

DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KOTA CIMAHI



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

2021

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Umum	1
B. Struktur Organisasi	2
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. Rencana Strategis	5
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2021	8
C. Program dan Anggaran yang Mendukung Perjanjian Kinerja	8
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2021	
A. Capaian Kinerja Tahun 2021	10
B. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Kinerja	12
C. Solusi yang dilakukan	15
D. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	16
E. Analisis Program Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja	17
F. Realisasi Anggaran	18
BAB IV PENUTUP	30

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 2.1	Indikator Kinerja Disdukcapil	7
Tabel 2.2	Sasaran Dan Program Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	7
Tabel 2.3	Perjanjian Kinerja Tahun 2021	8
Tabel 2.4	Program Kegiatan Dan Anggaran Tahun 2021	9
Tabel 3.1	Target Dan Realisasi Kinerja 2021	10
Tabel 3.2	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2017, 2018, 2019 Dan 2020	11
Tabel 3.3	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2020 Dengan Renstra	12
Tabel 3.4	Nilai Rata-rata Unsur Pelayanan dalam SKM	14
Tabel 3.5	Anggaran dan realisasi Program/Kegiatan Tahun 2021	19

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	SK Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021
Lampiran 2	Pohon Kinerja
Lampiran 3	Perjanjian Kinerja Perubahan 2021
Lampiran 4	Cascading Renstra Disdukcapil 2017-2022
Lampiran 5	Matrik Renja Disdukcapil Tahun 2021
Lampiran 6	Realisasi Fisik dan Keuangan tahun 2021 (E-Reporting)
Lampiran 7	Kinerja Kegiatan dan Sub Kegiatan Semester 2

BAB I

PENDAHULUAN

A. UMUM

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang *good governance*, sebagai salah satu instansi pemerintah, selain dituntut untuk memberikan kinerja yang baik juga harus dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya tersebut. Oleh karena itu diperlukan sistem manajemen pemerintahan yang tepat, jelas, terukur yang selain berfokus pada perbaikan kinerja juga terhadap akuntabilitas pertanggungjawaban kinerjanya. Berkaitan dengan hal itu pemerintah telah menetapkan kebijakan untuk penerapan sistem pertanggungjawaban yang jelas dan teratur dan efektif yang disebut dengan SAKIP yang diatur melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam perpres tersebut dijelaskan bahwa Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Sebagai salah satu bagian dalam penerapan SAKIP, maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). LKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi merupakan bentuk pertanggung jawaban seluruh pelaksanaan tugas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berisi informasi seputar capaian, hambatan pelaksanaan dan kualitas kinerja pada Tahun Anggaran 2020.

B. STRUKTUR ORGANISASI

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2014 merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c) Pembinaan dan pelaksanaan urusan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

- d) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

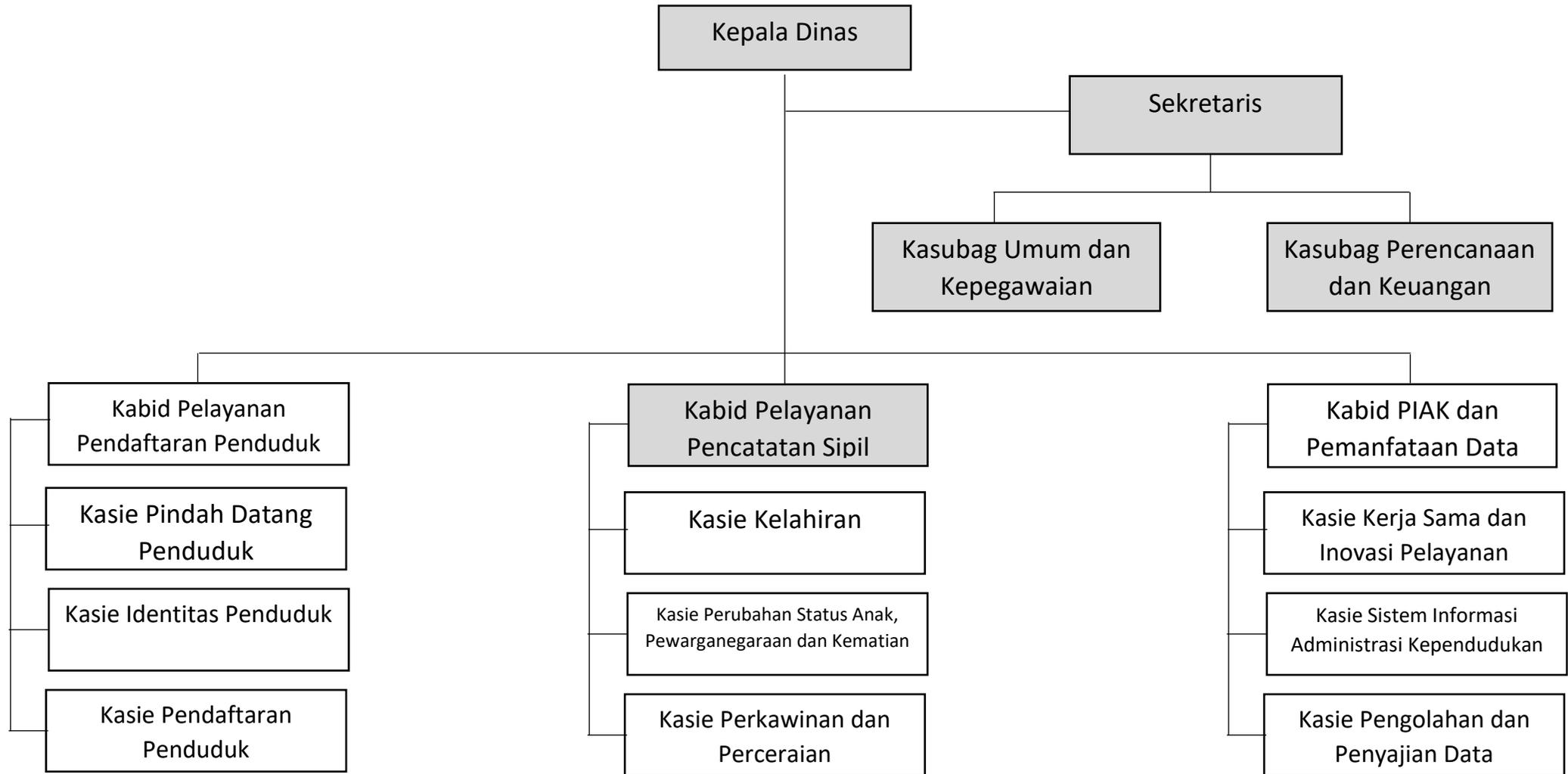
Mengacu pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan perubahannya yaitu Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013, fokus utama dari pelayanan administrasi kependudukan meliputi; pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan. Kegiatan pendaftaran penduduk meliputi penerbitan KK, KTP, mutasi penduduk, pengelolaan database kependudukan, pencatatan dan penerbitan surat keterangan kependudukan lainnya, kegiatan pencatatan sipil berupa; pencatatan dan penerbitan akta kelahiran, pencatatan dan penerbitan akta kematian, pencatatan dan penerbitan akta perkawinan bagi yang bukan beragama islam, pencatatan dan penerbitan akta perceraian bagi yang bukan beragama islam, pencatatan dan penerbitan akta pengangkatan anak, pencatatan dan penerbitan akta pengakuan dan pengesahan anak sedangkan Kegiatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang menggunakan SIAK merupakan alat untuk memfasilitasi pengelolaan database kependudukan, penerbitan NIK, dan penerapan KTP-el.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, yang telah ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cimahi maka dalam susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dinas Kota Cimahi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang membawahi :

1. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :
 - a. Seksi Pindah Datang Penduduk;
 - b. Seksi Identitas Penduduk;
 - c. Seksi Pendataan Penduduk.
3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
 - a. Seksi Kelahiran;
 - b. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
 - c. Seksi Perkawinan dan Perceraian.
4. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data, terdiri dari :
 - a. Seksi Kerja sama dan Inovasi Pelayanan ;
 - b. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - c. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data.

Dalam rangka pelaksanaan tugasnya, Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung oleh 36 orang PNS dan 21 Non PNS. Dikarenakan keterbatasan pegawai PNS, maka yang bertugas sebagai petugas pelayanan (*front office*) dokumen administrasi kependudukan sebagian besar merupakan pegawai Non PNS.

Struktur Organisasi
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi
(Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 6 Tahun 2016)



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Cimahi.

Dokumen Renstra berfungsi sebagai pedoman perencanaan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil selama 5 tahun yang harus ditaati, karena merupakan solusi yang menjadi kesepakatan dan komitmen semua pihak terkait dalam mengatasi permasalahan dan memanfaatkan peluang di waktu ke depan.

Di dalam Renstra dirumuskan hasil analisa terhadap permasalahan dan isu-isu strategis dalam pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, Hasil telaahan Renstra Kemendagri dan Renstra Disdukcapil Kota Cimahi, serta Hasil telaahan RTRW dan KLHS Pemerintah Kota Cimahi, juga Hasil identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama ini.

Adapun renstra yang menjadi acuan dalam perencanaan anggaran dan kegiatan di tahun 2021 adalah Renstra Perubahan Tahun 2017-2022. Dalam renstra tersebut, berdasarkan berbagai telaahan diantaranya dari identifikasi permasalahan dalam tugas pokok dan fungsi Disdukcapil, RTRW, KHLS serta renstra instansi vertikal makayang menjadi rumusan isi-isu srategisnya adalah sebagai berikut :

- a) Belum maksimalnya cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan tingkat akurasi elemen datanya;
- b) Masih rendahnya kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA);
- c) Masih rendahnya jumlah kepemilikan identitas penduduk Kota Cimahi pada Penduduk Pendetang, baik dari luar Kota Cimahi maupun Warga Asing;
- d) Masih tingginya jumlah penduduk rentan yang belum mempunyai identitas;
- e) Masih rendahnya Cakupan kepemilikan Akta Pencatatan Sipil;

- f) Belum tersedianya pengelolaan dan penelusuran arsip Akta Pencatatan Sipil dengan Teknologi Informasi (TI) agar arsip dapat tersimpan dengan aman, dan dapat ditelusuri dengan cepat serta akurat;
- g) Perlunya optimalisasi aksesibilitas dan pemanfaatan data informasi kependudukan serta persiapan penerapan fungsi Sistem Informasi SIAK terpusat;
- h) Masih rendahnya tingkat ketersediaan dan kualitas data serta informasi kependudukan yang dihasilkan Database Disdukcapil;
- i) Masih rendahnya kesadaran sebagian penduduk akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan;
- j) Belum tersedianya gudang dan tempat penyimpanan arsip fisik yang memadai;
- k) Masih kurang tersedianya sarana dan prasarana pendukung penerapan Tanda Tangan Elektronik (TTE) dan pelayanan daring

Isu-isu strategis tersebut menjadi salah satu bahan dalam penyusunan program dan kegiatan serta anggaran dalam rencana strategis (Renstra) perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2017-2022.

Dalam rangka peningkatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan dasar pengukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi pemerintah. Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Sebagaimana tercantum pada RPJMD dan Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi Tahun 2017-2022, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi memiliki tiga Indikator Kinerja Utama yaitu, persentase stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan dan Indeks Kepuasan Masyarakat. Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil beserta tahapan target yang akan dicapai setiap tahunnya.

Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2019 - 2022 beserta tahapan target yang akan dicapai setiap tahunnya terdapat pada tabel 2.2

TABEL 2.1
INDIKATOR KINERJA DISDUKCAPIL TAHUN 2019-2022

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun				
		Tahun 0 (2017)	Tahun 1 (2018)	Tahun 2 (2019)	Tahun 3 (2020)	Tahun 4 (2021)	Tahun 5 (2022)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Persentase penerbitan dokumen kependudukan tepat waktu	NA	-	-	80	83	85
2	persentase stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan	NA	75	78	81	82	85
3	Indeks Kepuasan Masyarakat	76	78	80	82	84	86

Dalam mewujudkan sasaran kinerja tahun 2021, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi menjabarkannya ke dalam 5 program dimana 1 program diantaranya merupakan Penunjang dan 4 program lainnya merupakan urusan wajib, adapun program-program tersebut beserta indikator kerjanya dapat dilihat pada tabel 2.2.

TABEL 2.2
SASARAN DAN PROGRAM DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum Persentase ASN yang memiliki kesesuaian kompetensi Nilai SAKIP Perangkat Daerah
Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan tepat waktu	Program Pendaftaran Penduduk	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Program Pencatatan Sipil	Cakupan penerbitan Akta Kelahiran Cakupan penerbitan Akta Kematian
Meningkatnya Pemanfaatan Database Kependudukan	Persentase Stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Validitas database pelayanan kependudukan
		Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase Instansi yang memanfaatkan profil kependudukan

B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dokumen Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisi janji, tekad dan komitmen Kepala Dinas untuk melaksanakan tugas yang diembannya dengan target kinerja yang terukur, dokumen tersebut disepakati dan ditandatangani antara Kepala Dinas sebagai penerima tugas dengan Kepala Daerah sebagai pemberi tugas. Perencanaan kinerja yang dilakukan berguna untuk menyusun prioritas kegiatan sehingga diharapkan mengarah pada pengelolaan program kegiatan lebih baik, dan terarah. Adapun Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi Tahun 2021, seperti pada Tabel 2.3.

TABEL 2.3
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan Tepat Waktu	83%
2	Meningkatnya Pemanfaatan Database Kependudukan	Persentase Stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan	82%
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	84%

Seperti halnya Kepala Dinas, semua pejabat struktural di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja dengan atasannya masing-masing.

C. PROGRAM DAN ANGGARAN YANG MENDUKUNG PERJANJIAN KINERJA

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dalam rangka pencapaian target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja Tahun 2021, Disdukcapil Kota Cimahi mendapat dukungan anggaran Belanja Langsung dari APBD Kota Cimahi dan DAK Non Fisik Kementerian Dalam Negeri dengan nilai total pagu sebesar Rp. 10.814.216.700,- . Adapun besaran Dana Alokasi Khusus (DAK) Nonfisik Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan yang diterima sebesar Rp.1.453.025.000,- yang diperuntukan membiayai kebutuhan operasional pelayanan administrasi kependudukan.

Adapun pagu total diatas di dalamnya sudah termasuk untuk pembayaran gaji dan tunjangan PNS, hal ini berbeda dengan tahun sebelumnya dimana gaji dan tunjangan PNS dipisahkan ke dalam belanja tidak langsung.

Pagu anggaran tersebut yang digunakan untuk melaksanakan 5 Program, 12 Kegiatan dan 30 sub kegiatan. Adapaun rincian dengan rincian anggaran masing-masing program tertera pada Tabel 2.4.

TABEL 2.4
PROGRAM KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2021

No	Program	Anggaran (Rp)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	9.370.253.200
2	Program Pendaftaran Penduduk	339.208.000
3	Program Pencatatan Sipil	360.000.000
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	727.955.600
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	16.799.900
Jumlah		10.814.216.700

Hampir semua anggaran yang ada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berada di Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, porsi paling besar digunakan untuk pembayaran gaji dan tunjangan PNS dengan anggaran mencapai Rp. 6.600.134.000,- atau lebih dari 60% dari pagu anggaran keseluruhan.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

Pengukuran Capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian setiap indikator sasaran yang ditetapkan pada perjanjian kinerja dengan realisasinya. Untuk capaian kinerja tahun 2021, dari ketiga indikator sasaran yang terdapat pada perjanjian kinerja tahun 2021, dua diantaranya bisa dikatakan berhasil dengan capaian kinerja diatas 100% (tabel 3.1) yakni indikator kinerja persentase penerbitan dokumen kependudukan tepat waktu dan indikator Persentase Stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan. Sedangkan indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) belum berhasil mencapai target yang ditetapkan.

TABEL 3.1
TARGET DAN REALISASI KINERJA 2021

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2021		CAPAIAN KINERJA (%)
				TARGET %	REALISASI %	
1	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan Tepat Waktu	Persen	83	93,8	113
2	Meningkatnya Pemanfaatan Database Kependudukan	Persentase Stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan	Persen	82	88,24	107,6
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen	84	79,01	94,1

Pada indikator kinerja persentase penerbitan dokumen kependudukan tepat waktu, realisasinya sudah jauh melebihi target yang ditetapkan dengan capaian kinerja mencapai 113%. Begitu juga untuk indikator Stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan, sesuai dengan yang tercantum dalam Renstra dan Renja, di tahun 2021 target penambahan dua instansi/stakeholder yang sudah bisa memanfaatkan database kependudukan Kota Cimahi dapat tercapai sehingga target keseluruhan sudah tercapai dengan capaian kinerja mencapai 107,6 %.

Untuk Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), dari hasil pengolahan data Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pengguna pelayanan adminduk di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi yang dilaksanakan secara mandiri melalui bantuan aplikasi pelayanan online SIPADE dan SIBENAR selama bulan November 2021 diperoleh nilai IKM sebesar 79,01 yang berada dalam kategori B atau Baik. Namun capaian tersebut masih ada dibawah target ingin dicapai di tahun 2021 yakni 84. Adanya perubahan mekanisme pelayanan dan juga mekanisme pelaksanaan survey diperkirakan merupakan sebagian faktor yang mempengaruhinya.

TABEL 3.2

PERBANDINGAN REALISASI KINERJA TAHUN 2017,2018, 2019, 2020 dan 2021

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	REALISASI				
			2017 (%)	2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)	2021 (%)
1	Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan Tepat Waktu	Persen	81,01*	81,74*	100	92	93,8
2	Persentase Stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan	Persen		50,00	65	76,5	88,24
3	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen	76,9	79,30	84,38	81,6	79,01

Jika dibandingkan dengan kinerja tahun sebelumnya, ada dua indikator kinerja di tahun 2021 yang mengalami kenaikan yakni persentase penerbitan dokumen kependudukan tepat waktu dan persentase Stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan, sedangkan indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) mengalami penurunan.

TABEL 3.3

PERBANDINGAN REALISASI KINERJA TAHUN 2021 DENGAN RENSTRA

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2021 (%)	Target Renstra Tahun 2021 (%)	Capaian Tahun 2021 Terhadap Renstra (%)	Target Akhir Tahun Renstra (%)	Capaian Tahun 2021 Terhadap Akhir Tahun Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan Tepat Waktu	Persen	93,8	83	113	85	110,35
2	Persentase Stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan	Persen	88,24	82	107,6	85	103,81
3	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen	79,01	84	94,1	86	91,872

Indikator kinerja beserta nilai target indikator kinerja pada perjanjian kinerja tahun 2021 juga merupakan nilai target indikator kinerja tahun 2021 yang ada pada renstra 2017-2022 sehingga hasil capainnya pun sama. Dan jika dibandingkan lagi dengan target kinerja pada akhir renstra (Tahun 2022), maka hasilnya pun sama yakni terdapat dua indikator yang mencapai target yaitu persentase penerbitan dokumen kependudukan tepat waktu dan persentase stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan dan satu indikator yang belum mencapai target yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

B. ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN / KEGAGALAN

1. Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan Tepat Waktu

Seperti yang telah disebutkan sebelumnya bahwa capaian indikator kinerja penerbitan dokumen kependudukan yang tepat waktu untuk tahun 2021 dengan realisasi sebesar 93,8% sudah melebihi target baik dilihat target dalam Perjanjian Kinerja maupun dari target yang tercantum dalam renstra. Walaupun demikian, adanya keterlambatan dalam penyelesaian dokumen sebesar 6,2% juga merupakan masalah yang harus diselesaikan. Adapun penyebab keterlambatan pelayanan di tahun 2021 utamanya sama dengan di tahun sebelumnya akibat penggunaan pelayanan daring melalui aplikasi *whatsapp*. Dimana dalam pelayanan daring via WA

banyak sekali keterbatasan, petugas pelayanan mengalami kesulitan dalam berinteraksi dengan pemohon dan melakukan pengecekan/verifikasi dokumen yang dikirim oleh pemohon. Banyaknya chat yang dikirim pemohon untuk setiap pelayanan cukup merepotkan petugas, petugas harus bekerja ekstra dalam merespon setiap chat yang masuk baik itu pengajuan pelayanan, pengiriman persyaratan, perbaikan kelengkapan persyaratan atau sekedar konsultasi atau bahkan komplain. Banyaknya pemohon yang masuk sangat menguji ketelitian dan kesabaran petugas karena chat yang masuk tidak beraturan berdasarkan waktu pengajuan tapi hanya berdasarkan chat terakhir. File yang dikirim juga sering kurang jelas atau tidak terbaca sehingga tidak bisa dilakukan verifikasi.

Jenis pelayanan yang paling sulit beradaptasi dengan pelayanan whatsapp adalah pelayanan di bidang pencatatan seperti akta kelahiran dan kematian dikarenakan persyaratan dan dokumen yang harus diverifikasinya paling banyak dan paling sering terjadi kesalahan dan kekurangan pada dokumen yang diberikan oleh pemohonnya, akibatnya pada pelayanan tersebut sering terjadi keterlambatan dalam penyelesaian dokumennya.

Kelemahan-kelemahan dalam pelayanan WA akhirnya bisa ditanggulangi dengan hadirnya aplikasi pelayanan online SIPADE dan SIBENAR di triwulan terakhir di tahun 2021. Keterlambatan pengurusan dokumen aminduk khususnya dokumen pencatatan sipil lambat laun dapat tertangani dengan baik.

2. Persentase Stakeholder Yang Memanfaatkan Database Kependudukan

Untuk dapat memanfaatkan database kependudukan dalam hal ini data perorangan berupa NIK, Data Kependudukan dan KTP-el, sesuai dengan arahan Permendagri Nomor 61 tahun 2015 diperlukan perjanjian kerjasama (PKS) antara Disdukcapil dengan instansi pengguna setelah mendapatkan izin dari Walikota. Selain itu dalam Permendagri tersebut disebutkan bahwa Pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el oleh lembaga pengguna tingkat kabupaten/kota, wajib menggunakan aplikasi data warehouse (DWH) yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk dapat mengimplementasikan pemanfaatan data kependudukan oleh lembaga pengguna, Disdukcapil Kota Cimahi sudah menyiapkan sarana dan prasarana perangkat meliputi perangkat keras berupa perangkat komputer, perangkat lunak maupun personil serta kesiapan koneksi aplikasi DWH yang disediakan pusat. Sosialisasi dan koordinasipun telah dilakukan ke berbagai perangkat daerah maupun instansi vertikal. Sampai saat ini sudah 15 Instansi yang menandatangani Perjanjian kerjasama (PKS) dan memanfaatkan database

kependudukan dari 17 Instansi yang diperkirakan perlu melakukan PKS atau secara persen realisasinya sudah mencapai 88,24 lebih dari yang ditargetkan sebesar 82 persen.

3. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Hasil dari Indeks survey Kepuasan Masyarakat menunjukkan bahwa pelayanan di Disdukcapil Kota Cimahi masuk ke dalam kategori Baik, dapat memenuhi target dan lebih ada perbaikan dibanding tahun sebelumnya. Jika dilihat dari unsur-unsur pelayanan yang dinilai, 6. Unsur dengan nilai rata-rata tertinggi yakni Unsur Penanganan Pengaduan, nilainya sudah mendekati kategori Sangat Baik. Hampir seluruh responden (93,7%) menyatakan bahwa pengelolaan pengaduan di Disdukcapil Kota Cimahi sudah berfungsi, dimana sebagian besar diantaranya menyatakan bahwa pengelolaannya tersebut sudah baik dan hanya sebagian kecil yang menyatakan belum maksimal. Sedangkan unsur pelayanan yang memiliki nilai terendah adalah Unsur Sarana dan Prasarana, nilai ini masih dibidang wajar mengingat kualitas sarana prasarana di Disdukcapil kenyanya masih jauh dari yang diharapkan. Unsur lain yang paling perlu jadi perhatian adalah waktu pelayanan, komunikasi terkait permasalahan dalam penyelesaian dokumen dan pemahaman masyarakat terkait persyaratan, tata cara dan mekanisme penerbitan dokumen diyakini merupakan faktor yang sangat penting dalam rangka memperbaiki unsur tersebut.

TABEL 3.4
NILAI RATA-RATA UNSUR PELAYANAN DALAM SKM

UNSUR PELAYANAN	NILAI RATA-RATA
Persyaratan	3,168
Prosedur	3,124
Waktu pelayanan	3,094
Keamanan Pelayanan	3,124
Produk layanan	3,12
Kompetensi pelaksana	3,125
Perilaku pelaksana	3,158
Sarana dan Prasarana	3,044
Penanganan Pengaduan	3,513
IKM Unit Pelayanan	79,01

Keterangan :

Pilihan jawaban responden : 1= tidak baik, 2=kurang baik, 3=baik dan 4= sangat baik

C. SOLUSI YANG TELAH DILAKUKAN

1. Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan Tepat Waktu

Dalam rangka menanggulangi dan atau meminimalisir permasalahan dalam pelayanan daring, berkaca dari keberhasilan pelayanan daring yang telah dilakukan Disdukcapil kota Bandung dengan menggunakan berbagai aplikasi buatan mereka sendiri seperti Salaman, Pemuda, e-Spasi dan e-Punten, Disdukcapil Kota Cimahi melakukan kerjasama dengan Disdukcapil Kota Bandung dalam hal pengembangan aplikasi pelayanan Daring. Dikarenakan ketiadaan anggaran maupun SDM untuk membangun aplikasi pelayanan daring sendiri, Disdukcapil Kota Cimahi telah mendapatkan izin untuk melakukan replikasi aplikasi pelayanan daring administrasi kependudukan Kota Bandung sehingga dapat digunakan di Kota Cimahi. Pada bulan September 2021, Disdukcapil Kota Cimahi meluncurkan aplikasi pelayanan daring tersebut yang diberi nama SIPADE dan SIBENAR. Dengan bantuan aplikasi tersebut lambat laun permasalahan keterlambatan pelayanan diabat ditangani dengan baik.

Selain melalui pelayanan daring, Disdukcapil Kota Cimahi juga melaksanakan berbagai upaya lain diantaranya pelayanan keliling baik untuk KTP-el, Akte kelahiran maupun akte kematian, kegiatan RW tuntas, pelayanan di hari libur, perekaman disabilitas, pelayanan online dan lainnya. Pada tahun 2021, walaupun masih sempat terkendala pandemi Covid-19, namun masih dapat dilaksanakan namun dengan skala yang lebih kecil dibandingkan sebelum pandemi.

Dalam rangka meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan sekaligus mensosialisasikan penggunaan aplikasi pelayanan SIPADE dan SIBENAR dilaksanakan berbagai bentuk kegiatan sosialisasi seperti sosialisasi melalui media sosial (youtube, tiktok, whatsapp dll), melalui brosur/pamphlet dan kegiatan pertemuan melalui video meeting (Zoom) yang diberi nama Dukcapil Menyapa Masyarakat (DMM).

Untuk peningkatan cakupan akte kelahiran, walaupun dampaknya belum begitu besar, namun usaha sinkronisasi dan pendataan kepemilikan akte kelahiran di masyarakat tetap dilakukan melalui berbagai pelayanan pembuatan dokumen lain seperti pelayanan KIA yang menjadikan akte kelahiran sebagai salah satu syarat pembuatannya sehingga jika ditemukan akte kelahiran yang belum terdata di SIAK akan segera dimasukkan ke data SIAK.

2. Persentase Stakeholder Yang Memanfaatkan Database Kependudukan

Dalam rangka meningkatkan cakupan pemanfaatan data oleh stakeholder, disdukcapil terus melakukan sosialisasi dan koordinasi dengan berbagai instansi terkait pentingnya atau manfaat pemanfaatan Database Kependudukan.

3. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Dalam menangani permasalahan sarana dan prasarana, Disdukcapil sudah melakukan berbagai upaya melakukan peningkatan sarana dan prasarana pelayanan namun masih terkendala dengan anggaran yang sangat terbatas. Selain melalui pemeliharaan dan penataan sarana dan prasarana yang sudah tersedia, usaha peningkatan sarana dan prasarana juga telah dilakukan di tahun 2021 antara lain dengan penambahan alat perekaman dan pencetakan KTP dengan adana yang bersumber dari DAK Nonfisik.

Terkait peningkatan sarana prasarana tempat pelayanan, puji syukur saat ini sedang dibangun tempat pelayanan yang jauh lebih representatif yakni mal pelayanan dimana Disdukcapil dapat dipastikan di tahun 2022 sudah mulai dapat melaksanakan pelayanan di dalam mal pelayanan tersebut.

D. ANALISIS ATAS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dilakukan terhadap tiap indikator kinerja dengan cara membandingkan capaian indikator kinerja dengan capaian penggunaan sumber daya. Efisiensi sumber daya terjadi manakala capaian indikator kinerja lebih tinggi dari pada capaian penggunaan sumber daya.

1. Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan yang tepat waktu

Jumlah sumber daya manusia di Disdukcapil sangat terbatas dibandingkan tugas dan tanggung jawabnya apalagi dibandingkan jumlah pelayanan yang ada dan jumlah masyarakat yang dilayani. Dengan jumlah pegawai yang hanya terdiri dari 35 PNS dan 21 orang THL dalam setahun Disdukcapil Cimahi menerbitkan lebih dari 220 ribu dokumen administrasi kependudukan ditambah pelayanan lain seperti pemutakhiran data dan sebagainya. Selain pelayanan di kantor, para pegawai juga ditugaskan melakukan pelayanan di luar kantor seperti RW Tuntas, jemput bola akta kelahiran dan kematian, jemput bola KTP-el dan jemput bola KIA. Dengan penataan sumber daya manusia yang baik maka penggunaannya juga menjadi efektif dan efisien sehingga walau dengan keterbatasan tetap bisa mencapai target kinerja penerbitan dokumen seperti yang telah ditentukan.

2. Persentase Stakeholder Yang Memanfaatkan Database Kependudukan

Permasalahan Sumber daya manusia juga menjadi salah satu penghambat besar pada pencapaian indikator ini. Disdukcapil kota Cimahi hampir tidak memiliki SDM yang mumpuni pada unit kerja yang terkait pada indikator ini. Di paruh pertama tahun 2021 jabatan kepala seksi yang bertanggung jawab pada indikator ini mengalami kekosongan dan di paruh kedua kepala bidangnya yang mengalami

kekosongan. SDM dibawahnya yang bisa menggantikan tugas tersebut sangat minim baik dari sisi kuantitas maupun kualitas ditambah memiliki tanggung jawab lain yang tidak sedikit.

Kerjasama yang solid antar seksi dan kebersamaan antar bagian menjadi kunci utama mengatasi permasalahan kekosongan dan kekurangan SDM tersebut.

3. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Sama halnya pada indikator yang lainnya, masalahnya berada pada SDM ditambah dengan sarana dan prasarana, jumlah sumber daya manusia yang sedikit menyebabkan beban kerja menjadi semakin berat. Namun terbatasnya SDM tersebut tidak menyurutkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Hal itu terbukti dengan nilai index kepuasan yang masih berada dalam kategori baik.

E. ANALISIS PROGRAM KEGIATAN YANG MENUNJANG KEBERHASILAN ATAUPUN KEGAGALAN PENCAPAIAN PERNYATAAN KINERJA

Dalam rangka usaha untuk mencapai keberhasilan realisasi kinerja, masing-masing pernyataan kinerja didukung oleh berbagai program dan kegiatan.

1. Indikator Kinerja Presentase penerbitan dokumen kependudukan tepat waktu

Banyak faktor yang sudah mendukung tingkat keberhasilan penerbitan dokumen kependudukan, faktor-faktor pendukung tersebut telah ditangani melalui berbagai program dan kegiatan. Peningkatan ketersediaan sarana dan prasarana dilaksanakan melalui kegiatan dalam urusan penunjang, masalah kelancaran sistem dan teknologi informasi ditangani melalui kegiatan Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, untuk peningkatan kualitas SDM dilaksanakan melalui kegiatan pembinaan pegawai dan rapat teknis, peningkatan pengetahuan dan tingkat kesadaran masyarakat dilaksanakan melalui kegiatan sosialisasi kebijakan kependudukan. Adanya penambahan pelayanan juga menjadi salah satu pendukung keberhasilan dalam capaian penerbitan dokumen kependudukan, penambahan pelayanan dengan adanya pelayanan luar kantor (pelayanan keliling) dan diluar hari kerja (sabtu-minggu) dilaksanakan melalui kegiatan Kegiatan Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Pencatatan Sipil dan Kegiatan Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Pendaftaran Penduduk.

Realisasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan cukup baik dengan realisasi fisik umumnya mencapai 100%. Keberhasilan pelaksanaan kegiatan tersebut diyakini sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pencapaian pada indikator kinerja penerbitan dokumen kependudukan ini.

2. Indikator Kinerja Presentase stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan

Kegiatan yang mendukung kegiatan indikator kinerja presentase stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan adalah kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan adapaun sub kegiatannya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan. Dalam sub kegiatan ini target penambahan 2 instansi baru yang akan memanfaatkan database kependudukan dapat tercapai sehingga jumlah stakeholder yang sudah melakukan kesepakatan pemanfaatan data sudah mencapai 15 instansi.

3. Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat.

Program Kegiatan yang bisa mendukung indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat cukup banyak, untuk kepuasan terhadap sarana dan prasarana ditangani dalam kegiatan-kegiatan dalam urusan penunjang walaupun dengan anggaran yang cukup minimal, penelaahan kebutuhan mana yang dijadikan prioritas untuk diakomodir menjadi penting walaupun hasilnya belum semaksimal seperti yang diharapkan.

Peningkatan SDM petugas pelayanan merupakan salah satu yang terpenting, pengembangan SDM yang bersifat sangat teknis dilaksanakan melalui Sub kegiatan Bimbingan Teknis untuk yang bersifat non teknis dilaksanakan melalui rapat dan juga pendampingan yang seringkali tanpa menggunakan anggaran.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan, disdukcapil melakukan pelayanan di luar kantor (RW Tuntas, Jemput Bola) dan di luar hari kerja (Pelayanan di Hari libur), kegiatan tersebut merupakan bagian dari Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil dan Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Dalam rangka meningkatkan kepuasan terhadap pelayanan melalui kemudahan pelayanan, pengembangan aplikasi pelayanan daring dilaksanakan melalui kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

F. REALISASI ANGGARAN

Berdasarkan DPA Tahun Anggaran 2021, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki 5 Program yang terdiri dari 1 Program Penunjang dan 4 Program Wajib Administrasi Kependudukan yang terbagi menjadi 12 Kegiatan dan 30 sub kegiatan.

