24%. Jika dibandingkan target jangka menengah (Tahun 2026) sebesar 98,05, realisasi tahun 2022 telah mengalami tingkat kemajuan sebesar 98,40.

**Tabel 12. Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Tujuan 1 Tahun 2021 dengan Tahun 2022**

No	Indikator Kinerja Tujuan	Satuan	Realisasi		Tingkat Kemajuan	Target Jangka Menengah
			2021	2022		
1	Indeks pengelolaan administrasi kependudukan	Persen	96,25	96,48	98,40	98,05

Tujuan tersebut dicapai melalui program berikut:

- Program Pendaftaran Penduduk;
- Program Pencatatan Sipil;
- Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan
- Program Pengelolaan Profil Kependudukan.

Realisasi anggaran program-program tersebut dituangkan dalam tabel sebagaimana berikut.

No	Program	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1	Program Pendaftaran Penduduk	368.798.440	363.605.403	98,59
2	Program Pencatatan Sipil	404.491.710	391.664.179	96,83
3	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	594.592.075	555.016.107	93,34
4	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	107.054.475	106.670.035	99,64
<b>Jumlah</b>		<b>1.474.936.700</b>	<b>1.416.955.724</b>	<b>96,07</b>

Realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut sebesar Rp1.416.955.724,00 dari anggaran sebesar Rp1.474.936.700,00 atau 96,07% dari target. Realisasi keuangan sebesar 96,07% dibandingkan dengan persentase rata-rata capaian kinerja tujuan sebesar 100,45%, maka dapat diketahui bahwa terdapat efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan/sasaran tersebut.

Faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan pencapaian tujuan:

- a. Terselenggaranya komunikasi, informasi dan edukasi kepada aparaturnya dan masyarakat baik melalui kegiatan sosialisasi informasi dan rekam data adminduk (Sisir Adminduk) maupun kegiatan pembinaan dan sosialisasi adminduk lainnya;
- b. Adanya kerja sama yang sinergis dengan berbagai stakeholder adminduk, seperti kapanewon, kalurahan, fasilitas kesehatan, sekolah, Pengadilan Negeri, Pengadilan Agama, KUA, dan instansi lainnya dalam memberikan pelayanan yang membahagiakan; dan
- c. Adanya berbagai inovasi pelayanan adminduk yang mendukung tercapainya tujuan dan sasaran organisasi, beberapa diantaranya adalah sebagai berikut:
  1. Evaluasi dan Pemberian Penghargaan Pelaksanaan Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan di Kapanewon, Kalurahan, Dan Padukuhan



Gambar 1. Poster Inovasi Evaluasi & Penghargaan Pelaksanaan GISA

Inovasi evaluasi dan pemberian penghargaan kepada kecamatan/kapanewon, desa/kalurahan, dusun/padukuhan ini dilakukan bagi kecamatan/kapanewon/padukuhan yang penduduknya sadar memiliki dokumen kependudukan dan senantiasa memutakhirkan data kependudukan serta aparat memberikan pelayanan yang membahagiakan.

Melalui inovasi ini diharapkan dapat memacu pemerintah kalurahan dan kecamatan meningkatkan daya saing dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan masing-masing wilayahnya.



Gambar 2. Evaluasi GIS di Kalurahan Purtomartani Kaparewon Kalasan

## 2. SOLAH SAE (Sekolah Sadar Administrasi Kependudukan)



Gambar 3. Poster Inovasi Pelayanan SOLAH SAE

SOLAH SAE dilatarbelakangi pemenuhan hak anak untuk memiliki identitas penduduk berupa Kartu Identitas Anak (KIA). Inovasi ini hadir melalui kolaborasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman dengan sekolah-baik di lingkup Kementerian Pendidikan maupun Kementerian Agama. Memperhatikan potensi yang ada, kegiatan inovasi ini berkembang dengan pelayanan jemput bola perekaman wajib KTP-el PEMULA bagi siswa sekolah yang sudah berusia 17 tahun dan penduduk Sleman.



Gambar 4. Sosialisasi di SMA Mlati dalam rangka SOLAH SAE

Manfaat dari inovasi ini antara lain: 1) meningkatkan cakupan kepemilikan KIA; 2) menumbuhkan kesadaran masyarakat untuk mengurus KIA; 3) meningkatkan sinergitas antara Disdukcapil, Dinas Kependidikan, wali siswa dan siswa dalam membangun karakter sadar adminduk; dan 4) Pelayanan KIA lebih cepat dan mudah.



