

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

2022

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 2022 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2022, 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 2022, yang terkait dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022 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 2022, 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 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 2022 ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

Cimahi, Februari 2023

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



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



IKHTISAR EKSEKUTIF

Tahun 2022 merupakan tahun terakhir 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 2022 dari ketiga indikator sasaran yang terdapat pada perjanjian kinerja tahun 2022, 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 2022 mencapai 88,36% dengan realisasi fisiknya mencapai 99,92%. Realisasi fisik yang lebih tinggi dari realisasi keuangan menandakan adanya efisiensi dalam penggunaan anggaran.

DAFTAR ISI

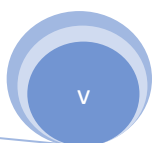
	Halaman
KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Umum	1
B. Struktur Organisasi	1
 BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. Rencana Strategis	4
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2022	8
C. Program dan Anggaran yang Mendukung Perjanjian Kinerja	8
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2022	
A. Capaian Kinerja Tahun 2022	10
B. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Kinerja	12
C. Solusi Yang Telah Dilakukan	16
D. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	17
E. Analisis Program Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja	18
F. Realisasi Anggaran	20
 BAB IV PENUTUP	29

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 2022	8
Tabel 2.4	Program Kegiatan Dan Anggaran Tahun 2022	9
Tabel 3.1	Target Dan Realisasi Kinerja 2022	10
Tabel 3.2	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2018, 2019,2020,2021, dan 2022	11
Tabel 3.3	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Renstra	12
Tabel 3.4	Nilai Rata-rata Unsur Pelayanan dalam SKM	16
Tabel 3.5	Anggaran dan realisasi Program/Kegiatan Tahun 2022	20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	SK Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022
Lampiran 2	Pohon Kinerja
Lampiran 3	Perjanjian Kinerja Perubahan 2022
Lampiran 4	Cascading Renstra Disdukcapil 2017-2022
Lampiran 5	Matrik Renja Disdukcapil Tahun 2022
Lampiran 6	Realisasi Fisik dan Keuangan tahun 2022 (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 (Dukcapil) Kota Cimahi merupakan bentuk pertanggungjawaban seluruh pelaksanaan tugas di Dinas Dukcapil yang berisi informasi seputar capaian, hambatan pelaksanaan dan kualitas kinerja pada Tahun Anggaran 2022.

B. STRUKTUR ORGANISASI

Dinas Dukcapil 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 Dukcapil 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 Dukcapil 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
3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
4. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data

Dalam rangka pelaksanaan tugasnya, Dinas Dukcapil 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 DUKCAPIL KOTA CIMAHI
(Perwal Kota Cimahi Nomor 59 Tahun 2021)



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Renstra Dinas Dukcapil 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 Dukcapil 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 Dukcapil 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 Dukcapil selama ini.

Adapun renstra yang menjadi acuan dalam perencanaan anggaran dan kegiatan di tahun 2022 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 maka yang menjadi rumusan isi-isu srategisnya adalah sebagai berikut :

- a) Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Kendala ini memang menjadi hambatan berat bagi Dinas Dukcapil Kota Cimahi, karena semakin banyaknya masyarakat yang mengurus dokumen kependudukan dalam keterbatasan jumlah personil dalam pelayanan dan sarana/prasarana yang belum memadai. Hal ini terjadi karena semua pengurusan di unit pelayanan lain di Kota Cimahi sudah mewajibkan untuk melampirkan KTP, KK dan Akta Kelahiran sebagai lampiran persyaratan, sehingga permintaan pelayanan meningkat, sedangkan jumlah petugas pelayanan tetap.

