

2021

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan K.R.T. Pringgodiningrat No. 3, Beran Tridadi Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta
Telp. (0274) 868362

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 2021 ini dapat terselesaikan dengan baik.

Dengan telah berakhirnya Tahun 2021, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman 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, karena sasaran capaian kinerja yang ditargetkan telah berhasil dicapai.

Setiap instansi pemerintah diwajibkan membuat laporan kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan pemerintahan yang berbentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang memberi gambaran tentang kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan, termasuk pula Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada akhir tahun 2021 telah merangkum kinerja yang telah terlaksana selama tahun tersebut sebagai salah satu perwujudan asas akuntabilitas. Secara keseluruhan pada tahun 2021 dapat dilihat adanya indikasi yang positif dengan pencapaian target yang telah ditetapkan.

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

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	I - 1
B. Struktur Organisasi dan Kelembagaan	I - 2
C. Aspek Strategis	I - 24
D. Permasalahan Utama dan Isu Strategis.....	I - 26
E. Strategi dan Kebijakan	I - 27
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. Tujuan dan Indikator Tujuan, Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja Tahun 2021 (Renstra 2016-2021)	II - 1
B. Tujuan dan Indikator Tujuan, Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2021 (Renstra 2021-2026)	II - 7
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian Kinerja Organisasi (Renstra 2016-2021)	III - 1
B. Capaian Kinerja Organisasi (Renstra 2021-2026)	III - 13
BAB IV PENUTUP	IV - 1
LAMPIRAN	
1. Perjanjian Kinerja	

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyelenggaraan administrasi kependudukan di Kabupaten Sleman merupakan salah satu bentuk pelayanan publik yang secara operasional dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai amanat Pasal 8 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Implementasi dari Undang-Undang tersebut telah ditindaklanjuti oleh Pemerintah Kabupaten Sleman dengan menerbitkan Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun untuk mengetahui sejauh mana kinerja yang telah dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan pada tahun anggaran tersebut, yang dalam implementasinya target penyelenggaraan urusan tersebut diterjemahkan dalam Perjanjian Kinerja yang ditetapkan setiap tahun. Laporan ini sekurang-kurangnya menyajikan tentang pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja, serta pembandingan capaian indikator kinerja.

Sebagai laporan yang disusun secara proporsional, terstruktur dan obyektif sesuai dengan data dan keadaan yang terjadi pada tahun anggaran tersebut, diharapkan laporan ini dapat dijadikan alat ukur dari kinerja yang telah dicapai dan dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi serta input kebijakan yang akan dilaksanakan pada tahun berikutnya. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pencapaian tujuan yang ditetapkan dalam hal ini adalah tertib administrasi kependudukan, sangat tergantung dari kesadaran masyarakat dalam mencatatkan atau meregistrasikan setiap peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting yang dialami. Kesadaran masyarakat dalam meregistrasikan setiap peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting yang dialami akan meningkatkan capaian target kinerja yang telah ditetapkan, demikian halnya dengan dimilikinya data kependudukan yang *update* dan mutakhir. Kecenderungan yang terjadi di

masyarakat adalah baru melaporkan peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting yang dialami apabila memiliki kepentingan atau keperluan yang mensyaratkan dokumen kependudukan, sehingga terjadi keterlambatan dalam pelaporan peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting yang dialami, yang menimbulkan dampak pada kurangnya validitas data dan belum tercapainya tertib administrasi kependudukan.

B. STRUKTUR ORGANISASI DAN KELEMBAGAAN

1. Tugas Pokok dan Fungsi

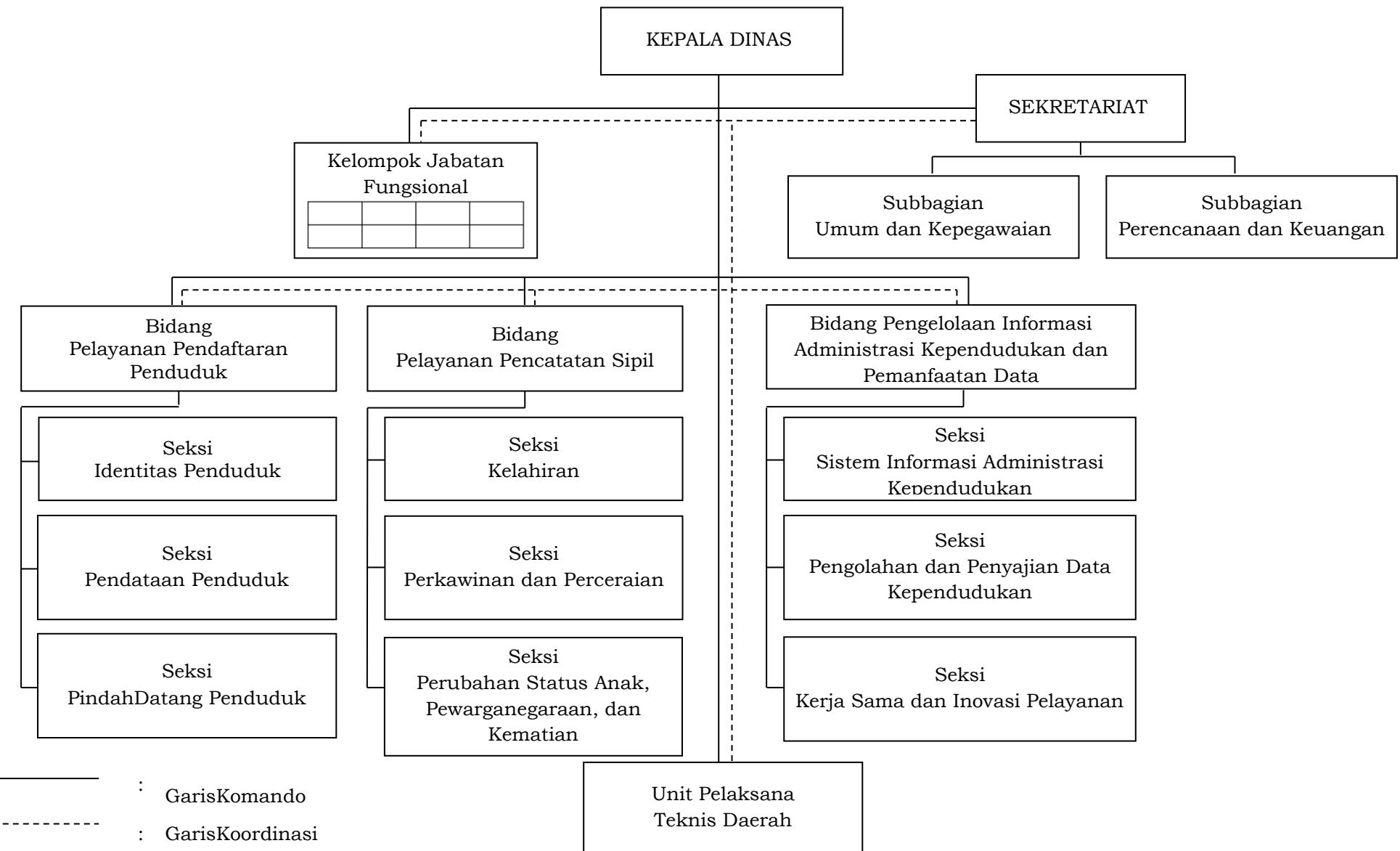
Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Peraturan Bupati Sleman Nomor 13 Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