Pagu anggaran yang dimiliki pada tahun 2021 adalah sebesar Rp. 10.455.506.711,- , anggaran tersebut bersumber dari Dana DAK Nonfisik pelayanan Adminduk sebesar Rp. 1.453.025.000,- dan sisanya sebesar Rp. 9.361.191.560 murni dari APBD. Dari anggaran sebesar itu, sebanyak 61, 03 persennya merupakan belanja gaji dan tunjangan ASN.

Realisasi keuangan keseluruhan pada tahun 2021 mencapai Rp. 10.455.506.711,- atau 99,68 %, dengan realisasi fisiknya mencapai 99,88%. Khusus untuk anggaran yang bersumber dari DAK, realisasinya mencapai Rp.1.304.326.200,- atau 89,77 %..

Adapun rincian anggaran per kegiatan tahun 2020 dapat dilihat pada tabel 3.6.

TABEL 3.5
ANGGARAN DAN REALISASI PROGRAM / KEGIATAN TAHUN 2021

Uraian	Anggaran	Realisasi		
		Keuangan		Fisik
		Rp.	%	%
BELANJA	10.814.216.560	10.455.506.711	96,68	99,88
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	9.338.325.860	9.056.812.179	96,99	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	20.823.400	20.698.800	99,40	100
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	8.412.000	7.100.000	84,40	85,65
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9.709.200	9.624.000	99,12	100
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	6.600.134.000	6.525.443.970	98,87	100
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.000.000	2.000.000	100,00	100
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1.499.000	1.439.300	96,02	100
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	75.596.000	75.216.000	99,50	100
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	247.998.000	219.972.000	88,70	100
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.357.658.960	1.231.290.585	90,69	100
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	8.820.100	8.820.000	100,00	100
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	47.226.000	46.907.500	99,33	99,49
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	198.665.800	196.222.300	98,77	100
Fasilitasi Kunjungan Tamu	5.000.000	4.850.000	97,00	97
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	185.765.000	179.893.050	96,84	98,39
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	60.300.000	56.040.000	92,94	92,94
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	77.675.000	75.500.000	97,20	100
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	90.000.000	89.994.500	99,99	100
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	18.900.000	16.147.017	85,43	100
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	138.893.400	133.194.148	95,90	100
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	183.250.000	156.459.009	85,38	100
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	359.368.000	339.224.068	94,39	
Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	35.100.000	34.075.200	97,08	100
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	315.160.000	296.958.868	94,22	100
Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data terkait	9.108.000	8.190.000	89,92	95,3

Uraian	Anggaran	Realisasi		
		Keuangan		Fisik
		Rp.	%	%
Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk				
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	372.000.000	350.240.868	94,15	
Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	372.000.000	350.240.868	94,15	100
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	727.722.800	699.237.696	96,09	
Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	22.050.000	10.338.000	46,88	100
Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	9.891.000	9.891.000	100,00	100
Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	290.605.000	283.972.372	97,72	100
Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	106.988.600	99.135.400	92,66	96,19
Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	298.188.200	295.900.924	99,23	100
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	16.799.900	9.991.900	59,48	
Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	16.799.900	9.991.900	59,48	100

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dilaksanakan untuk mendukung penyusunan dokumen perencanaan dan dokumen anggaran berupa dokumen Renja, Renja Perubahan, RKA dan DPA. Sub Kegiatan ini dikelola oleh Subbag Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, capaian sampai dengan bulan November realisasi fisik sebesar 76,69% dan realisasi keuangan sebesar 77,40%. Sedangkan pada bulan Desember capaian realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 89,08%.

2) Evaluasi Kinerja Perangkat daerah

Sub Kegiatan Evaluasi Perangkat Daerah dilaksanakan untuk mendukung penyusunan dokumen evaluasi kinerja berupa LKIP, LPPD/LKPJ, monev dan lain lain. Sub kegiatan ini dikelola oleh Subbag Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, capaian sampai dengan bulan November realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 99,12%. Sehingga Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sudah selesai dilaksanakan pada bulan November 2021.

3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD ini dilaksanakan untuk mendukung penyusunan dokumen RKA-SKPD yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK). Kebutuhan penyerapan anggaran Sub kegiatan ini sangat tergantung pada mekanisme asistensi penyusunan dokumen RKA DAK yang bentuknya tidak dapat dipastikan tergantung kebijakan pusat dan atau provinsi. Sub kegiatan ini dikelola oleh Subbag Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, capaian sampai dengan bulan November realisasi fisik sebesar 100% realisasi keuangan 100%. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD inipun sudah selesai dilaksanakan pada bulan November 2021.

b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

4) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN ini dikelola oleh Subbag Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi. Sub kegiatan ini dilaksanakan dalam upaya mendukung kinerja ASN, capaian sampai dengan bulan November realisasi fisik sebesar 92,15% dan realisasi keuangan sebesar 81,42% atau sebesar Rp. 5.373.608.856,-. Sedangkan pada bulan Desember realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 88,34% atau sebesar Rp. 5.830.810.138,-.

5) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir tahun SKPD dilaksanakan dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan akhir tahun, Sub kegiatan ini dikelola oleh Subbag Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Dinas. Pada bulan April sub kegiatan ini sudah selesai dilaksanakan dengan realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 96,02%.

6) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD

Sub Kegiatan ini dikelola oleh Subbag Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi. Sub Kegiatan ini dilaksanakan untuk mendukung penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran capaian sampai dengan bulan November realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi Keuangan sebesar

96,02%. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD telah selesai dilaksanakan pada bulan November 2021.

c. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

7) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan

Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan dilaksanakan dalam rangka upaya pembinaan dan peningkatan kapasitas ASN. Sub kegiatan ini dikelola oleh Subbag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil capaian sampai dengan bulan November realisasi fisik sebesar 55,33% dan realisasi keuangan sebesar 59,13%. Sedangkan bulan Desember realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 61,55%.

8) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan ini dikelola oleh Subbag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi dengan anggaran yang berasal dari DAK Non Fisik. Sub Kegiatan ini dilaksanakan dalam upaya meningkatkan kapasitas ASN dalam menunjang pelaksanaan tugas pelayanan capaian sampai dengan bulan Oktober realisasi fisik sebesar 56,63% dan realisasi keuangan sebesar 56,63%. Sedangkan pada bulan November realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 78,27%.

d. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

9) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor dilaksanakan dalam upaya mendukung kegiatan operasional kantor berupa penyediaan sarana dan prasarana kantor serta penyediaan ATK. Sub kegiatan ini dikelola oleh Subbag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, capaian sampai dengan bulan November realisasi fisik sebesar 75,47% dan realisasi keuangan sebesar 65,26%. Sedangkan pada bulan Desember realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 83,00%.

10) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga dilaksanakan dalam upaya mendukung kegiatan operasional kantor berupa pembelian alat alat

rumah tangga. Sub kegiatan ini dikelola oleh Subbag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan 100% dan realisasi keuangan sebesar 100%. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga sudah selesai dilaksanakan pada bulan November 2021.

11) Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik dilaksanakan dalam upaya mendukung kegiatan operasional kantor berupa pembelian bahan bahan natura dan penyediaan makan minum rapat. Sub kegiatan ini dikelola oleh Subbag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, capaian sampai dengan bulan November realisasi fisik sebesar 91,32% dan realisasi keuangan sebesar 91,08%. Sedangkan pada bulan Desember realisasi fisik sebesar 99,49% dan realisasi keuangan sebesar 91,08%.

12) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dilaksanakan dalam upaya mendukung kegiatan operasional kantor berupa belanja fotocopy dan cetakan. Sub kegiatan ini dikelola oleh Subbag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, capaian sampai dengan bulan November realisasi fisik sebesar 98,17% dan realisasi keuangan sebesar 92,82%. Sedangkan pada bulan Desember realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 92,82%.

13) Fasilitasi Kunjungan Tamu

Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu dilaksanakan dalam upaya memfasilitasi atas kunjungan tamu ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berupa penyediaan makan minum untuk Tamu. Sub kegiatan ini dikelola oleh Subbag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, capaian sampai dengan bulan November realisasi fisik sebesar 67% dan realisasi keuangan sebesar 67%. Sedangkan pada bulan Desember realisasi fisik sebesar 97% dan realisasi keuangan sebesar 97%.

14) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Kegiatan ini dikelola oleh Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, diarahkan pemenuhan kebutuhan fasilitasi perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah dalam rangka peningkatan pelayanan adminduk, capaian sampai dengan bulan November realisasi fisik 90,10% dan realisasi keuangan

sebesar 87,97%. Sedangkan pada bulan Desember realisasi fisik sebesar 98,39% dan realisasi keuangan sebesar 94,94%.

15) Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.

Sub Kegiatan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD merupakan Sub kegiatan yang dibiayai oleh pusat melalui dana DAK. Sub kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Sub kegiatan ini dikelola oleh Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, capaian sampai dengan bulan November realisasi fisik sebesar 85,87%

dan realisasi keuangan sebesar 85,87%. Sedangkan pada bulan Desember realisasi fisik menjadi sebesar 92,94% dan realisasi keuangan sebesar 85,87%.

e. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

16) Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dilaksanakan dalam upaya mendukung kegiatan operasional kantor berupa Penyewaan Gudang Arsip sebanyak 1 unit. Sub kegiatan ini dikelola oleh Subbag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 100%.

f. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

17) Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Sub Kegiatan Penyediaan jasa surat menyurat ini dilaksanakan dalam rangka mendukung pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dalam bentuk pengiriman dokumen kependudukan melalui Kantor Pos. Anggaran Sub kegiatan ini dari DAK Non Fisik dikelola oleh Subbag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, capaian sampai dengan bulan November realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 99,99%. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat sudah selesai dilaksanakan pada bulan November 2021.

18) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik

Sub Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dilaksanakan dalam upaya mendukung kegiatan operasional dinas baik administrasi maupun teknis. Sub Kegiatan ini dikelola oleh Subbag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, sampai dengan bulan November realisasi keuangan sebesar 78,01% dan realisasi fisik sebesar 91,67%. Sedangkan pada bulan Desember realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 85,43% Pada Bulan Desember terdapat pembayaran untuk kegiatan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.

19) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dilaksanakan dalam upaya mendukung kegiatan operasional kantor berupa Penyediaan tenaga kebersihan. Sub kegiatan ini dikelola oleh Subbag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sampai dengan bulan November realisasi fisik sebesar 90,65% dan realisasi keuangan sebesar 77,14%. Sedangkan pada bulan Desember realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 90,02%.

g. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

20) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.

Sub Kegiatan ini dikelola Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas berupa penyediaan jasa service, penggantian suku cadang, perpanjangan STNK, asuransi dan pembelian BBM untuk 2 unit Kendaraan roda empat dan 1 unit kendaraan roda dua, 2 unit mobil keliling pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil, sampai dengan bulan November realisasi fisik sebesar 62,88% sedangkan realisasi keuangan sebesar 59,59%. Sedangkan pada bulan Desember realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 65,75% Setiap bulannya terdapat pembelian BBM dan pembayaran gaji THL.

2. Program Pendaftaran Penduduk

h. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

21) Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan.

Sub Kegiatan Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi merupakan upaya pengawasan terkait proses pelaporan administrasi kependudukan di Kota Cimahi khususnya penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan. Kegiatan ini dikelola oleh Seksi Pindah Datang Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, dengan realisasi fisik 100%, realisasi keuangan sebesar 97,08%. Pada bulan April kegiatan ini sudah selesai dilaksanakan.

22) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Kegiatan ini dikelola oleh Seksi Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, sampai dengan bulan November realisasi keuangan sebesar 73,89% sedangkan realisasi fisik 86,85%. Sedangkan pada bulan Desemberr realisasi keuangan sebesar 89,18% dan realisasi fisik sebesar 100% Pada bulan Desember pelaksanaan kegiatan melayani pembuatan KTP, Kartu Keluarga, KIA dan pindah datang sebagai hasilnya KTP pada bulan Desember tercetak 4952 keping , Kartu Keluarga 3.654 dokumen, KIA sebanyak 4.761 keping, dokumen pindah 491 dan dokumen datang 402 dokumen, SKTT sebanyak 3 dokumen, KTP-el Orang Asing sebanyak 20 dokumen serta dokumen penduduk non permanen sebanyak 36 dokumen.

23) Pengumpulan, Analisis dan Desiminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk.

Sub Kegiatan Pengumpulan, Analisis dan Desiminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk dilaksanakan dalam upaya meningkatkan dan mengembangkan database kependudukan sebagai upaya peningkatan pelayanan publik di Kota Cimahi. Kegiatan ini dikelola oleh Seksi Pendataan Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, sampai dengan bulan November realisasi fisik 27,59% realisasi keuangan sebesar 27,45%. Sedangkan bulan Desember realisasi fisik 95,30% realisasi keuangan sebesar 27,45%.

3. Program Pencatatan Sipil

i. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil

24) Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil tahun 2021 dilaksanakan dalam upaya meningkatkan upaya pelayanan publik melalui mendekatkan jarak dan memudahkan pelayanan pencatatan sipil di Kota Cimahi. Kegiatan ini dikelola oleh Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, sampai dengan bulan November realisasi keuangan sebesar 74,78% sedangkan realisasi fisik mencapai 86,57%. Dan pada bulan Desember realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 85,658%. Pada Bulan Desember pelaksanaan kegiatan melayani pembuatan akte kelahiran, akte kematian, akte perkawinan dan akte perceraian dan sebagai hasilnya akte kelahiran pada bulan Desember di terbitkan sebanyak 1.061 dokumen, akte kematian sebanyak 202 dokumen, akte perkawinan 28 dokumen, dan pengajuan akta perceraian sebanyak 6 dokumen.

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

j. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan

25) Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan yang berkaitan dengan demografi penduduk berdasarkan data administrasi kependudukan dalam pemenuhan kebutuhan data kependudukan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat. Kegiatan ini dikelola oleh Seksi Pengolahan data dan Penyajian data Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, dengan realisasi fisik 100% realisasi keuangan sebesar 46,88%. Pada bulan Agustus sub kegiatan ini sudah selesai dilaksanakan.

26) Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

Sub Kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan berupa kegiatan untuk memfasilitasi pemanfaatan data kependudukan oleh instansi lain. Penyusunan Perjanjian dan Pelaksanaan Kerjasama dalam hal Pemanfaatan Data Kependudukan dengan 17 Perangkat Daerah di Kota Cimahi Kegiatan ini dikelola oleh Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data. Pada bulan November realisasi fisiknya adalah sebesar 80,88%

dengan realisasi Keuangan sebesar 80,88%. Pada bulan Desember realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 100%.

k. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

27) Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dilaksanakan dalam upaya membangun dan mendukung sistem pengoperasian SIAK dalam memenuhi kebutuhan administrasi kependudukan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat. Kegiatan ini dikelola oleh Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, pada bulan November realisasi fisik 62,14% realisasi keuangan sebesar 58,72%. Pada bulan Desember realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 87,72%.

28) Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Sub Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dilaksanakan merupakan upaya Sosialisasi tentang administrasi kependudukan kepada masyarakat. Kegiatan ini dikelola oleh Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, pada bulan November realisasi fisik 59,88% realisasi keuangan sebesar 59,88%. Pada bulan Desember realisasi fisik sebesar 96,19% dan realisasi keuangan sebesar 87,71%.

29) Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat.

Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat dilaksanakan dalam upaya Pemeliharaan dan pengelolaan website kependudukan serta Aplikasi Cimahi Online selama 12 bulan. Kegiatan ini dikelola oleh Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, pada bulan November realisasi fisik 62,91% realisasi keuangan sebesar 56,75%. Pada bulan Desember terjadi penurunan realisasi fisik menjadi sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 93,61% dikarenakan adanya perubahan anggaran.

5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

I. Penyusunan Profil Kependudukan

30) Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain.

Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain dilaksanakan dalam upaya mendukung penyusunan buku profil kependudukan.

Sub Kegiatan ini dikelola oleh Seksi Pengolahan data dan Penyajian data Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, dengan realisasi fisik 100%, realisasi keuangan sebesar 59,48%. Anggaran tidak terealisasi 100% dikarenakan adanya efisiensi anggaran.

BAB IV PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi ini disusun berdasarkan hasil analisa kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2020 dan 2021. Data hasil laporan kinerja tersebut tergambar sebagai berikut:

- 1) Dua dari tiga Target Indikator Perjanjian Kinerja pada Tahun 2021 dapat tercapai dengan capaian diatas 100%, hanya satu indikator yang targetnya belum tercapai yakni Indeks Kepuasan Masyarakat.
- 2) Indikator Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan tepat waktu merupakan gabungan dari Penerbitan Kartu Tanda Penduduk, Kartu keluarga, Akte Kelahiran dan Akte Kematian. Untuk Penerbitan KTP-el dan Kartu Keluarga tidak memiliki kesulitan berarti untuk dapat diselesaikan secara tepat waktu selama blangkonya tersedia. Namun untuk penerbitan akta kelahiran dan akta kematian agak mengalami kesualitan dalam memenuhi target waktu dikarenakan proses verifikasi menjadi lebih sulit saat menggunakan pelayanan via WA (daring).
- 3) Untuk indikator kepuasan pelanggan, unsur yang paling memerlukan perhatian adalah sarana dan prasarana dan waktu pelayanan.
- 4) Untuk indikator persentase stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan, target untuk tahun 2021 sudah tercapai.
- 5) Realisasi anggaran belanja langsung tahun 2021 bisa dinilai masih cukup baik, dengan realisasi keuangan sebesar 96,68% dan realisasi fisik mencapai 99,88%.

Adapun permasalahan yang sering dihadapi pada tahun anggaran 2021 sebagian hampir sama dengan tahun sebelumnya diantaranya terkait adanya pandemi Covid-19. Adapun permasalahan-permasalahan tahun 2021 antara lain :

- Belum tercatatnya semua penduduk yang sudah memiliki akte kelahiran menyebabkan nilai capaian akte kelahiran menjadi terlihat lebih kecil dari yang sebenarnya.
- Untuk pemanfaatan data kependudukan, belum siapnya perangkat daerah terkait menyediakan sarana/aplikasi pendukung.
- Tingkat kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam administrasi kependudukan juga dirasakan masih kurang, oleh karena itu upaya untuk mengedukasi masyarakat perihal administrasi kependudukan baik secara

- Penggunaan sarana pelayanan online menggunakan Whatsapp pada tiga triwulan pertama membuat petugas menjadi lebih kesulitan dalam memverifikasi kelengkapan dokumen persyaratan.
- Pelayanan keliling baru dapat dilaksanakan di semester kedua karena terkendala *physical distancing*
- Kegiatan sosialisasi tatap muka tidak bisa dilaksanakan secara maksimal karena terkendala *physical distancing*.

Dari capaian dan permasalahan di atas, langkah-langkah di masa mendatang yang diperlukan dalam rangka meningkatkan kinerja antara lain :

- Memaksimalkan penggunaan aplikasi pelayanan daring SIPADE dan SIBENAR dalam rangka memperbaiki kelemahan dalam pelayanan daring via Whatsapp
- Penguatan infrastruktur jaringan termasuk diantaranya penguatan SDM pengelola jaringan serta peningkatan koordinasi dengan tim jaringan di pusat dalam rangka informasi perbaikan, lama penanganannya dan perkiraan terjadinya masalah sebagai dasar bagi Disdukcapil untuk membuat kebijakan bagi masyarakat terkait permasalahan tersebut.
- Untuk mengatasi permasalahan pemanfaatan data, disdukcapil akan terus berkoordinasi dan atau melakukan peninjauan dengan dinas-dinas stakeholder untuk mempersiapkan perjanjian kerjasamanya dan aplikasi pendukungnya.
- Kegiatan sosialisasi sebagian dialihkan ke dalam bentuk non tatap muka, utamanya secara daring dengan menggunakan media sosial dan video meeting.

Dengan disusunnya laporan ini diharapkan menjadi bahan koreksi dan pedoman bagi pelaksanaan kegiatan selanjutnya dan upaya pencapaian visi dan misi Dinas untuk menunjang visi dan misi Kota Cimahi.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi Tahun 2021 ini diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan, sebagai bahan pertimbangan untuk penyempurnaan perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang.



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Komplek Perkantoran Pemkot Cimahi Gd C Lt I
Jln. Raden Demang Hardjakusumah Blok Jati Telp. (022) 6631885
Website : www.cimahikota.o.id
Cimahi 40513

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA CIMAHI

NOMOR :

TENTANG

TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA CIMAHI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 21 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil tentang Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021.

Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 9 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TENTANG TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2021.

KESATU : Menetapkan Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, dengan susunan tim sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Tugas Pokok Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 sebagai berikut :

1. Menghimpun dan menyusun data pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2021;
2. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja Tahun sebelumnya, target Renstra dan membandingkan realisasi kinerja dengan standar nasional;
3. Mengelola dan menganalisa data;
4. Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021
5. Menghimpun dan Menyusun Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2022
6. Menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2022
7. Menyusun Rencana Aksi Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2022

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Cimahi
pada Tanggal : Januari 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA CIMAH

Dra. IPAHA LATIPAH, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650227 199102 2 001

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KOTA CIMAHI**

NOMOR :
TANGGAL : Januari 2022
TENTANG : **TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH TAHUN 2021**

**SUSUNAN TIM PENYUSUN
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2021**

NO	N A M A	JABATAN DALAM KEGIATAN
1.	Sekretaris Dinas	Ketua
2.	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Sekretaris
3.	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Anggota
4.	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Anggota
5.	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	Anggota
6.	Ni Wayan Susanti, S.E NIP. 19790110 201001 2 006	Anggota
7.	Adi Achmad Taufik, S.Si NIP. 19800512 201001 1 012	Anggota
8.	Fitriyani Khoerunisa, A.Md NIP. 19830202 201001 2 023	Anggota
9.	Fauziah Eska Hidayanti NIP. 19830531 201408 2 002	Anggota

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA CIMAHI**

Dra. IPAHA LATIPAH, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650227 199102 2 001

**POHON KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA CIMAH**

MISI 2

MISI 2: MENINGKATKAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN YANG AMANAH, PROFESIONAL, EFEKTIF, EFISIEN, DAN EKONOMIS YANG BERBASIS PADA SISTEM PENGANGGARAN YANG PRO PUBLIK

TUJUAN

Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan

INDIKATOR TUJUAN

Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan yang sesuai standar waktu

SASARAN

Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

Meningkatnya Pemanfaatan Database Kependudukan

INDIKATOR SASARAN

Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan tepat waktu

Indeks Kepuasan Masyarakat

Persentase Stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan

PROGRAM

PROGRAM PENCATATAN SIPIL

PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK

PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN

SASARAN PROGRAM

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Pencatatan Sipil

Meningkatkan Kualitas Pelayanan Dokumen Pendaftaran Penduduk

Meningkatnya Validitas Database Kependudukan

Meningkatnya Pemanfaatan Profil Kependudukan

INDIKATOR PROGRAM

Cakupan penerbitan akte kelahiran

Cakupan penerbitan akte kematian

IKM Pelayanan Capil

Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk

Cakupan penerbitan kartu keluarga

IKM Pelayanan Dafduk

Meningkatkan Validitas Database Kependudukan

Persentase Stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan

Persentase Lembaga yang Memanfaatkan profil kependudukan

KEGIATAN

Pelayanan Pencatatan Sipil

Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan

Penyusunan Profil Kependudukan

SASARAN KEGIATAN

Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil

Terpenuhinya Kebutuhan Dokumen

Meningkatnya pelayanan Kependudukan melalui Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Meningkatnya pemanfaatan database kependudukan

Meningkatnya Pemanfaatan Profil Kependudukan oleh Instansi

INDIKATOR KEGIATAN

Jumlah pelayanan dokumen Pencatatan sipil

Jumlah pelayanan dokumen pendaftaran penduduk

Jumlah bulan pengelolaan informasi administrasi

Jumlah Instansi yang memanfaatkan data kependudukan

Jumlah buku profil kependudukan yang

SUB KEGIATAN

Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan

Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Analisis, dan Diseminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan

Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat

Pegolahan dan Penyajian Data Kependudukan

Kerjasama Pemanfaatan Data

Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan

INDIKATOR SUB KEGIATAN

Jumlah pelayanan dokumen Pencatatan sipil

Jumlah titik pengendalian penduduk ke tiap kelurahan

Jumlah pelayanan dokumen pendaftaran

Jumlah data penduduk yang telah dimutakhirkan

jumlah pemeliharaan konektivitas jaringan SIAK

Jumlah Peserta yang mengikuti sosialisasi

Jumlah modul dalam perancangan website dinas

Jumlah Buku Agregat yang dicetak

Jumlah perjanjian kerja sama dalam pemanfaatan data

Jumlah buku profil kependudukan yang dicetak



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA CIMAHI

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Dra. IPAHA LATIPAH, M.Si.