- b) Penguatan Data dan Informasi Kependudukan, terdapat beberapa sumber data kependudukan, diantaranya administrasi kependudukan yang mencatat registrasi penduduk dan registrasi vital. Sensus penduduk dan beberapa survey terkait bidang kependudukan, serta data sektoral pembangunan kependudukan termasuk data-data kajian dan evaluasi pembangunan kependudukan. Termasuk Data Sektoral, yang juga memegang peranan penting dalam penyusunan rencana, serta pelaksanaan dan evaluasi pembangunan bidang kependudukan. Namun, data sektoral yang antara lain diperoleh melalui statistik rutin pendataan kependudukan belum dapat digunakan secara optimal dalam pengawasan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi program pengendalian penduduk dikarenakan sistem pengolahan data masih kurang berkualitas.
- c) Rendahnya pengetahuan masyarakat tentang pengurusan dokumen kependudukan. Dalam pelaksanaan pelayanan ada suatu upaya awal yang tidak bisa diabaikan yaitu memberikan pengetahuan kepada masyarakat tentang tata cara dan persyaratan dalam pengurusan penerbitan dokumen kependudukan berupa sosialisasi kebijakan kependudukan. Upaya sosialisasi memang telah dilaksanakan berupa pencerahan yang diberikan kepada petugas kecamatan dan kelurahan dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan dalam rapat koordinasi, penerbitan surat edaran, brosur, iklan radio dan pemberitaan media masa. Tetapi upaya tersebut belum mendapatkan hasil yang optimal. Sehingga pengetahuan masyarakat tentang syarat-syarat dan penggunaan formulir dalam pengurusan dokumen kependudukan masih rendah.
- d) Rendahnya kualitas pelayanan masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan. Setelah dicermati kondisi pelayanan sehari-hari dengan melakukan pengevaluasian atas proses pelayanan yang dilakukan dapat diambil kesimpulan bahwa pelayanan yang diberikan oleh petugas pelayanan belum mendekati kondisi ideal dari ketentuan prosedur pelayanan yang telah ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP). Pelayanan yang belum maksimal ini juga terjadi karena sebelumnya masyarakat sudah terbiasa dilayani di kecamatan, sedangkan saat ini pelayanan dilakukan di Dinas Dukcapil, sehingga jauhnya jarak ini dinilai suatu kelemahan. Untuk menghadapi kondisi tersebut telah dibentuk unit pelayanan keliling berupa mobil keliling yang dapat melayani dokumen kependudukan bidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. Kondisi ini cukup membantu, tetapi kotak saran tetap diisi masyarakat dengan keluhan kurang puas dan meminta pelayanan dikembalikan ke Kecamatan, sedangkan kondisi ini tidak semuanya bisa dilaksanakan karena amanat Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana yang diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 seluruh penanda-

tanganan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus dilaksanakan oleh Kepala Dinas Dukcapil.

Hasil analisis matrik prioritas dengan menggunakan skala 1 s.d. 5 sebagai berikut:

No	Isu	U	S	G	Total Nilai	Urutan Prioritas
1	2	3	4	5	6	7
1	Belum maksimalnya cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	5	5	3	13	I
2	Penguatan Data dan Informasi Kependudukan	4	4	2	10	III
3	Masih rendahnya kesadaran sebagian penduduk akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan	3	2	3	8	IV
4	Kurangnya sarana dan prasarana TTE dan pelayanan daring	4	4	4	12	II

Isu-isu strategis tersebut menjadi salah satu bahan dalam penyusunan program dan kegiatan serta anggaran dalam rencana strategis (Renstra) perubahan Dinas Dukcapil 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 Dukcapil Kota Cimahi Tahun 2017-2022, Dinas Dukcapil Kota Cimahi memiliki tiga Indikator Kinerja Utama yaitu, Persentase penerbitan dokumen kependudukan tepat waktu; Persentase stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan; dan Indeks Kepuasan Masyarakat. Indikator Kinerja Utama Dinas Dukcapil beserta tahapan target yang akan dicapai setiap tahunnya.

Indikator Kinerja Utama Dinas Dukcapil tahun 2018 - 2022 beserta tahapan target yang akan dicapai setiap tahunnya terdapat pada tabel 2.1

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 2022, Dinas Dukcapil 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 kinerjanya dapat dilihat pada tabel 2.2.

TABEL 2.2
SASARAN DAN PROGRAM DINAS DUKCAPIL

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 Kependuduka Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan tepat waktu	Program Pendaftaran Penduduk	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga
	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 2022

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 Dukcapil Kota Cimahi Tahun 2022, seperti pada Tabel 2.3.

TABEL 2.3
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan Tepat Waktu	85%
2	Meningkatnya Pemanfaatan Database Kependudukan	Persentase Stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan	85%
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82%

Seperti halnya Kepala Dinas, semua pejabat struktural di Dinas Dukcapil 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 2022, Disdukcapil Kota Cimahi mendapat dukungan anggaran Belanja Langsung dari APBD Kota Cimahi dan Silpa Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik Tahun 2021 Kementerian Dalam Negeri dengan nilai total pagu sebesar Rp. 10.935.590.508,-. Adapun besaran Silpa DAK Nonfisik yang diterima sebesar Rp.148.698.800,- yang diperuntukan membiayai kebutuhan operasional pelayanan adminisitrasi 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, 13 Kegiatan dan 27 sub kegiatan. Adapun rincian dengan rincian anggaran masing-masing program tertera pada Tabel 2.4.