- a. 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 bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi:
 - 1) penyusunan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - 2) perumusan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - 3) pelaksanaan pelayanan, pembinaan dan pengendalian urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - 4) evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - 5) pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
 - 6) pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dan atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Susunan Organisasi

- 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) Seksi Identitas Penduduk;
 - 2) Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
 - 3) Seksi Pendataan Penduduk.
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri dari:
 - 1) Seksi Kelahiran;
 - 2) Seksi Seksi Perkawinan dan Perceraian;
 - 3) Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan, dan Kematian.
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terdiri dari:
 - 1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - 2) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
 - 3) Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



3. Uraian Tugas Dan Fungsi

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:

- a) penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b) perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian;
- c) pengelolaan persuratan dan kearsipan;
- d) pengelolaan perlengkapan, keamanan, dan kebersihan;
- e) pengelolaan dokumentasi dan informasi;
- f) penyusunan perencanaan kebutuhan, pengembangan dan pembinaaan pegawai;
- g) pelayanan administrasi pegawai dan pengelolaan tata usaha kepegawaian; dan
- h) 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 keuangan.

Subbagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- b) perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan perencanaan dan keuangan;
- c) pengoordinasian penyusunan rencana kerja Sekretariat dan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d) pengkoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan pelaksanaan kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- e) pelaksanaan perbendaharaan, pembukuan, pelaporan keuangan; dan
- f) 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) Seksi Identitas Penduduk

Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan identitas penduduk dan pembinaan kepemilikan identitas penduduk.

Seksi Identitas Penduduk dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Seksi Identitas Penduduk;
- b) perumusan kebijakan teknis pelayanan identitas penduduk dan pembinaan kepemilikan identitas penduduk;
- c) pelayanan identitas penduduk;
- d) pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- e) pembinaan dan pengawasan kepemilikan identitas penduduk; dan
- f) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Identitas Penduduk.

2) Seksi Pendataan Penduduk

Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pelayanan pindah datang penduduk, dan pendataan penduduk.

Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Seksi Pendataan Penduduk;
- b) perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelayanan pendataan penduduk;
- c) pembinaan dan pelayanan perubahan elemen data dan biodata penduduk;
- d) pendataan dan pembinaan penduduk nonpermanen;
- e) pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan administrasi kependudukan; dan
- f) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pendataan Penduduk.

3) Seksi Pindah Datang Penduduk

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

Seksi Pindah Datang dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Seksi Pindah Datang Penduduk;
- b) perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelayanan pindah dan datang penduduk;
- c) pembinaan dan pelayanan pindah penduduk dan pindah datang penduduk; dan

- d) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi 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) Seksi Kelahiran

Seksi Kelahiran mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran.

Seksi Kelahiran dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Seksi Kelahiran;
- b) perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelayanan pencatatan kelahiran;
- c) pelayanan pencatatan kelahiran dalam akta kelahiran dan penerbitan kutipan akta kelahiran;
- d) pembinaan dan pengawasan kepemilikan dokumen pencatatan kelahiran; dan
- e) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Kelahiran.

2) Seksi Perkawinan dan Perceraian

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

Seksi Perkawinan dan Perceraian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Seksi Perkawinan dan Perceraian;
- b) perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;

- c) pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian dan penerbitan kutipan akta perkawinan dan perceraian;
- d) pembinaan dan pengawasan kepemilikan dokumen pencatatan perkawinan dan perceraian; dan
- e) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Perkawinan dan Perceraian

3) Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan, dan Kematian

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

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

- a) penyusunan rencana kerja Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan, dan Kematian;
- b) perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pembinaan pencatatan pengakuan, pengangkatan, dan pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan, dan pencatatan kematian;
- c) pelayanan pencatatan pengakuan anak, pengangkatan anak, dan pengesahan anak;
- d) pelayanan pencatatan perubahan status kewarganegaraan;
- e) pelayanan pencatatan kematian dalam akta kematian dan penerbitan kutipan akta kematian;
- f) pembinaan dan pengawasan kepemilikan dokumen pengakuan anak, pengangkatan anak, dan pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian; dan
- g) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja 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 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) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

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

Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a) Penyusunan rencana kerja Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- b) perumusan kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- c) pengelolaan sarana dan prasarana, jaringan komunikasi data, dan sistem informasi administrasi kependudukan;
- d) pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- e) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

2) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

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

Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
- b) perumusan kebijakan teknis pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- c) pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- d) pengelolaan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
- e) pelayanan legalisasi dokumen kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- f) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.

3) Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan

Seksi 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.

Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;
- b) perumusan kebijakan teknis kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c) penyiapan, pelaksanaan, dan evaluasi kerja sama administrasi kependudukan;
- d) penyiapan, pelaksanaan, dan evaluasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e) penyiapan, pelaksanaan, dan evaluasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- f) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan.

e. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan keahlian. Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

4. Sumber Daya Aparatur

a. Ringkasan jumlah pegawai menurut golongan adalah sebagai berikut:

No	Unit Kerja	Golongan				Jumlah
		IV	III	II	I	
1	Kepala Dinas	1	-	-	-	1
2	Sekretariat	1	4	2	-	7
3	a. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk b. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil c. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data	2	6	-	-	8
		1	9	-	-	10
		1	5	1	-	7
4	Pejabat Fungsional : - Arsiparis - Pranata Komputer	-	1	1	-	2
		-	1	-	-	1
Jumlah		6	26	4	-	36

b. Ringkasan jumlah pegawai menurut tingkat pendidikan adalah sebagai berikut:

No	Unit Kerja	Jumlah				
		S-2	S-1	DIII	DII	SLTA
1	Kepala Dinas	1	-	-	-	-
2	Sekretariat	2	3	1	-	1
3	c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil e. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data	2	3	3	-	-
		1	4	1	1	3
		3	3	-	-	1
4	Pejabat Fungsional: - Arsiparis - Pranata Komputer	-	1	1	-	-
		-	-	1	-	-
Jumlah		7	15	3	-	7
						36

c. Jumlah pejabat struktural di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan akhir tahun 2021 terdiri atas 1 orang Kepala Dinas (eselon IIb), 1 orang Sekretaris (eselon IIIa), 3 orang Kepala Bidang (eselon IIIb), 2 orang Kepala Sub Bagian (eselon IVa), 9 orang Kepala Seksi (eselon IVa).