Gambar 5. Pererekaman KTP-el bagi siswa yang wajib KTP-el di SMA Mlati dalam rangka SOLAH SAE

### 3. FASPINDUK



Gambar 6. Poster Inovasi Pelayanan FASPINDUK

FASPINDUK merupakan pelayanan fasilitasi pindah penduduk yang sudah berjalan sejak tahun 2018. Pelayanan ini memberikan kemudahan bagi penduduk yang berasal dari luar daerah yang akan masuk menjadi penduduk Sleman. FASPINDUK dapat diperoleh dengan mengajukan surat permohonan kepada Disdukcapil Kabupaten Sleman dengan melampirkan persyaratan berupa KK. Selanjutnya Disdukcapil Kabupaten Sleman akan melakukan koordinasi dengan Disdukcapil kab/kota asal dari pemohon untuk dilakukan penerbitan SKPWN. SKP WNI tersebut akan menjadi dasar pemindahan penduduk masuk Kabupaten Sleman.

4. JAFAR BERKAH (Pelayanan Jemput Bola Menjelang Safari Sholat Jumat Bupati bersama Anggota Forkompinda beserta Jajaran Pemerintah Kabupaten Sleman)



Gambar 7. Poster Inovasi Pelayanan Jafar Berkah

Pelayanan jemput bola menjelang safari sholat Jumat Bupati bersama anggota forkompinda beserta jajaran Pemerintah Kabupaten Sleman (JAFAR BERKAH) diselenggarakan bagi penduduk di dusun/padukuhan lokasi masjid. Dokumen kependudukan diserahkan setelah pelaksanaan sholat Jumat.

Inovasi pelayanan ini bertujuan untuk meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan yang lengkap dan akurat melalui kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh masyarakat di wilayah, dalam hal ini safari salat jumat. JAFAR BERKAH ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor 23.1/Kep.Ka.Din/2022 tentang Inovasi Pelayanan Jemput bola Dokumen

Kependudukan Menjelang Safari Salat Jumat Bupati Bersama Anggota FORKOMPINDA dan Jajaran Pemerintah Kabupaten Sleman.



Gambar 8. Pelaksanaan JAFAR BERKAH di Kalurahan Sendangtirta, Kapanewon Berbah

## 5. POSYANDUK



Gambar 9. Poster Inovasi Pelayanan Posyanduk

Pos/tempat alternatif bagi penduduk untuk mengajukan permohonan akta kelahiran dan akta kematian melalui petugas yang ditunjuk oleh Lurah dan Pimpinan Fasilitas Kesehatan (Rumah Sakit, Klinik) yg telah menjalin kerjasama dengan Disdukcapil.



Gambar 10. Aplikasi Layanan Mitra Bagi PD /Faskes yang melaksanakan Posyanduk

## 6. YANDUK DARING



Gambar 11. Poster Inovasi Pelayanan Yanduk Daring

YANDUK DARING merupakan pelayanan dokumen kependudukan secara daring website: [dukcapilonline.slemankab.go.id](http://dukcapilonline.slemankab.go.id).



Gambar 12. Aplikasi Layanan Daring bagi Masyarakat

## 7. KLINIK CAPIL



Gambar 13. Poster Inovasi Klinik Capil

KLINIK CAPIL (Konsultasi dan Informasi Permasalahan Dokumen Pencatatan Sipil) merupakan layanan bagi penduduk yang memiliki permasalahan atau membutuhkan informasi khusus dokumen pencatatan sipil.

Mekanisme pelayanan ini adalah penduduk mengisi permohonan melalui *link google form* yang terdapat di web Disdukcapil Kabupaten Sleman dengan mengisi data identitas dan permasalahan/informasi yang diperlukan. Kemudian penduduk akan dikonfirmasi melalui wa untuk agenda pertemuan/konsultasi tatap muka dengan petugas yang memiliki kewenangan sesuai permasalahan yang disampaikan.