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : LETKOL (PURN) NGATIYANA

Jabatan : Plt. Wali Kota Cimahi

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 tanggungjawab 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.

Cimahi, November 2021

Pihak kedua,

Plt. WALI KOTA CIMAHI

LETKOL (PURN) NGATIYANA

Pihak pertama,

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA CIMAHI**

Dra. IPAHA LATIPAH, M.Si.
Pembina Tk.I

NIP. 19650227 199102 2 001

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan Tepat Waktu	Persentase penerbitan dokumen kependudukan	83%
2	Meningkatkan Pemanfaatan Database Kependudukan	Persentase Stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan	82%
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	84%

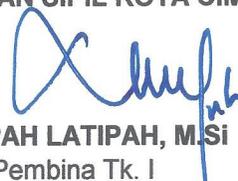
	Program		Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp	9.338.325.860
2	Program Pendaftaran Penduduk	Rp	359.368.000
3	Program Pencatatan Sipil	Rp	372.000.000
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp	727.722.800
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp	16.799.900
	Jumlah Anggaran	Rp	10.814.216.560

Plt. WALI KOTA CIMAHI

LETKOL (PURN) NGATIYANA

Cimahi, November 2021

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA CIMAHI**



Dra. IPAH LATIPAH, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19650227 199102 2 001

**KESELARASAN KINERJA PERANGKAT DAERAH
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA CIMAHI**

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	FORMULASI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	FORMULASI	PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	FORMULASI	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN
			Eselon II			Eselon III					Eselon IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan yang sesuai standar waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen kependudukan yang terbit tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen kependudukan yang seharusnya terbit tepat waktu}} \times 100$	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen kependudukan yang terbit tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen kependudukan yang sebaiknya terbit tepat waktu}} \times 100$	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Pencatatan Sipil	Cakupan penerbitan akte kelahiran	$\frac{\text{Jumlah kutipan akte kelahiran yang diterbitkan sampai dengan tahun (X)}}{\text{Jumlah kelahiran yang terjadi sampai tahun (X)}} \times 100$	Pelayanan Pencatatan Sipil	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Jumlah pelayanan dokumen Pencatatan sipil	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Jumlah pelayanan dokumen Pencatatan sipil
								Cakupan penerbitan akte kematian	$\frac{\text{Jumlah kutipan akte kematian yang telah diterbitkan sampai tahun (X)}}{\text{Jumlah kematian yang terjadi sampai tahun (X)}} \times 100$						
								IKM Pelayanan Capil	$\frac{\text{Total nilai Persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times 100$						
						PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Dokumen Pendaftaran Penduduk	Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk	$\frac{\text{Jumlah KTP el yang diterbitkan pada tahun (X)}}{\text{Jumlah wajib KTP el pada tahun (X)}} \times 100$	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terpenuhinya Kebutuhan Dokumen Pendaftaran Penduduk	Jumlah pelayanan dokumen pendaftaran penduduk	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Pendataan Penduduk Non Permanen	Jumlah Titik pengendalian penduduk ke tiap kelurahan
								Cakupan penerbitan kartu keluarga	$\frac{\text{Jumlah KK yang diterbitkan pada tahun (X)}}{\text{Jumlah Kepala Keluarga dalam satu wilayah pada tahun (X)}} \times 100$				Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	Jumlah pelayanan dokumen pendaftaran penduduk
								IKM Pelayanan Dafduk	$\frac{\text{Total nilai Persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times 100$				Analisis, dan Diseminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Meningkatnya kemutakhiran database penduduk	Jumlah data penduduk yang telah dimutakhirkan

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	FORMULASI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	FORMULASI	PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	FORMULASI	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN
			Eselon II			Eselon III				Eselon IV					
			Meningkatnya Pemanfaatan Database Kependudukan	Persentase Stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan	Jumlah stakeholder yang telah memanfaatkan database kependudukan $\frac{\text{Jumlah stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan}}{\text{Jumlah stakeholder yang seharusnya melakukan pemanfaatan data}} \times 100$	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Meningkatnya Validitas Database Kependudukan	Validitas database pelayanan kependudukan	Jumlah data penduduk versi DKB $\frac{\text{Jumlah data penduduk versi pelayanan}}{\text{Jumlah data penduduk versi pelayanan}} \times 100$	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya pelayanan Kependudukan melalui Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah bulan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya pelayanan Kependudukan melalui Aplikasi SIAK di Kecamatan dan Kelurahan	jumlah pemeliharaan konektivitas jaringan SIAK
													Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Kesadaran Masyarakat terhadap pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan	Jumlah Peserta yang mengikuti sosialisasi
													Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Meningkatnya Kemudahan penyajian Data dan informasi Kependudukan dalam bentuk website	Jumlah modul dalam perancangan website dinas
										Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Meningkatnya pemanfaatan database kependudukan	Jumlah Instansi yang memanfaatkan data kependudukan	Pegolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Meningkatnya ketersediaan laporan informasi kependudukan	Jumlah Buku Agregat yang dicetak
						PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Meningkatnya Pemanfaatan Profil Kependudukan	Persentase Lembaga yang Memanfaatkan profil kependudukan	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan Profil Kependudukan $\frac{\text{Jumlah OPD}}{\text{Jumlah OPD}} \times 100$	Penyusunan Profil Kependudukan	Meningkatnya Pemanfaatan Profil Kependudukan oleh Instansi	Jumlah buku profil kependudukan yang dicetak	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Meningkatnya Kualitas laporan informasi kependudukan	Jumlah buku profil kependudukan yang dicetak
			Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Total nilai Persepsi per unsur $\frac{\text{Total unsur yang terisi}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times 100$		Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dokumen kependudukan	Jumlah survey kepuasan masyarakat	Total nilai Persepsi per unsur $\frac{\text{Total unsur yang terisi}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times 100$	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Jumlah survey kepuasan masyarakat

Cimahi, 2021
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA CIMAH**

Dra. IPAH LATIPAH, M.Si
NIP.196502271991022001

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena dengan rahmat, karunia dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2021 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2021, dimaksudkan sebagai media pertanggungjawaban keberhasilan dan atau kegagalan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis dalam rangka pencapaian visi dan misi organisasi sesuai Rencana Kinerja yang telah ditetapkan.

Substansi LKIP ini menginformasikan capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi dalam Tahun 2021, yang terkait dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2020 yang sekaligus merupakan laporan akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi dan merupakan mata rantai capaian kinerja dari tahun-tahun sebelumnya.

Dengan diterbitkannya LKIP Tahun 2021, diharapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi dapat memberikan informasi, gambaran yang akurat, relevan dan transparan kepada masyarakat dan pihak-pihak yang berkepentingan dan juga menjadi media evaluasi untuk menilai kinerja aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil kota Cimahi.

Kami menyadari bahwa Laporan ini masih sangat jauh dari sempurna, oleh karena itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat kami harapkan dari semua pihak. Akhir kata, kami berharap agar LKIP Tahun 2021 ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

Cimahi, Februari 2022

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA CIMAH**

Dra. IPAHA LATIPAH, M.Si
Pembina Tk. I
NIP 19650227 199102 2 001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Tahun 2021 merupakan tahun keempat pelaksanaan Renstra Tahun Anggaran 2017-2022 dimana indikator yang terdapat didalamnya merupakan hasil kajian yang mendalam dimana salah satu tujuannya adalah dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja melalui penetapan indikator kinerja yang lebih tepat, jelas dan terukur sebagai salah satu upaya penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Dari hasil capaian kinerja tahun 2021 dari ketiga indikator sasaran yang terdapat pada perjanjian kinerja tahun 2021, dua diantaranya memiliki capaian kinerja diatas 100% yakni indikator kinerja persentase penerbitan dokumen kependudukan yang tepat waktu dan indikator kinerja Persentase Stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan Sedangkan indikator Nilai Survei Kepuasan Masyarakat (IKM) walaupun hasilnya tetap baik namun belum berhasil mencapai target yang ditetapkan. Ketidakberhasilan pencapaian indikator ini terutama disebabkan oleh masalah prasarana dan waktu pelayanan.

Dalam hal realisasi anggaran program dan kegiatan, secara keseluruhan capaian realisasi anggaran belanja langsung tahun 2021 mencapai 96,68% dengan realisasi fisiknya mencapai 99,88%. Realisasi fisik yang lebih tinggi dari realisasi keuangan menandakan adanya efisiensi dalam penggunaan anggaran.

Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

Kota Cimahi

Tahun 2021

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.02.0000 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.02.0000 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2021					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022					
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)		
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target			
2	12	01	2.02	Administrasi Keuangan					0				7,150,997,000			
2	12	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	Jumlah ASN yang terfasilitasi gaji dan tunjangan	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 persen	42 pegawai		0		Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	100 persen	7,147,497,000
2	12	01	2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					6,603,633,000				7,150,997,000			
2	12	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Persentase Sarana Dan Prasarana Yang Dipelihara	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun		100 Persen	1 dokumen		2,000,000		Persentase Sarana Dan Prasarana Yang Dipelihara	100 Persen	2,000,000
2	12	01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Persentase Sarana Dan Prasarana Yang Dipelihara	Jumlah dokumen laporan keuangan semester		100 Persen	1 dokumen		1,499,000		Persentase Sarana Dan Prasarana Yang Dipelihara	100 Persen	1,500,000
2	12	01	2.02	Administrasi Keuangan					0				7,150,997,000			
2	12	01	2.02	07	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran	Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	Jumlah dokumen laporan keuangan semester	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 persen	1 dokumen		0		Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	100 persen	1,500,000
2	12	01	2.02	09	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 persen	1 dokumen		0		Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	100 persen	2,000,000
2	12	01	2.03	Administrasi Umum					0				1,943,000,000			
2	12	01	2.03	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	Jumlah Bulan Jasa Air Jumlah Bulan Jasa Komunikasi Jumlah Bulan Jasa Listrik	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 persen	12 bulan 12 bulan 12 bulan		0		Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	100 persen	12,000,000
2	12	01	2.03	05	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	Jumlah Unit Bangunan yang Diasuransikan; Jumlah Unit Kendaraan yang Diasuransikan	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 persen	1 unit 3 unit		0		Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	100 persen	25,000,000
2	12	01	2.03	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	Jumlah unit kendaraan	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 persen	5 unit		0		Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	100 persen	17,500,000
2	12	01	2.03	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	Jumlah bulan kebersihan kantor	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 persen	12 bulan		0		Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	100 persen	85,000,000
2	12	01	2.03	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	Jumlah bulan Penyediaan ATK	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 persen	12 bulan		0		Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	100 persen	455,000,000

Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

Kota Cimahi

Tahun 2021

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.02.0000 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.02.0000 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022				
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja				Pagu Indikatif (Rp.)	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
										Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2	12	01	2.03	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	Jumlah bulan cetakan dan penggandaan		Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 persen	12 bulan		0			Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	100 persen	500,000,000
2	12	01	2.03	13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	Jumlah bulan pemeliharaan perlengkapan/ peralatan kantor Jumlah set peralatan dan perlengkapan kantor		Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 persen	12 bulan 2 set		0			Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	100 persen	250,000,000
2	12	01	2.03	14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	Jumlah set peralatan rumah tangga		Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 persen	15 set		0			Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	100 persen	15,000,000
2	12	01	2.03	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	Jumlah bulan penyediaan bahan bacaan dan aturan;		Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 persen	12 bulan		0			Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	100 persen	36,000,000
2	12	01	2.03	16	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	Jumlah Bulan Penyediaan Logistik Kantor		Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 persen	12 bulan		0			Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	100 persen	25,000,000
2	12	01	2.03	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman rapat		Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 persen	12 bulan		0			Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	100 persen	50,000,000
2	12	01	2.03	18	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	Jumlah bulan fasilitasi koordinasi dan konsultasi		Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 persen	12 bulan		0			Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	100 persen	250,000,000
2	12	01	2.03	22	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	Jumlah Bulan fasilitasi Gedung Kantor; Jumlah Perlengkapan gedung kantor yang diadakan		Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 persen	12 bulan 1 set		0			Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	100 persen	70,000,000
2	12	01	2.03	30	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	Jumlah bulan pemberian BBM Jumlah Unit Kendaraan yang diservice		Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 persen	12 bulan 12 bulan		0			Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	100 persen	152,500,000
2	12	01	2.04		Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur								0					180,000,000
2	12	01	2.04	05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	Jumlah set pakaian khusus pegawai		Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 persen	0 set		0			Persentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi	100 persen	120,000,000

Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

Kota Cimahi

Tahun 2021

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.02.0000 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.02.0000 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2021					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022						
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)			
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target				
2	12	04	2.03	08	Sosialisasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Validitas Database Pelayanan Kependudukan	Jumlah Peserta yang mengikuti sosialisasi		Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	0.82 Persen	500 orang		0		Validitas Database Pelayanan Kependudukan	0.82 Persen	240,000,000
2	12	04	2.03	10	Komunikasi, Informasi, Dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan Dan Masyarakat	Validitas Database Pelayanan Kependudukan	Jumlah modul dalam perancangan website dinas		Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	0.82 Persen	2 modul		0		Validitas Database Pelayanan Kependudukan	0.82 Persen	350,000,000
2	12	04	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan					0							100,000,000
2	12	04	2.04	03	Pembinaan, Pembimbingan, dan Supervisi terhadap Penugasan kepada Desa atau yang Disebut dengan Nama Lain	Validitas Database Pelayanan Kependudukan	Jumlah peserta bimbingan teknis untuk petugas registrar/Vetifikator dan petugas operator se-kota cimahi		Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	0.82 Persen	50 orang		0		Validitas Database Pelayanan Kependudukan	0.82 Persen	100,000,000
2	12	05			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN					16,799,900							120,000,000
2	12	05	2.01		Penyusunan Profil Kependudukan					16,799,900							120,000,000
2	12	05	2.01	02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Validitas Database Pelayanan Kependudukan	Jumlah buku profil kependudukan yang dicetak			0.82 Persen	360 buku		16,799,900		Validitas Database Pelayanan Kependudukan	0.82 Persen	120,000,000
2	12	05	2.01		Penyusunan Profil Kependudukan					0							120,000,000
2	12	05	2.01	02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain		Jumlah buku profil kependudukan yang dicetak		Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		360 buku		0				120,000,000
										TOTAL			9,361,191,700				22,702,494,000

LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN
PERANGKAT DAERAH / BAGIAN : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
BULAN DESEMBER TAHUN 2021

NO	NAMA KPA / PPTK	NO	PROGRAM / SUB KEGIATAN	JUMLAH PAGU ANGGARAN (Rp.)	RENCANA			REALISASI			
					FISIK (%)	KEUANGAN		FISIK (%)	KEUANGAN		
						Rp.	%		Rp.	% terhadap Rencana	% terhadap Pagu Anggaran
1	KPA : ROSI DESRITA, AP., M.Ak PPTK : SUWARNI, S.IP., MP										
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.695.748.260,00	100,00	2.732.498.260,00	101,36	99,72	2.490.506.109,00	91,14	92,39
		1	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	75.596.000,00	100,00	75.596.000,00	100,00	100,00	75.216.000,00	99,50	99,50
		2	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	247.998.000,00	100,00	247.998.000,00	100,00	100,00	219.972.000,00	88,70	88,70
		3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.357.658.960,00	100,00	1.394.408.960,00	102,71	100,00	1.231.290.585,00	88,30	90,69
		4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	8.820.100,00	100,00	8.820.100,00	100,00	100,00	8.820.000,00	100,00	100,00
		5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	47.226.000,00	100,00	47.226.000,00	100,00	99,49	46.907.500,00	99,33	99,33
		6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	198.665.800,00	100,00	198.665.800,00	100,00	100,00	196.222.300,00	98,77	98,77
		7	Fasilitasi Kunjungan Tamu	5.000.000,00	100,00	5.000.000,00	100,00	97,00	4.850.000,00	97,00	97,00
		8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	185.765.000,00	100,00	185.765.000,00	100,00	98,39	179.893.050,00	96,84	96,84
		9	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	60.300.000,00	100,00	60.300.000,00	100,00	92,94	56.040.000,00	92,94	92,94
		10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	77.675.000,00	100,00	77.675.000,00	100,00	100,00	75.500.000,00	97,20	97,20
		11	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	90.000.000,00	100,00	90.000.000,00	100,00	100,00	89.994.500,00	99,99	99,99
		12	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	18.900.000,00	100,00	18.900.000,00	100,00	100,00	16.147.017,00	85,43	85,43
		13	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	138.893.400,00	100,00	138.893.400,00	100,00	100,00	133.194.148,00	95,90	95,90
		14	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	183.250.000,00	100,00	183.250.000,00	100,00	100,00	156.459.009,00	85,38	85,38
	PPTK : DENI HAPIANTO, S.IP		PROGRAM PENCATATAN SIPIL	372.000.000,00	100,00	372.000.000,00	100,00	100,00	350.240.868,00	94,15	94,15
		15	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	372.000.000,00	100,00	372.000.000,00	100,00	100,00	350.240.868,00	94,15	94,15

NO	NAMA KPA / PPTK	NO	PROGRAM / SUB KEGIATAN	JUMLAH PAGU ANGGARAN (Rp.)	RENCANA			REALISASI			
					FISIK (%)	KEUANGAN		FISIK (%)	KEUANGAN		
						Rp.	%		Rp.	% terhadap Rencana	% terhadap Pagu Anggaran
	PPTK : NI WAYAN SUSANTI, SE		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	6.642.577.600,00	100,00	6.642.577.300,00	100,00	99,98	6.135.362.238,00	92,36	92,36
		16	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	20.823.400,00	100,00	20.823.400,00	100,00	100,00	20.698.800,00	99,40	99,40
		17	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	8.412.000,00	100,00	8.412.000,00	100,00	85,65	7.100.000,00	84,40	84,40
		18	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9.709.200,00	100,00	9.709.200,00	100,00	100,00	9.624.000,00	99,12	99,12
		19	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	6.600.134.000,00	100,00	6.600.133.700,00	100,00	100,00	6.094.500.138,00	92,34	92,34
		20	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.000.000,00	100,00	2.000.000,00	100,00	100,00	2.000.000,00	100,00	100,00
		21	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1.499.000,00	100,00	1.499.000,00	100,00	100,00	1.439.300,00	96,02	96,02
2	KPA : DEWI SULASTRI, SH PPTK : DENNYLA HERMAWAN, SH		PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	35.100.000,00	100,00	35.100.000,00	100,00	100,00	34.075.200,00	97,08	97,08
		22	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	35.100.000,00	100,00	35.100.000,00	100,00	100,00	34.075.200,00	97,08	97,08
	PPTK : IWAN RIDWAN, SH., MH		PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	315.160.000,00	100,00	295.000.000,00	93,60	100,00	296.958.868,00	100,66	94,22
		23	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	315.160.000,00	100,00	295.000.000,00	93,60	100,00	296.958.868,00	100,66	94,22
	PPTK : NI WAYAN SUSANTI, SE		PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	9.108.000,00	100,00	9.108.000,00	100,00	95,30	8.190.000,00	89,92	89,92
24	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	9.108.000,00	100,00	9.108.000,00	100,00	95,30	8.190.000,00	89,92	89,92		
3	KPA : DORTHINA THIODORA SIMAMORA, SE., MM. PPTK : Drs. MUHAMMAD YUSUP		PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	9.891.000,00	100,00	9.891.000,00	100,00	100,00	9.891.000,00	100,00	100,00
		25	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	9.891.000,00	100,00	9.891.000,00	100,00	100,00	9.891.000,00	100,00	100,00

NO	NAMA KPA / PPTK	NO	PROGRAM / SUB KEGIATAN	JUMLAH PAGU ANGGARAN (Rp.)	RENCANA			REALISASI			
					FISIK (%)	KEUANGAN		FISIK (%)	KEUANGAN		
						Rp.	%		Rp.	% terhadap Rencana	% terhadap Pagu Anggaran
	PPTK : DORTHINA THIODORA SIMAMORA, SE., MM.										
			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	22.050.000,00	100,00	22.050.000,00	100,00	100,00	10.338.000,00	46,88	46,88
26			Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	22.050.000,00	100,00	22.050.000,00	100,00	100,00	10.338.000,00	46,88	46,88
			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	16.799.900,00	100,00	16.799.900,00	100,00	100,00	9.991.900,00	59,48	59,48
27			Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	16.799.900,00	100,00	16.799.900,00	100,00	100,00	9.991.900,00	59,48	59,48
	PPTK : RUDI NUGROHO CATURANGGA, ST., M.Si										
			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	695.781.800,00	100,00	695.781.800,00	100,00	99,41	679.008.696,00	97,59	97,59
28			Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	290.605.000,00	100,00	290.605.000,00	100,00	100,00	283.972.372,00	97,72	97,72
29			Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	106.988.600,00	100,00	106.988.600,00	100,00	96,19	99.135.400,00	92,66	92,66
30			Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	298.188.200,00	100,00	298.188.200,00	100,00	100,00	295.900.924,00	99,23	99,23
	Total/Rata-rata			10.814.216.560,00	100,00	10.830.806.260,00	100,15	99,88	10.024.562.879,00	92,56	92,70