5. Sarana dan Prasarana Kerja

Data nilai sarana dan prasarana/asetpenunjang pelaksanaan tugas dapat disampaikan sebagai berikut:

No	Uraian	31 Des 2020 (Rp)	Bertambah (Rp)	Berkurang (Rp)	31 Des 2021 (Rp)
A	Tanah				
B	Peralatan Dan Mesin				
	1 Alat Besar	393.236.375	-	-	393.236.375
	2 Alat Angkutan	1.748.229.533	-	20.722.000	1.727.507.533
	3 Alat Kantor Dan Rumah Tangga	1.323.161.717	78.677.000	-	1.401.838.717
	4 Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	1.397.971.000	18.200.000	-	1.416.171.000
	5 Alat Kedokteran dan Kesehatan	3.000.000	-	-	3.000.000
	6 Komputer	2.911.276.386	820.220.000	-	3.731.496.386
C	Gedung Dan Bangunan				
	1 Bangunan Gedung	787.140.280	-	-	787.140.280
D	Jalan, Jaringan Dan Irigasi				
	1 Jaringan	35.868.000	-	-	35.868.000
E	Aset Tetap Lainnya				
	1 Bahan Perpustakaan	4.650.000	-	-	4.650.000
	Jumlah Aset Tetap	8.604.533.291	917.097.000	20.722.000	9.500.908.291
F	Aset Tidak Berwujud				
	1 Software	10.000.000	37.400.000	-	47.400.000
	Jumlah Aset Tidak Berwujud	10.000.000	37.400.000	-	47.400.000
	Jumlah Total	8.614.533.291	954.497.000	20.722.000	9.548.308.291

6. Pembiayaan

Jumlah anggaran dan realisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2021 diuraikan sebagai berikut:

No	Jenis	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
A.	Belanja Tidak Langsung 1. Non Kegiatan a. Belanja pegawai	5.053.877.474,00	4.069.144.727,00	80,52%
B.	Belanja Langsung PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD a. Belanja pegawai b. Belanja barang dan jasa c. Belanja pemeliharaan d. Belanja modal	43.786.036,00 - 43.786.036,00 - - -	41.070.854,00 - 41.070.854,00 - - -	93,80% - 93,80% - - -
	2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah a. Belanja pegawai b. Belanja barang dan jasa c. Belanja pemeliharaan d. Belanja modal	5.041.213.777,00 - 2.893.803,00 - - -	4.066.020.577,00 - 2.585.850,00 - - -	80,66% - 89,36% - - -
	3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah a. Belanja pegawai b. Belanja barang dan jasa c. Belanja pemeliharaan d. Belanja modal	846.825.670,00 - 846.825.670,00 - - -	834.408.466,00 - 834.408.466,00 - - -	98,53% - 98,53% - - -
	4. Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Belanja pegawai b. Belanja barang dan jasa c. Belanja pemeliharaan d. Belanja modal	2.841.285.145,00 - 2.834.207.645,00 - - -	2.242.425.855,00 - 2.238.950.855,00 - - -	78,92% - 79,00% - - -
	5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	848.902.500,00	752.772.000,00	88,68%

	a. Belanja pegawai	-	-	-
	b. Belanja barang dan jasa	49.500.000,00	0,00	0,00%
	c. Belanja pemeliharaan	-	-	-
	d. Belanja modal	798.000.000,00	752.097.000,00	94,25%
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	563.859.855,00	541.070.108,00	95,96%
	a. Belanja pegawai	-	-	-
	b. Belanja barang dan jasa	562.457.355,00	540.335.108,00	96,07%
	c. Belanja pemeliharaan	-	-	-
	d. Belanja modal	-	-	-
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	408.948.000,00	393.167.559,00	96,14%
	a. Belanja pegawai	-	-	-
	b. Belanja barang dan jasa	164.462.000,00	156.901.000,00	95,40%
	c. Belanja pemeliharaan	244.111.000,00	236.116.559,00	96,73%
	d. Belanja modal	-	-	-
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				
8.	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1.337.874.985,00	1.332.247.974,00	99,58%
	a. Belanja pegawai	-	-	-
	b. Belanja barang dan jasa	175.064.985,00	169.437.974,00	96,79%
	c. Belanja hibah	1.162.810.000,00	1.162.810.000,00	100%
	d. Belanja pemeliharaan	-	-	-
	e. Belanja modal	-	-	-
PROGRAM PENCATATAN SIPIL				
9.	Pelayanan Pencatatan Sipil	397.721.020,00	366.043.418,00	92,04%
	a. Belanja pegawai	-	-	-
	b. Belanja barang dan jasa	397.721.020,00	366.043.418,00	92,04%
	c. Belanja pemeliharaan	-	-	-
	d. Belanja modal	-	-	-
10.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	100.743.900,00	96.961.478,00	96,25%
	a. Belanja pegawai	-	-	-
	b. Belanja barang dan jasa	100.743.900,00	96.961.478,00	96,25%
	c. Belanja pemeliharaan	-	-	-
	d. Belanja modal	-	-	-
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				

	11. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan a. Belanja pegawai b. Belanja barang dan jasa c. Belanja pemeliharaan d. Belanja modal	238.894.520,00 - 69.394.520,00 - 167.475.000,00	202.445.244,00 - 67.220.244,00 - 135.000.000,00	84,74% - 96,87% - 80,61%
	12. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan a. Belanja pegawai b. Belanja barang dan jasa c. Belanja pemeliharaan d. Belanja modal	176.168.950,00 - 130.418.950,00 4.000.000,00 39.000.000,00	172.018.800,00 - 130.393.800,00 3.925.000,00 37.400.000,00	97,64% - 99,98% 98,13% 95,90%
	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN			
	13. Penyusunan Profil Kependudukan a. Belanja pegawai b. Belanja barang dan jasa c. Belanja pemeliharaan d. Belanja modal	89.823.700,00 - 89.298.700,00 - -	89.082.564,00 - 88.932.564,00 - -	99,17% - 99,59% - -
	Jumlah Total	12.936.048.058,00	11.129.734.897,00	86,04%

C. ASPEK STRATEGIS

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. Penerapan KTP-el yang saat ini dilaksanakan merupakan bagian dari upaya untuk mempercepat serta mendukung akurasi terbangunnya database kependudukan. Perubahan substansi yang mendasar dalam UU Nomor 24 tahun 2013 yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan Administrasi Kependudukan sejalan dengan tuntutan pelayanan Administrasi Kependudukan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib dan tidak diskriminatif perlu disosialisasikan dan diimplementasikan untuk mencapai standar pelayanan minimal menuju

pelayanan prima yang menyeluruh dalam mengatasi permasalahan kependudukan. Semakin mendesaknya kebutuhan pemanfaatan data kependudukan bagi berbagai kepentingan layanan publik, antara lain terkait dengan keimigrasian, perbankan, kepolisian dan perpajakan.