The image shows a Google Form on a mobile device screen. The form is titled "PEMERINTAH KABUPATEN SUMAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL". Below the title, there is a subtitle "Klinik CAPIL". The form contains several input fields: "Nama", "Alamat", "No. HP", "Email", "No. KTP", "No. KK", "No. NIK", "No. NISN", "No. NISPA", "No. NISN", "No. NISPA", "No. NISN", "No. NISPA", "No. NISN", "No. NISPA". At the bottom, there is a "Keterangan" section with a text area and a "Submit" button.

Gambar 14. Pengajuan Permohonan KLINIK CAPIL melalui google form

Meskipun target tujuan dapat tercapai secara efisien, tetapi masih terdapat beberapa hambatan, seperti masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk segera melaporkan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang dialami sehingga data kependudukan belum *update*. Strategi yang telah ditempuh dalam rangka meminimalisasi hambatan tersebut:

- Melakukan layanan jemput bola ke rumah-rumah warga, panti sosial, panti asuhan, lapas, dan sekolah-sekolah untuk meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan; dan
- Meningkatkan sosialisasi sampai ke perangkat kalurahan, rt/rw, Pendamping PKH, dan Kader PKK serta terus menerus memberikan inovasi layanan yang memudahkan dan membahagiakan masyarakat.



Gambar 15. Sisir Adminduk di Sendangrejo, Minggu hari Rabu, 15 Juni 2022



Gambar 16. Koordinasi Penggunaan Aplikasi Mitra Dukcapil dan Penandatanganan Pakta Integritas Petugas Pelayanan Dokumen Kependudukan pada Posyanduk yang dilaksanakan pada hari Kamis, 8 Desember 2022 bertempat di Aula Pangripta, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 860-2627 Dukcapil Tahun 2022 Dukcapil Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Pejabat Pada Unit Kerja Yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota dan dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil kinerja, telah ditetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 antara Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota dengan Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri dengan target dan indikator kinerja sebagai berikut:

No	Indikator	Target	Realisasi
1.	Jumlah perekaman wajib KTP-el	100%	100,94%
2.	Jumlah pencetakan KTP-el	100%	100%
3.	Jumlah cakupan kepemilikan Akta Kelahiran usia 0-17 tahun	97%	97,84%
4.	Laporan Barang Milik Negara (BMN) Dukcapil di daerah	Sudah dilaksanakan	Sudah dilaksanakan
5.	Jumlah penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	40%	74,78%
6.	Perjanjian kerjasama pemanfaatan KIA dengan Mitra	-	belum ada
7.	Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan		
	a. Jumlah OPD yang sudah PKS Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Seluruh OPD	20
	b. Jumlah OPD yang sudah Integrasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Seluruh OPD	5
8.	Data DAK Nonfisik Pelayanan Adminduk		
	a. Realisasi penyerapan sisa anggaran semester I,		97,52%
	b. Penyerahan laporan semester II	Sudah dilaksanakan	Sudah dilaksanakan
9.	Inovasi Bidang Administrasi Kependudukan	Jenis dan jumlah inovasi	1. Jafar Berkah 2. Posyanduk 3. Panduk Daring 4. Jelita JIva
		Pelayanan adminduk terintegrasi	3 Layanan

Keterangan:

Realisasi jumlah perekaman KTP-el tercapai 100,94% adalah termasuk perekaman wajib KTP-el usia pemula (dibawah 17 tahun)

### C. Analisis Efisiensi Anggaran dalam Pencapaian Tujuan dan Sasaran

Tabel 13. Analisis Efisiensi Pencapaian Tujuan dan Sasaran Tahun 2022

No	Tujuan	Sasaran	% Rata-rata Capaian Kinerja Sasaran	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi Anggaran	Keterangan
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik perangka daerah		102,53	3.197.212.254,00	5.859.043.600,57	94,54	Efisien
2		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	100	5.231.115.898,00	5.231.210.014,00	95,12	Efisien
4	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan		100,45	1.474.936.000,00	1.416.955.724,00	95,07	Efisien
	<b>JUMLAH</b>			<b>13.158.288.950,00</b>	<b>2.599.229.338,57</b>	<b>94,95%</b>	

Penggunaan anggaran untuk mencapai tujuan dan sasaran tahun 2022 sesuai dengan Perjanjian Kinerja Perusahaan dan dua Pemerintah Kabupaten Jember tahun 2022, untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut dianggarkan sebesar Rp13.158.288.950,00 dan realisasi sebesar Rp2.599.229.338,57 atau 94,95%