Cimahi, 31 Januari 2021
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

Dra. IPAH LATIPAH, M.Si
NIP.196502271991022001

**EVALUASI KINERJA SEMESTER II TAHUN 2021
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

NO	PROGRAM / SUB KEGIATAN	REALISASI		PENGUKURAN KINERJA SUB KEGIATAN					PERMASALAHAN DAN SOLUSI	
		FISIK (%)	KEU (%)	INDIKATOR		SATUAN	TARGET	REALISASI		CAPAIAN KINERJA (%)
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA									
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100,00	77,62	Masukan	1 Dana	Rupiah	26.666.800	20.698.800	77,62	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	10	10	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 jumlah dokumen anggaran	Dokumen	6	6	100,00	
					2 Jumlah Dokumen Renja, Renja Perubahan, Renstra dan Forum PD	Dokumen	4	4	100,00	
				Hasil	1 Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Angka Mutu	70,00	75,61	108,01	
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	85,65	84,40	Masukan	1 Dana	Rupiah	8.412.000	7.100.000	84,40	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	10	10	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah pelaksanaan asistensi DAK	kali	2	2	100,00	
				Hasil	1 Nilai SAKIP Perangkat Daerah	huruf mutu	70,00	75,61	108,01	
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100,00	99,12	Masukan	1 Dana	Rupiah	9.709.200	9.624.000	99,12	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	5	5	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah Dokumen LKIP, LPPD dan LKPJ	Dokumen	3	3	100,00	
					2 Jumlah dokumen monev	Dokumen	16	16	100,00	
					3 Jumlah SOP yang disusun	Dokumen	10	83	830,00	
				Hasil	1 Nilai SAKIP Perangkat Daerah	huruf mutu	70,00	75,61	108,01	
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	100,00	98,87	Masukan	1 Dana	Rupiah	6.600.134.000	6.525.443.970	98,87	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	38	38	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah ASN yang terfasilitasi gaji dan tunjangan	Orang	38	38	100,00	
				Hasil	1 Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum	persen	100	100	100,00	
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100,00	100,00	Masukan	1 Dana	Rupiah	2.000.000	2.000.000	100,00	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	10	10	100,00	
					3 Waktu	bulan	1	1	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	Dokumen	1	1	100,00	
				Hasil	1 Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum	persen	100	100	100,00	

NO	PROGRAM / SUB KEGIATAN	REALISASI		PENGUKURAN KINERJA SUB KEGIATAN					PERMASALAHAN DAN SOLUSI	
		FISIK (%)	KEU (%)	INDIKATOR		SATUAN	TARGET	REALISASI		CAPAIAN KINERJA (%)
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semester an SKPD	100,00	96,02	Masukan	1 Dana	Rupiah	1.499.000	1.439.300	96,02	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	10	10	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan dan semester	dokumen	13	13	100,00	
				Hasil	1 Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum	persen	100	100	100,00	
7	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	100,00	99,50	Masukan	1 Dana	Rupiah	75.596.000	75.216.000	99,50	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	20	20	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah jenis media sosialisasi	jenis	3	3	100,00	
				Hasil	1 Persentase ASN yang memiliki kesesuaian kompetensi	persen	100	100	100,00	
8	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	100,00	88,70	Masukan	1 Dana	Rupiah	247.998.000	219.972.000	88,70	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	60	58	96,67	
					3 Waktu	bulan	1	1	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah pegawai yang difasilitasi bintek	pegawai	60	60	100,00	
				Hasil	1 Persentase ASN yang memiliki kesesuaian kompetensi	persen	100	100	100,00	
9	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100,00	90,69	Masukan	1 Dana	Rupiah	1.357.658.960	1.231.290.585	90,69	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	5	5	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah bulan pemeliharaan perlengkapan/peralatan kantor	Bulan	12	12	100,00	
					2 Jumlah bulan Penyediaan ATK	Bulan	12	12	100,00	
					3 Jumlah set peralatan dan peralatan kantor	Set	2	3	150,00	
				Hasil	1 Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum	persen	100	100	100,00	
10	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	100,00	100,00	Masukan	1 Dana	Rupiah	8.820.100	8.820.000	100,00	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	10	10	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah set peralatan rumah tangga	set	15	14	93,33	
				Hasil	1 Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum	persen	100	100	100,00	
11	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	99,49	99,33	Masukan	1 Dana	Rupiah	47.226.000	46.907.500	99,33	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	10	10	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah Bulan Penyediaan Logistik Kantor	bulan	12	12	100,00	
				Hasil	1 Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum	persen	100	100	100,00	

NO	PROGRAM / SUB KEGIATAN	REALISASI		PENGUKURAN KINERJA SUB KEGIATAN					PERMASALAHAN DAN SOLUSI	
		FISIK (%)	KEU (%)	INDIKATOR		SATUAN	TARGET	REALISASI		CAPAIAN KINERJA (%)
12	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100,00	98,77	Masukan	1 Dana	Rupiah	198.665.800	196.222.300	98,77	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	10	10	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah bulan penyediaan cetakan dan penggandaan	bulan	12	12	100,00	
					Hasil	1 Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum	persen	100	100	
13	Fasilitasi Kunjungan Tamu	97,00	97,00	Masukan	1 Dana	Rupiah	5.000.000	4.850.000	97,00	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	10	10	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah bulan fasilitasi kunjungan tamu	bulan	12	12	100,00	
					Hasil	1 Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum	persen	100	100	
14	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	98,39	96,84	Masukan	1 Dana	Rupiah	185.765.000	179.893.050	96,84	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	60	58	96,67	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah bulan fasilitasi koordinasi dan konsultasi	bulan	12	12	100,00	
					Hasil	1 Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum	persen	100	100	
15	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	92,94	92,94	Masukan	1 Dana	Rupiah	60.300.000	56.040.000	92,94	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	60	58	96,67	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Pelaksanaan Rapat Teknis Aplikasi Pelayanan Daring	kali	2	2	100,00	
					Hasil	1 Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum	persen	100	100	
16	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100,00	97,20	Masukan	1 Dana	Rupiah	77.675.000	75.500.000	97,20	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	10	10	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah Bulan fasilitasi Gedung Kantor	bulan	12	12	100,00	
					2 Jumlah Pengadaan Sewa gedung kantor	unit	1	1	100,00	
Hasil	1 Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum	persen	100	100	100,00					
17	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100,00	99,99	Masukan	1 Dana	Rupiah	90.000.000	89.994.500	99,99	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	10	10	100,00	
					3 Waktu	bulan	9	9	100,00	
				Keluaran	1 jumlah dokumen yang dikirim	dokumen	7.500	8.200	109,33	
					Hasil	1 Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum	persen	100	100	

NO	PROGRAM / SUB KEGIATAN	REALISASI		PENGUKURAN KINERJA SUB KEGIATAN					PERMASALAHAN DAN SOLUSI	
		FISIK (%)	KEU (%)	INDIKATOR		SATUAN	TARGET	REALISASI		CAPAIAN KINERJA (%)
18	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100,00	85,43	Masukan	1 Dana	Rupiah	18.900.000	16.147.017	85,43	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	10	10	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Listrik	bulan	12	12	100,00	
				Hasil	1 Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum	persen	100	100	100,00	
19	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100,00	95,90	Masukan	1 Dana	Rupiah	138.893.400	133.194.148	95,90	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	38	38	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah bulan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	bulan	12	12	100,00	
				Hasil	1 Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum	persen	100	100	100,00	
20	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	100,00	85,38	Masukan	1 Dana	Rupiah	183.250.000	156.459.009	85,38	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	10	10	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah bulan pemberian BBM dan pemeliharaan kendaraan	bulan	12	12	100,00	
					2 Jumlah Unit Bangunan dan atau kendaraan yang Diasuransikan	unit	5	5	100,00	
Hasil	1 Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum	persen	100	100	100,00					
	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK									
21	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	100,00	97,08	Masukan	1 Dana	Rupiah	35.100.000	34.075.200	97,08	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	20	20	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah titik pengendalian penduduk ke tiap kelurahan	kali	3	3	100,00	
				Hasil	1 Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk	persen	99	99	100,00	
	2 Cakupan penerbitan kartu keluarga	persen	99	69	69,70					
22	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	100,00	94,22	Masukan	1 Dana	Rupiah	315.160.000	296.958.868	94,22	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	20	20	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah pelayanan dokumen pendaftaran penduduk	dokumen	160.000	194.545	121,59	
				Hasil	1 Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk	persen	99	99	100,00	
	2 Cakupan penerbitan kartu keluarga	persen	99	69	69,70					

NO	PROGRAM / SUB KEGIATAN	REALISASI		PENGUKURAN KINERJA SUB KEGIATAN					PERMASALAHAN DAN SOLUSI	
		FISIK (%)	KEU (%)	INDIKATOR		SATUAN	TARGET	REALISASI		CAPAIAN KINERJA (%)
23	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	95,30	89,92	Masukan	1 Dana	Rupiah	9.108.000	8.190.000	89,92	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	20	20	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah Dokumen Induk Kependudukan yang disusun	dokumen	20	20	100,00	
					Hasil	1 Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk	persen	99	99	
				2 Cakupan penerbitan kartu keluarga		persen	99	69	69,70	
PROGRAM PENCATATAN SIPIL										
24	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	100,00	94,15	Masukan	1 Dana	Rupiah	372.000.000	350.240.868	94,15	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	18	18	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah pelayanan dokumen pencatatan sipil	dokumen	15.000	16.522	110,15	
					Hasil	1 Cakupan penerbitan akte kelahiran	persen	50	49	
				2 Cakupan penerbitan akte kematian		persen	75	79	105,33	
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN										
25	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	100,00	46,88	Masukan	1 Dana	Rupiah	22.050.000	10.338.000	46,88	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2 SDM	org	15	15	100,00	
					3 Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah Buku Agregat yang dicetak	buku	96	96	100,00	
					Hasil	1 Tingkat Validitas database kependudukan	persen	92	83	
				26		Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	100,00	100,00	Masukan	
2 SDM	org	10	10		100,00					
3 Waktu	bulan	12	12		100,00					
Keluaran	1 Jumlah PKS pemanfaatan data	PKS	2		2				100,00	
	Hasil	1 Tingkat Validitas database kependudukan	persen		92				83	89,99
27		Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100,00		97,72				Masukan	1 Dana
	2 SDM			org		15	15	100,00		
	3 Waktu			bulan		12	12	100,00		
	Keluaran			1 Jumlah pemeliharaan konektivitas jaringan SIAK		titik	19	19	100,00	
				Hasil		1 Tingkat Validitas database kependudukan	persen	92	83	89,99
	28					Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	96,19	92,66	Masukan	1 Dana
2 SDM		org	20	20	100,00					
3 Waktu		bulan	12	12	100,00					
Keluaran		1 Jumlah Peserta yang mengikuti sosialisasi	orang	500	1.340				268,00	

NO	PROGRAM / SUB KEGIATAN	REALISASI		PENGUKURAN KINERJA SUB KEGIATAN					PERMASALAHAN DAN SOLUSI		
		FISIK (%)	KEU (%)	INDIKATOR		SATUAN	TARGET	REALISASI		CAPAIAN KINERJA (%)	
				Hasil	1	Tingkat Validitas database kependudukan	persen	92	83	89,99	
29	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	100,00	99,23	Masukan	1	Dana	Rupiah	298.188.200	295.900.924	99,23	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2	SDM	org	15	15	100,00	
					3	Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah modul dalam perancangan website dinas	modul	2	2	100,00	
					Hasil	1	Tingkat Validitas database kependudukan	persen	92	83	
	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN										
30	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	100,00	59,48	Masukan	1	Dana	Rupiah	16.799.900	9.991.900	59,48	Kendala : Tidak ada Solusi : -
					2	SDM	org	10	10	100,00	
					3	Waktu	bulan	12	12	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah buku profil kependudukan yang dicetak	buku	37	37	100,00	
					Hasil	1	Persentase Instansi yang memanfaatkan profil kependudukan	persen	100	100	
TOTAL / RATA - RATA		99,88	96,68								