Data kependudukan yang dihimpun dari pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil menjadi data agregat penduduk yang meliputi himpunan data perseorangan berupa data kuantitatif dan data kualitatif. Data Kependudukan tersebut digunakan untuk semua keperluan berasal dari Kementerian Dalam Negeri. Kementerian Dalam Negeri, telah melakukan pendataan penduduk dengan membangun database penduduk yang sistematik, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data. Selain itu, Kementerian Dalam Negeri melalui UU Nomor 24 tahun 2013 telah melakukan upaya untuk dapat meningkatkan pelayanan Administrasi Kependudukan sejalan dengan tuntutan pelayanan Administrasi Kependudukan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib dan tidak diskriminatif dalam pencapaian standar pelayanan minimal menuju pelayanan prima yang menyeluruh untuk mengatasi permasalahan kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki beberapa permasalahan utama antara lain sebagai berikut:

1. Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk segera melaporkan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang dialaminya, yang berimplikasi pada data kependudukan yang kurang valid;
2. Adanya pandemi Covid-19 menyebabkan pelaksanaan kegiatan yang bersentuhan langsung dengan masyarakat tidak dapat dilakukan secara optimal. Antara lain adalah pelaksanaan jemput bola pelayanan perekaman KTP-el ke sekolah, pembinaan dan sosialisasi adminduk bagi siswa, pelaksanaan pemutakhiran KK dan pendataan penduduk non permanen ditiadakan;
3. Sumber Daya Manusia yang relatif terbatas, terkait dengan kelembagaan/status kepegawaian operator pelayanan kependudukan yang menjadi pegawai Kapanewon;
4. Prosedur pemanfaatan data kependudukan yang panjang (ke pusat)/ ketergantungan dengan Pusat.

D. PERMASALAHAN UTAMA DAN ISU STRATEGIS

No	Permasalahan	Upaya Mengatasi Masalah
1.	<p>Adanya musibah bencana pandemi Covid-19 menyebabkan pelaksanaan kegiatan yang bersentuhan langsung dengan masyarakat tidak dapat dilakukan secara optimal. Antara lain adalah pelaksanaan pelayanan jemput bola, pelayanan perekaman KTP-el ke sekolah, pembinaan dan sosialisasi adminduk, pelaksanaan pemutakhiran KK dan pendataan penduduk non permanen.</p>	<p>Melakukan pelayanan secara daring (<i>online</i>), mengoptimalkan pelayanan melalui petugas registrasi desa, pendamping PKH, Rumah Sakit dan Puskesmas.</p> <p>Menerapkan protokol kesehatan secara ketat dalam melakukan pelayanan.</p>
2.	Sumber Daya Manusia yang relatif terbatas, juga terkait dengan kelembagaan/status kepegawaian operator pelayanan kependudukan yang menjadi pegawai Kapanewon.	Monitoring, pendampingan dan melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> terkait.
3.	Prosedur pemanfaatan data kependudukan yang panjang (ke Kemendagri)/ketergantungan dengan Pusat.	Koordinasi intensif dengan Kemendagri dan OPD terkait.
4.	Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk segera melaporkan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang dialaminya, yang berimplikasi pada data kependudukan yang kurang valid	Mengoptimalkan sosialisasi administrasi kependudukan dan optimalisasi petugas registrasi desa.

E. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya masyarakat Sleman yang cerdas, sejahtera, berdaya saing, menghargai perbedaan dan memiliki jiwa gotong royong			
Misi : Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dengan dukungan teknologi untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Optimalisasi anggaran untuk perbaikan pelayanan administrasi kependudukan	Meningkatkan efisiensi anggaran yang diarahkan untuk perbaikan pelayanan administrasi kependudukan
		Optimalisasi anggaran yang tersedia melalui perencanaan yang tepat sasaran	Meningkatkan efektifitas perencanaan melalui peningkatan kapasitas SDM dan pemanfaatan teknologi informasi
		Implementasi SOP dalam setiap pelayanan administrasi kependudukan	Meningkatkan kinerja pelayanan melalui perbaikan pelayanan berbasis teknologi informasi
		Optimalisasi sumber	Meningkatkan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
		daya yang ada untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat	pelayanan dan tertib administrasi keuangan, aset, kepegawaian dan administrasi umum dengan berbasis teknologi informasi
		Memanfaatkan kemudahan dalam prosedur pelayanan adminduk untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan	Meningkatkan kesadaran masyarakat agar tertib administrasi kependudukan dengan melakukan sosialisasi dan edukasi
		Memutakhirkan data kependudukan melalui peningkatan kesadaran masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan	Meningkatkan kualitas data yang akurat, lengkap, melalui tertib pelaporan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang dialami

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. TUJUAN DAN INDIKATOR TUJUAN, INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

1. Tujuan dan Indikator Tujuan

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Predikat AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	A	A	A	A	A	A

2. Indikator Kinerja Utama

No.	IKU	Cara Penghitungan	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
1.	Predikat akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Predikat yang diberikan oleh Tim evaluasi LKjIP A : 76-80 BB : 70-75 B : 65-74	A	A	A	A	A	A

No.	IKU	Cara Penghitungan	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
2.	Persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti	Jumlah temuan hasil pemeriksaan BPK/BPKP/Inspektorat yang ditindaklanjuti dibagi seluruh hasil temuan pemeriksaan BPK/BPKP/Inspektorat kali 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Hasil survey kepuasan masyarakat yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	79%	79,2%	79,4%	79,6%	79,8%	80%
4.	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	Jumlah dokumen KK yang diterbitkan sampai dengan tahun (x) dibagi dengan jumlah kepala keluarga dalam satu wilayah pada tahun yang sama	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik	Jumlah dokumen KTP Elektronik yang telah diterbitkan sampai dengan tahun (x) dibagi dengan jumlah wajib KTP dalam satu wilayah pada tahun yang sama	99,23%	99,32%	99,39%	99,40%	99,45%	99,50%
6.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	Jumlah dokumen kutipan akta kelahiran yang telah diterbitkan bagi yang lahir pada tahun (x) dibagi dengan jumlah kelahiran	88%	89%	90%	96,01%	96,02%	96,03%