Hasil analisis persentase rata-rata capaian kinerja tujuan dan sasaran dan persentase penyerapan anggaran, disajikan sebagai berikut

#### a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik perangkat daerah

Hasil perbandingan antara persentase rata-rata capaian kinerja tujuan dengan persentase penyerapan anggaran pada tujuan "Meningkatnya kualitas pelayanan publik", dikatakan efisien dalam penggunaan sumber daya. Efisiensi ini dilihat dari realisasi dana yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut sebesar Rp5.859.046.600,57 dari anggaran sebesar Rp6.197.212.254,00 atau 94,54%. Realisasi keuangan sebesar 94,54% bila dibandingkan dengan capaian kinerja tujuan sebesar 102,58%.

Efisiensi tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

- Adanya SOP dan SP Pelayanan yang dievaluasi pelaksanaannya setiap tahun;

- b. Pemanfaatan teknologi informasi untuk memberikan pelayanan adminduk yang semakin mudah dan cepat melalui aplikasi layanan dukcapil *online*;
- c. Tersedianya layanan informasi melalui media sosial yang *update*;
- d. Tersedianya saluran aduan masyarakat untuk melaporkan keluhan;

## 2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah

Hasil perbandingan antara persentase rata-rata capaian kinerja tujuan dengan persentase penyerapan anggaran pada tujuan "Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah", dikatakan efisien dalam penggunaan sumber daya. Efisiensi ini dilihat dari realisasi dana yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut sebesar Rp5.123.227.014,00 dari anggaran sebesar Rp5.386.139.996,00 atau 95,12%. Realisasi keuangan sebesar 95,12% bila dibandingkan dengan capaian kinerja tujuan sebesar 100%.

Efisiensi tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

- a. Adanya koordinasi dan tindak lanjut dari evaluasi tahun sebelumnya;
- b. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- c. Pelaporan realisasi keuangan dan fisik kegiatan setiap bulan.

## 3. Meningkatnya tertib administrasi kependudukan

Hasil perbandingan antara persentase rata-rata capaian kinerja tujuan dengan persentase penyerapan anggaran pada tujuan "Meningkatnya tertib administrasi kependudukan", dikatakan efisien dalam penggunaan sumber daya. Efisiensi ini dilihat dari realisasi dana yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut sebesar Rp1.474.936.700,00 dari anggaran sebesar Rp1.474.936.700,00 atau 96,07%. Realisasi keuangan sebesar 96,07% bila dibandingkan dengan capaian kinerja tujuan sebesar 100,45%.

Efisiensi tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

- a. Terselenggaranya komunikasi, informasi dan edukasi kepada aparatur dan masyarakat baik melalui kegiatan sosialisasi maupun kegiatan pembinaan adminduk;
- b. Adanya kerja sama yang sinergis dengan berbagai stakeholder adminduk, seperti kapanewon, kalurahan, fasilitas kesehatan, sekolah, Pengadilan

- Negeri, Pengadilan Agama, KUA, dan instansi lainnya dalam memberikan pelayanan yang membahagiakan; dan
- c. Adanya berbagai inovasi pelayanan adminduk yang memberikan kemudahan layanan.