No.	IKU	Cara Penghitungan	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
		yang terjadi pada tahun (x) dalam satu wilayah						
7.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	Jumlah dokumen kutipan akta kematian yang telah diterbitkan bagi yang meninggal pada tahun (x) dibagi dengan jumlah kematian penduduk Sleman yang terjadi pada tahun (x)	56%	58%	62%	90,56%	90,57%	90,58%

3. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Triwulan I	Target Triwulan II	Target Triwulan III	Target Triwulan IV	Rumus Perhitungan
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	a. Persentase Temuan Hasil Pemeriksaan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	Jumlah temuan hasil pemeriksaan yang ditindak lanjuti dibagi seluruh hasil temuan pemeriksaan dikalikan 100%
		b. Predikat LAKIP/ LKjIP	A	A	A	A	Hasil Evaluasi Inspektorat Kabupaten
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	a. Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan	80	80	80	80	Hasil survei kepuasan masyarakat
3.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Kualitas Data	a. Cakupan Penerbitan KK	100%	100%	100%	100%	Jumlah wajib KK yang memiliki KK dibagi jumlah wajib KK dikalikan 100%
		b. Cakupan Penerbitan KTP Elektronik	99,50%	99,50%	99,50%	99,50%	Jumlah wajib KTP-el yang memiliki KTP-el dibagi jumlah wajib KTP-el dikalikan 100%

	c. Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	96,03%	96,03%	96,03%	96,03%	Jumlah penduduk yang lahir dan memperoleh Akta Kelahiran di tahun yang bersangkutan dibagi jumlah kelahiran di tahun yang bersangkutan dikalikan 100%
	d. Cakupan Penerbitan Akta Kematian	90,58%	90,58%	90,58%	90,58%	Jumlah penduduk yang meninggal dan memperoleh Akta Kematian di tahun yang bersangkutan dibagi jumlah kematian di tahun yang bersangkutan dikalikan 100%
	e. Rasio Pasangan Berakta Nikah	100%	100%	100%	100%	Jumlah pasangan non muslim yang melakukan perkawinan dan memperoleh akta perkawinan ditahun yang bersangkutan dibagi dengan jumlah pasangan non muslim yang melakukan perkawinan ditahun yang bersangkutan dikalikan 100%

	f. Rasio Pasangan Berakta Cerai	100%	100%	100%	100%	Jumlah pasangan non muslim yang melakukan perceraian dan memperoleh akta perceraian ditahun yang bersangkutan dibagi dengan jumlah pasangan non muslim yang melakukan perceraian ditahun yang bersangkutan dikalikan 100%
	g. Cakupan Penerbitan SKPWNI	100%	100%	100%	100%	Jumlah SKPWNI yang diterbitkan dibagi jumlah permohonan pindah penduduk dikalian 100%
	h. Cakupan Penerbitan SKDWNI	100%	100%	100%	100%	Jumlah SKDWNI yang diterbitkan dibagi jumlah permohonan masuk penduduk dikalikan 100%
	i. Persentase Data Terisi Lengkap Berdasarkan Formulir F1 -01 (Untuk Data Dusun, RT, RW, Nama Ibu)	95%	95%	95%	95%	Jumlah elemen data yang dapat disajikan dibagi data yang harus disajikan sesuai formulir F1-01 dikalikan 100%

	j. Cakupan Penyelesaian Permasalahan Sistem, Jaringan, Sarana dan Prasarana SIAK dan KTP-el	100%	100%	100%	100%	Jumlah permasalahan yang terselesaikan dibagi jumlah permasalahan yang ada ditahun yang bersangkutan dikalikan 100%
--	---	------	------	------	------	---

B. Tujuan dan Indikator Tujuan, Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2021

1. Tujuan dan Indikator Tujuan

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik perangkat daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan perangkat daerah	81,5	82	82,20	82,40	82,60	82,80
2	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Indeks pengelolaan administrasi kependudukan	95	95,05	96,00	96,05	97,00	97,05

2. Indikator Kinerja Utama

No	IKU	Cara Penghitungan	Target					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan perangkat daerah	Angka hasil survei IKM yang dilakukan Perangkat Daerah	81,5	82	82,20	82,40	82,60	82,80
2	Predikat AKIP	Hasil penilaian Kementerian PAN dan RB	90	90,5	91	91,5	92	92,5
3	Indeks pengelolaan administrasi kependudukan	Rata-rata capaian kinerja dari 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	95	95,05	96,00	96,05	97,00	97,05

3. Perjanjian Kinerja Perubahan

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Triwulan I	Target Triwulan II	Target Triwulan III	Target Triwulan IV	Rumus Perhitungan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik perangkat daerah		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan perangkat daerah	81,5	81,5	81,5	81,5	Angka hasil survey IKM yang dilakukan oleh perangkat daerah
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	AA (90)	AA (90)	AA (90)	AA (90)	Hasil penilaian Inspektorat Kabupaten
2	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Indeks pengelolaan administrasi kependudukan	96%	96%	96%	96%	Rata-rata capaian kinerja dari 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
--	--	--	--	--	--	--	--

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi (Renstra 2016-2021)

1. Kerangka Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran dan predikat kinerja sebagai berikut:

No	Nilai Kinerja	Predikat Kinerja
1.	≥ 95	Sangat Berhasil
2.	80 s/d <95	Berhasil
3.	50 s/d <80	Cukup Berhasil
4.	0 s/d<50	Kurang Berhasil

2. Realisasi Indikator Tujuan

Hasil pengukuran indikator tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Satuan	Target Tahun 2021	Realisasi Tahun 2021	Capaian (%)
1	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Predikat AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Predikat	A	AA	125

Realisasi target kinerja Predikat LKjIP pada tahun 2021 (evaluasi atas penyusunan LKjIP tahun 2020) sebesar 5 (dalam bentuk interval) dari target kinerja 4.

Adapun interval predikat LKjIP sebagai berikut:

AA	=	5
A	=	4
BB	=	3
B	=	2
CC	=	1

Berdasarkan surat nomor: 700.04/F.51/153/2021 tanggal 3 September 2021 perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman disebutkan bahwa hasil evaluasi yang dituangkan dalam skala nilai dengan kisaran mulai dari 0 sampai dengan 100, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman memperoleh nilai sebesar 95,44 dengan predikat AA kategori “Sangat Memuaskan”.

3. Capaian Indikator Kinerja Utama

Capaian Indikator Kinerja Utama

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Predikat akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Predikat	A	AA	125
2.	Persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti	Persentase	100%	100%	100
3.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Persentase	81%	82,96%	101,16
4.	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	Persentase	100%	100%	100
5.	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik	Persentase	99,50%	99,50%	100
6.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	Persentase	96,03%	100%	100,37
7.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	Persentase	90,58%	100%	101,40

Perbandingan capaian kinerja dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2021 sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja Utama	Realisasi					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1.	Predikat akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	5	5	5	5	5	5
2.	Persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti	100	100	100	100	100	100
3.	Indeks Kepuasan Masyarakat	79,99	79,51	81,24	82	82,17	82,96
4.	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	100	100	100	100	100	100
5.	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik	94,88	97,52	98,63	99,68	99,81	99,50
6.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	77,96	89,51	96,01	98,77	97,62	100
7.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	66,95	69,55	90,56	99,16	100	100

4. Capaian Kinerja Sasaran Strategis

Tabel Rekapitulasi Capaian Sasaran Perjanjian Kinerja 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian		
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	a. Persentase Temuan Hasil Pemeriksaan yang ditindaklanjuti	100%	100	100		
		b. Predikat LAKIP/ LKjIP	A	AA	125		
		Rata-rata capaian					112,5
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	a. Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan	81%	82,96%	102,41		
		Rata-rata capaian					102,41
3.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Kualitas Data	a. Cakupan Penerbitan KK	100%	100%	100		
		b. Cakupan Penerbitan KTP Elektronik	99,50%	99,50%	100,32		
		c. Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	96,03%	100%	104,13		
		d. Cakupan Penerbitan Akta Kematian	90,58%	100%	110,40		
		e. Rasio Pasangan Berakta Nikah	100%	100%	100		
		f. Rasio Pasangan Berakta Cerai	100%	100%	100		
		g. Cakupan Penerbitan SKPWNI	100%	100%	100		
		h. Cakupan Penerbitan SKDWNI	100%	100%	100		
		i. Persentase Data Terisi Lengkap Berdasarkan Formulir F1 -01 (Untuk Data Dusun, RT, RW, Nama Ibu)	95%	96,08%	101,14		
		j. Cakupan Penyelesaian Permasalahan Sistem, Jaringan, Sarana dan Prasarana SIAK dan KTP-el	100%	100%	100%		
		Rata-rata capaian					101,57

Tabel Pengkategorian Hasil Pengukuran Kinerja Sasaran Perangkat Daerah Sleman Tahun 2021

No	Sasaran	Jumlah Indikator	Rata-rata Capaian (%)	0 s/d 50	50 s/d 80	80 s/d 95	≥ 95
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	2	112,5				Sangat berhasil
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	1	102,42				Sangat berhasil
3.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Kualitas Data	10	101,57				Sangat berhasil
JUMLAH		13	105,50				

Berdasarkan kedua tabel di atas, maka kinerja capaian Sasaran dapat dikategorikan sebagai berikut:

- Capaian kinerja $\geq 95\%$ kategori “sangat berhasil” sebanyak 3 sasaran, atau 100%;
- Capaian kinerja 80 s/d $<95\%$ kategori “berhasil” sebanyak 0 sasaran, atau 0 %;
- Capaian kinerja 50 s/d $<80\%$ kategori “cukup berhasil” sebanyak 0 sasaran, atau 0%; dan
- Capaian kinerja 0 s/d $< 50\%$ kategori “kurang berhasil” sebanyak 0 sasaran, atau 0%.

Pencapaian kinerja 3 sasaran tersebut, dengan indikator kinerja sebanyak 13 indikator kinerja, pencapaian kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dikelompokkan sesuai predikat kinerja sebagai berikut:

Tabel Predikat Nilai Capaian Indikator Kinerja

No	Predikat Kinerja	Jumlah Sasaran	Jumlah Indikator Kinerja
1.	Sangat Berhasil	3	13
2.	Berhasil		
3.	Cukup Berhasil		
4.	Kurang Berhasil		
Jumlah		3	13

5. Analisis Pengukuran Kinerja

Sasaran 1:

“Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan”

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan dengan 2 (dua) indikator kinerja”, mendapatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar **112,5%** dengan predikat **sangat berhasil**.

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan” disajikan dalam tabel berikut ini:

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Persentase Temuan Hasil Pemeriksaan yang ditindaklanjuti	%	100%	100%	100
2	Predikat LAKIP/ LKjIP	predikat	A	AA	125
	Rata-Rata Capaian				112,5

b. Perbandingan antara realisasi/capaian kinerja tahun 2021 dengan tahun 2020

No	Indikator Kinerja	Realisasi					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Persentase Temuan Hasil Pemeriksaan yang ditindaklanjuti	100	100	100	100	100	100
2	Predikat LAKIP/ LKJIP	5	5	5	5	5	5

c. Perbandingan antara realisasai kinerja tahun 2021 dengan target kinerja tahun 2021 (tahun terakhir RPJMD 2016-2021)

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Akhir RPJMD	Realisasi	Tingkat Kemajuan
1	Persentase Temuan Hasil Pemeriksaan yang ditindaklanjuti	%	100	100	0%
2	Predikat LAKIP/ LKJIP	Predikat	A	AA	25%

Sasaran tersebut dicapai melalui Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut sebesar Rp.8.681.025.419,00 dari anggaran sebesar Rp.10.397.510.983,00 atau 83,49% dari target. Realisasi keuangan sebesar 83,49% dibandingkan dengan persentase rata-rata capaian kinerja sasaran sebesar 112,5%, maka dapat diketahui bahwa terdapat efisiensi penggunaan sumber daya dalam mencapai sasaran tersebut.

Sasaran 2:

“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik”

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik” dengan 1 (satu) indikator kinerja”, mendapatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar **102,41%** dengan predikat **sangat berhasil**.

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik” disajikan dalam tabel berikut ini:

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan	%	81	82,96	102,42
	Rata-Rata Capaian				102,42

b. Perbandingan antara realisasi/capaian kinerja tahun 2021 dengan tahun 2020

No	Indikator Kinerja	Realisasi					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan	79,99	79,51	81,24	82	82,17	82,96

c. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2021 dengan target kinerja tahun 2021 (tahun terakhir RPJMD 2016-2021)

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Akhir RPJMD	Realisasi	Tingkat Kemajuan
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan	%	81	82,96	1,96

Sasaran tersebut dicapai melalui Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut sebesar Rp.189.910.000,00 dari anggaran sebesar Rp.197.310.000,00 atau 96,25% dari target. Realisasi keuangan sebesar 96,25% dibandingkan dengan persentase rata-rata capaian kinerja sasaran sebesar 103,7%, maka dapat diketahui bahwa terdapat efisiensi penggunaan sumber daya dalam mencapai sasaran tersebut.

Sasaran 3:

“Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Kualitas Data”

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran “Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Kualitas Data” dengan 10 (sepuluh) indikator kinerja”, mendapatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar **101,57** dengan predikat **sangat berhasil**.