#### **D. Analisis Program / Kegiatan**

Keberhasilan pelaksanaan seluruh program dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil memengaruhi capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022, dengan uraian sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota pada Tahun 2022 berhasil dilaksanakan. Keberhasilan ini didukung oleh seluruh kegiatan dan Subkegiatan yang ada di Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Subbagian Perencanaan dan Keuangan. Meski demikian, terdapat kendala/tantangan yakni perlunya pencermatan kebutuhan administrasi serta sarana dan prasarana penunjang untuk mendukung pelaksanaan pelayanan adminduk yang lebih inovatif.
2. Program Pendaftaran Penduduk pada Tahun 2022 berhasil dilaksanakan. Keberhasilan ini didukung oleh seluruh kegiatan yang ada di Kelompok Substansi Identitas Penduduk, Pendataan Penduduk, dan Pindah Datang Penduduk. Meski demikian terdapat kendala/tantangan yakni ketersediaan blanko KTP-el belum bisa mencukupi kebutuhan serta pelaksanaan jemput bola bagi wajib KTP-el pemula baru dapat dimulai lagi pada bulan September 2022, setelah adanya pandemi covid-19.
3. Program Pencatatan Sipil pada Tahun 2022 berhasil dilaksanakan. Keberhasilan ini didukung oleh seluruh kegiatan yang ada di Kelompok Substansi Kelompok Substansi Kelahiran, Kelompok Substansi Seksi Perkawinan dan Perceraian, dan Kelompok Substansi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan, dan Kematian. Meski demikian terdapat kendala/tantangan yakni kegiatan penatausahaan dokumen peristiwa penting masih terkendala tempat untuk penyimpanan dokumen pencatatan sipil.
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Tahun 2022 telah berhasil dilaksanakan. Keberhasilan ini didukung oleh seluruh kegiatan

yang ada di Kelompok Substansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Kelompok Substansi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan. Meski demikian terdapat kendala/tantangan yakni belum semua inovasi yang sudah berjalan memiliki payung hukum penetapan inovasi dan pelaksanaan sosialisasi berupa SISIR ADMINDUK untuk beberapa kalurahan belum mencapai target karena tidak diinformasikan ke seluruh masyarakat.

5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan pada Tahun 2022 telah berhasil dilaksanakan. Keberhasilan ini didukung oleh seluruh kegiatan yang ada di Kelompok Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan. Meski demikian terdapat kendala/tantangan yakni adanya peralihan SIAK Terdistribusi menjadi SIAK Terpusat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten tidak dapat mengolah data sesuai kebutuhan, sedangkan dari Ditjen Dukcapil Kemendagri hanya mengirimkan Data Konsolidasi Bersih/Data Kependudukan Agregat sehingga menghambat penyusunan profil kependudukan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 dalam pencapaian misi dan tujuan instansi pemerintah, serta dalam rangka perwujudan *good governance*. Laporan ini memuat pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja atas pelaksanaan kegiatan dan program yang dijalankan dalam Tahun 2022 yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan serta efektivitas dan efisiensi program dan kebijakan yang ditetapkan.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja sebagaimana yang diuraikan pada Bab III maka dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 memperoleh capaian sebesar 102,58% untuk indikator kinerja tujuan *"Meningkatnya kualitas pelayanan publik perangkat daerah"* dan capaian sebesar 100% untuk indikator sasaran *"Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah"* dan capaian sebesar 100,45% untuk indikator sasaran *"Meningkatnya tertib administrasi kependudukan"*. Pencapaian tersebut merupakan hasil dari kerjasama dan komitmen seluruh personil dan stakeholder. Namun demikian dalam pencapaian indikator kinerja tersebut tidak lepas dari adanya kendala-kendala teknis yang dapat dikelola dan diselesaikan dengan baik.

Berkaitan dengan tindak lanjut atas rekomendasi laporan hasil evaluasi kinerja tahun 2021 dari Inspektorat Kabupaten Sleman telah diuraikan dalam laporan diatas, diantaranya menyesuaikan rumusan Indikator Kinerja Utama dengan indikator dalam Perjanjian Kinerja, menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional, serta menginformasikan faktor keberhasilan/penghambat dalam pencapaian kinerja.

Semoga laporan kinerja ini dapat digunakan sebagai salah satu bahan evaluasi dan analisis dalam peningkatan akuntabilitas dan perbaikan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Perjanjian Kerja



#### PERUBAHAN ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : Drs. Susmarto, M.M

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA,

Nama : Kustini Sri Purnomo

Jabatan : Bupati Sleman

sebagai 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 dan perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sleman, 3 Oktober 2022