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik” disajikan dalam tabel berikut ini:

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Cakupan Penerbitan KK	%	100%	100%	100
2	Cakupan Penerbitan KTP Elektronik	%	99,50%	99,50%	100,32
3	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	%	96,03%	100%	104,13
4	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	%	90,58%	100%	110,40
5	Rasio Pasangan Berakta Nikah	%	100%	100%	100
6	Rasio Pasangan Berakta Cerai	%	100%	100%	100
7	Cakupan Penerbitan SKPWNI	%	100%	100%	100
8	Cakupan Penerbitan SKDWNI	%	100%	100%	100
9	Persentase Data Terisi Lengkap Berdasarkan Formulir F1 -01 (Untuk Data Dusun, RT, RW, Nama Ibu)	%	95%	96,08%	101,14
10	Cakupan Penyelesaian Permasalahan Sistem, Jaringan, Sarana dan Prasarana SIAK dan KTP-el	%	100%	100%	100%
	Rata-Rata Capaian				101,57

b. Perbandingan antara realisasi/capaian kinerja tahun 2021 dengan tahun 2020

No	Indikator Kinerja	Realisasi					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Cakupan Penerbitan KK	100	100	100	100	100	100%
2	Cakupan Penerbitan KTP Elektronik	94,88	97,62	98,63	99,68	99,81	99,50%
3	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	77,96	89,51	96,01	98,77	97,62	100%
4	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	66,95	69,55	90,56	99,16	100	100%
5	Rasio Pasangan Berakta Nikah	100	100	100	100	100	100%
6	Rasio Pasangan Berakta Cerai	100	100	100	100	100	100%
7	Cakupan Penerbitan SKPWNI	100	100	100	100	100	100%
8	Cakupan Penerbitan SKDWNI	100	100	100	100	100	100%
9	Persentase Data Terisi Lengkap Berdasarkan Formulir F1 -01 (Untuk Data Dusun, RT, RW, Nama Ibu)	87,63	98,87	99,59	97,94	94,78	96,08%
10	Cakupan Penyelesaian Permasalahan Sistem, Jaringan, Sarana dan Prasarana SIAK dan KTP-el	100	100	100	100	100	100%

c. Perbandingan antara realisasai kinerja tahun 2021 dengan target kinerja tahun 2021 (tahun terakhir RPJMD 2016-2021)

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Akhir RPJMD	Realisasi	Tingkat Kemajuan
1	Cakupan Penerbitan KK	%	100%	100%	0%
2	Cakupan Penerbitan KTP Elektronik	%	99,50%	99,50%	0%
3	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	%	96,03%	100%	3,7%
4	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	%	90,58%	100%	9,42%
5	Rasio Pasangan Berakta Nikah	%	100%	100%	0%
6	Rasio Pasangan Berakta Cerai	%	100%	100%	0%
7	Cakupan Penerbitan SKPWNI	%	100%	100%	0%
8	Cakupan Penerbitan SKDWNI	%	100%	100%	0%
9	Persentase Data Terisi Lengkap Berdasarkan Formulir F1 -01 (Untuk Data Dusun, RT, RW, Nama Ibu)	%	95%	96,08%	1,08%

10	Cakupan Penyelesaian Permasalahan Sistem, Jaringan, Sarana dan Prasarana SIAK dan KTP-el	%	100%	100%	0%
----	--	---	------	------	----

Sasaran tersebut dicapai melalui program-program sebagai berikut:

- 1 Program Pendaftaran Penduduk
- 2 Program Pencatatan Sipil
- 3 Program Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan
- 4 Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut sebesar Rp2.258.799.478,00 dari anggaran sebesar Rp2.341.227.075,00 atau 96,48% dari target. Realisasi keuangan sebesar 96,48% dibandingkan dengan persentase rata-rata capaian kinerja sasaran sebesar 101,57%, maka dapat diketahui bahwa terdapat efisiensi penggunaan sumber daya dalam mencapai sasaran tersebut.

6. Analisis Efisiensi dalam Pencapaian Sasaran

Tabel Analisis Efisiensi Pencapaian Sasaran Strategis Tahun 2021

No	Sasaran	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% serapan anggaran	% rata-rata capaian kinerja sasaran	Keterangan
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	10.397.510.983	8.681.025.419	83,49%	112,5%	Efisien
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	197.310.000	189.910.000	96,25%	102,42%	Efisien
3	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Kualitas Data	2.341.227.075,00	2.258.799.478,00	96,48%	101,57%	Efisien

B. Capaian Kinerja Organisasi (Renstra 2021-2026)

1. Kerangka Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran dan predikat kinerja sebagai berikut:

No	Nilai Kinerja	Predikat Kinerja
1.	≥ 95	Sangat Berhasil
2.	80 s/d <95	Berhasil
3.	50 s/d <80	Cukup Berhasil
4.	0 s/d<50	Kurang Berhasil

2. Realisasi Indikator Tujuan

Hasil pengukuran indikator tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Satuan	Target Tahun 2021	Realisasi Tahun 2021	Capaian (%)
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik perangkat daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan perangkat daerah	indeks	81,5	82,96	101,79
2	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Indeks pengelolaan administrasi kependudukan	Persen	96	96,25	100,26

3. Capaian Indikator Kinerja Utama

Capaian Indikator Kinerja Utama

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	% Capaian
1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan perangkat daerah	indeks	81,5	82,96	101,79
2	Predikat AKIP	predikat	AA (90)	AA (95,44)	106,04
3	Indeks pengelolaan administrasi kependudukan	Persen	96%	96,25	100,26

4. Capaian Kinerja Sasaran Strategis

Tabel Rekapitulasi Capaian Sasaran Perjanjian Kinerja 2021

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik perangkat daerah		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan perangkat daerah	81,5	82,96	101,79
	Rata-rata capaian					
2.		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	AA (90)	AA (95,44)	106,04
	Rata-rata capaian					
3.	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Indeks pengelolaan administrasi kependudukan	96%	96,25	100,26
	Rata-rata capaian					

Indikator kinerja untuk sasaran strategis kedua, Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah, yaitu indikator Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah belum mendapatkan penilaian untuk tahun 2021, sehingga data yang digunakan adalah tahun 2020.

Tabel Pengkategorian Hasil Pengukuran Kinerja Sasaran Perangkat Daerah Sleman Tahun 2021

No	Tujuan	Sasaran	Jumlah Indikator	Rata-rata Capaian (%)	0 s/d 50	50 s/d 80	80 s/d 95	≥ 95
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik perangkat daerah		1	101,79				Sangat Berhasil
2.		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	1	106,04				Sangat Berhasil
3.	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	1	100,26				Sangat Berhasil
JUMLAH			3					3

Berdasarkan kedua tabel di atas, maka kinerja capaian Tujuan dan Sasaran dapat dikategorikan sebagai berikut:

- Capaian kinerja $\geq 95\%$ kategori “sangat berhasil” sebanyak 1 indikator tujuan dan 2 indikator sasaran, atau 100%;
- Capaian kinerja 80 s/d $<95\%$ kategori “berhasil” sebanyak 0 sasaran, atau 0 %;
- Capaian kinerja 50 s/d $<80\%$ kategori “cukup berhasil” sebanyak 0 sasaran, atau 0%; dan
- Capaian kinerja 0 s/d $<50\%$ kategori “kurang berhasil” sebanyak 0 sasaran, atau 0%.

Pencapaian indikator tujuan dan sasaran sebanyak 3 indikator kinerja, pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dikelompokkan sesuai predikat kinerja sebagai berikut:

Tabel Predikat Nilai Capaian Kinerja

No	Predikat Kinerja	Jumlah Indikator Kinerja
1.	Sangat Berhasil	3
2.	Berhasil	
3.	Cukup Berhasil	
4.	Kurang Berhasil	
Jumlah		3

5. Analisis Pengukuran Kinerja

Tujuan 1

“Meningkatnya kualitas pelayanan publik Perangkat Daerah”

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja

Hasil evaluasi capaian kinerja tujuan “Meningkatnya kualitas pelayanan publik Perangkat Daerah” dengan 1 (satu) indikator, mendapatkan angka capaian kinerja tujuan sebesar **101,17%** dengan predikat **sangat berhasil**.

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran “Meningkatnya kualitas pelayanan publik Perangkat Daerah” disajikan dalam tabel berikut ini:

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan perangkat daerah	indeks	81,5	82,96	101,79
	Rata-Rata Capaian				101,79

b. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2021 dengan target kinerja tahun 2021 (tahun terakhir RPJMD 2016-2021)

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Akhir RPJMD	Realisasi	Tingkat Kemajuan
1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan perangkat daerah	indeks	81,5	82,96	1,46

Tujuan tersebut dicapai melalui Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Realisasi keuangan yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut sebesar Rp.189.910.000,00 dari anggaran sebesar Rp.197.310.000,00 atau 96,25% dari target. Realisasi keuangan sebesar 96,25% dibandingkan dengan persentase rata-rata capaian kinerja sasaran sebesar 101,79%, maka dapat diketahui bahwa terdapat **efisiensi** penggunaan sumber daya dalam mencapai sasaran tersebut.

Sasaran 1:

“Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah”

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah” dengan 1 (satu) indikator, mendapatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar **113,62%** dengan predikat **sangat berhasil**.

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah” disajikan dalam tabel berikut ini:

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	predikat	AA (90)	AA (95,44)	106,04
	Rata-Rata Capaian				106,04

b. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2021 dengan target kinerja tahun 2021 (tahun terakhir RPJMD 2016-2021)

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Akhir RPJMD	Realisasi	Tingkat Kemajuan
1	Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	predikat	AA (90)	AA (95,44)	5,44

Sasaran tersebut dicapai melalui Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut sebesar Rp.8.870.935.419,00 dari anggaran sebesar Rp.10.594.820.983,00 atau 83,73% dari target. Realisasi keuangan sebesar 83,73% dibandingkan dengan persentase rata-rata capaian kinerja sasaran sebesar 100%, maka dapat diketahui bahwa terdapat **efisiensi** penggunaan sumber daya dalam mencapai sasaran tersebut.

Sasaran 2:

“Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan”

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran “*Meningkatnya tertib administrasi kependudukan* dengan 1 (satu) indikator kinerja”, mendapatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar **102,17** dengan predikat **sangat berhasil**.

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran “*Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan*” disajikan dalam tabel berikut ini:

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Indeks pengelolaan administrasi kependudukan	%	96	96,25	100,26
	Rata-Rata Capaian				100,26

b. Perbandingan antara realisasai kinerja tahun 2021 dengan target kinerja tahun 2021 (tahun terakhir RPJMD 2016-2021)

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Akhir RPJMD	Realisasi	Tingkat Kemajuan
1	Indeks pengelolaan administrasi kependudukan	%	96	96,25	0,25

Sasaran tersebut dicapai melalui program-program sebagai berikut:

- 1 Program Pendaftaran Penduduk
- 2 Program Pencatatan Sipil
- 3 Program Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan
- 4 Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut sebesar Rp.2.258.799.478,00 dari anggaran sebesar Rp.2.341.227.075,00 atau 96,48% dari target. Realisasi keuangan sebesar 96,48% dibandingkan dengan persentase rata-rata capaian kinerja sasaran sebesar 102,17%, maka dapat diketahui bahwa terdapat **efisiensi** penggunaan sumber daya dalam mencapai sasaran tersebut.

6. Analisis Efisiensi dalam Pencapaian Sasaran

Tabel Analisis Efisiensi Pencapaian Tujuan dan Sasaran Tahun 2021

No	Tujuan	Sasaran	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% serapan anggaran	% rata-rata capaian kinerja sasaran	Keterangan
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik perangkat daerah		197.310.000,00	189.910.000,00	96,25	101,79	Efisien
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	10.397.510.983,00	8.681.025.419,00	83,49%	106,04	Efisien
2	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	2.341.227.075,00	2.258.799.478,00	96,48%	100,26	Efisien

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 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 2021 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 2021 memperoleh rata-rata capaian 101,17% untuk indikator kinerja tujuan dan rata-rata capaian 106,04% dan 100,26% untuk indikator kinerja sasaran, seluruhnya memperoleh kategori “sangat berhasil”. 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.

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

PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN KEDUA TAHUN 2021

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

Nama : Drs. Susmiarto, M.M.

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA,

Nama : Kustini Sri Purnomo

Jabatan : Bupati Sleman

selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Sleman, 4 Oktober 2021

PIHAK PERTAMA, "

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Susmiarto".

Drs. SUSMIARTO, M.M.

NIP 19660527 199303 1 003



KUSTINI SRI PURNOMO

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN KEDUA TAHUN 2021
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 Perhitungan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik perangkat daerah		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan perangkat daerah	81,5	81,5	81,5	81,5	Angka hasil survei IKM yang dilakukan oleh perangkat daerah
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	AA (90)	AA (90)	AA (90)	AA (90)	Hasil penilaian Inspektorat Kabupaten
2	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Indeks pengelolaan administrasi kependudukan	96%	96%	96%	96%	Rata-rata capaian kinerja dari 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

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	10.594.820.983	
2.	Program Pendaftaran Penduduk	1.337.874.985	
3.	Program Pencatatan Sipil	498.464.920	
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	415.063.470	
5.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	89.823.700	
	JUMLAH	Rp. 12.936.048.058	

Sleman, 4 Oktober 2021



Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil,

Drs. SUSMIARTO, M.M.
NIP 19660527 199303 1 003