PIHAK KEDUA  
  
KUSTINI SRI PURNOMO

PIHAK PERTAMA

  
Drs. SUSMARTO, M.M.  
Pardina Utama Muda, 2/0  
NIP. 19680527-198003-1-003

**PERUBAHAN ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SLEMAN**

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Triwulan I	Target Triwulan II	Target Triwulan III	Target Triwulan IV	Rumus Penghitungan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik perangkat daerah		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan perangkat daerah				82	Angka hasil survei IKM yang dilakukan oleh Perangkat Daerah
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah				AA	Hasil Penilaian APIP/ Inspektorat Kabupaten
2.	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Indeks pengelolaan administrasi kependudukan				96,05%	Rata-rata capaian kinerja dan cakupan penerbitan Kartu Keluarga + cakupan KTP-el + cakupan KIA + cakupan akta kelahiran + cakupan akta kematian + cakupan akta pengesahan anak + cakupan akta pengakuan anak + cakupan akta perkawinan + cakupan akta perceraian + cakupan ketersediaan data SIAX + cakupan ketersediaan profil kependudukan

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 11.563.352.250	
2.	Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 368.708.440	
3.	Program Pencatatan Sipil	Rp. 404.491.710	
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 594.502.075	
5.	Program Pengkayaan Profil Kependudukan	Rp. 107.054.475	
	<b>JUNLAH</b>	<b>Rp. 13.056.288.950</b>	

Siemam, 3 Oktober 2022

Bupati Siemam,  
  
**KUSTINI SRI PURDONO**

Kepala Dinas Kependudukan  
dan Pencatatan Sipil

  
**Drs. SUSMIARTO, M.M.**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19660527 199003 1 003

## Lampiran 2. Daftar Prestasi

### 1. Penyelenggara Pelayanan Publik Kategori “Sangat Baik” Tahun 2021

Pada 19 April 2022, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman mendapatkan Piagam Penghargaan Hasil Evaluasi Pelayanan Publik Tahun 2021 dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan kategori A- (Sangat Baik). Piagam penghargaan tersebut diserahkan Bupati Sleman Dra. Hj. Kustini Sri Purnomo, kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman, Drs. Susmiarto, M.M. dalam acara Rapat Koordinasi Pimpinan Bulan April Tahun 2022 di Aula Lantai III Sekretariat Daerah Kabupaten Sleman.



Gambar 17. Penyerahan Piagam Penghargaan Hasil Evaluasi Pelayanan Publik Tahun 2021 oleh Bupati Sleman pada 19 April 2022



Gambar 18. Piagam Penghargaan Hasil Evaluasi Pelayanan Publik Tahun 2021

## 2. Badan Publik Informatif

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman menerima Penghargaan Keterbukaan Informasi Badan Publik Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 sebagai Badan Publik Informatif yang diserahkan oleh Bupati Sleman dan Wakil Bupati Sleman kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Rapat Koordinasi Pimpinan, Rabu tanggal 12 Oktober 2022 di Aula Lantai III Setda.



Gambar 19. Penghargaan Keterbukaan Informasi Badan Publik Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 sebagai Badan Publik Informatif



Gambar 20. Penyerahan Penghargaan Keterbukaan Informasi Badan Publik Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 sebagai Badan Publik Informatif oleh Bupati Sleman pada tanggal 12 Oktober 2022

### 3. Unit Penyelenggara Pelayanan Publik Kategori A (Prima) Lingkup Disdukcapil Kabupaten/Kota Tahun 2022

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1035 Tahun 2022 tentang Hasil Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kementerian, Lembaga, dan Pemerintah Daerah tanggal 5 Desember 2022, Disdukcapil Sleman memperoleh penghargaan sebagai Unit Penyelenggara Pelayanan Publik Kategori A (Prima) Lingkup Disdukcapil Kabupaten/Kota Tahun 2022 dari 514 Kabupaten/Kota.



Gambar 21. Penghargaan sebagai Unit Penyelenggara Pelayanan Publik Kategori A (Prima) Lingkup Disdukcapil Kabupaten/Kota Tahun 2022

### 4. Partisipasi dalam Mendukung Pemenuhan Identitas Anak Didik melalui Penerbitan E-KTP dan KIA

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendapatkan Piagam Penghargaan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atas partisipasi dalam mendukung pemenuhan identitas anak didik LPKA Kelas II Yogyakarta melalui penerbitan E-KTP dan KIA pada 14 September 2022 yang diserahkan langsung oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DIY kepada Sekretaris Dinas di LPKA Kelas II Yogyakarta, Desa Baleharjo, Kecamatan Wonosari, Kabupaten Gunungkidul.



Gambar 22. Piagam Penghargaan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atas partisipasi dalam mendukung pemenuhan identitas anak didik LPKA Kelas II Yogyakarta