TABEL 2.4
PROGRAM KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2022

No	Program	Anggaran (Rp)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	9.456.902.508
2	Program Pendaftaran Penduduk	486.749.000
3	Program Pencatatan Sipil	356.785.000
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	618.354.200
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	16.799.800
Jumlah		10.935.590.508

Hampir semua anggaran yang ada Dinas Dukcapil berada di Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, porsi paling besar digunakan untuk pembayaran gaji dan tunjangan PNS dengan anggaran mencapai Rp. 7.365.913.108,- atau lebih dari 60% dari pagu anggaran keseluruhan.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian setiap indikator sasaran yang ditetapkan pada perjanjian kinerja dengan realisasinya. Di tahun 2022 terdapat dua sasaran yang capaian kinerjanya diatas 100%. Sasaran dengan indikator persentase penerbitan dokumen kependudukan tepat waktu dan persentase stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan.

TABEL 3.1
TARGET DAN REALISASI KINERJA 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2022		CAPAIAN KINERJA (%)
				TARGET %	REALISASI %	
1	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Penerbitan Dokumen KependudukanTepat Waktu	Persen	85	91	107
2	Meningkatnya Pemanfaatan Database Kependudukan	Persentase Stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan	Persen	85	100	117
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen	82	80,56	98,29

Pada akhir bulan Maret tahun 2022 terjadi perubahan kebijakan yakni penerapan SIAK terpusat, berubahnya dari *database* terdistribusi menjadi *database* terpusat berdampak pada indikator sasaran yang tidak bisa dihitung karena tingkat Kabupaten/Kota tidak lagi menyimpan data kependudukan *by name by address* (BNBA). Oleh karenanya nilai pengukuran untuk indikator sasaran ini supaya mempunyai data dukung maka data diambil dari *sampling* hasil pelayanan *online* aplikasi Dilanda Cita yang *running* mulai bulan Agustus 2022. Pengukuran yang diambil adalah data pengajuan yang sudah lengkap (status 'diproses') sampai dengan status 'selesai' dalam kurun waktu tahun 2022 serta dengan indikator tepat waktu yang merujuk pada Undang-undang Republik Indonesia 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan di pasal 69.

Pada indikator kinerja persentase penerbitan dokumen kependudukan tepat waktu, realisasinya sudah jauh melebihi target yang ditetapkan dengan capaian kinerja mencapai 107%. Begitu juga untuk indikator *stakeholder* yang memanfaatkan database kependudukan, sesuai dengan yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja antara Kepala Dinas Dukcapil Kota Cimahi dengan Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri di tahun 2022 dengan target Indikator Kinerja 10 (sepuluh) OPD yang melakukan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data, di tahun 2022 telah dilakukan Perjanjian Kerjasama dengan 10 OPD sehingga target tercapai dengan capaian kinerja mencapai 117%.

Untuk Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), dari hasil pengolahan data Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pengguna pelayanan adminduk di Dinas Dukcapil Kota Cimahi yang dilaksanakan secara mandiri diperoleh nilai IKM sebesar 80,56 yang berada dalam kategori B atau Baik. Namun capaian tersebut masih ada dibawah target ingin dicapai di tahun 2022 yakni 82, akan tetapi mengalami peningkatan nilai IKM dari tahun sebelumnya yaitu 79,01. Adanya perubahan mekanisme pelayanan diperkirakan merupakan sebagian faktor yang mempengaruhinya.

TABEL 3.2
PERBANDINGAN REALISASI KINERJA TAHUN 2018, 2019, 2020, 2021, dan 2022

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	REALISASI				
			2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)	2021 (%)	2022 (%)
1	Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan Tepat Waktu	Persen	81,74*	100	92	93,8	91
2	Persentase Stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan	Persen	50,00	65	76,5	88,24	100
3	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen	79,30	84,38	81,6	79,01	80,56

Jika dibandingkan dengan kinerja tahun sebelumnya, ada satu indikator kinerja di tahun 2022 yang mengalami penurunan yakni persentase penerbitan dokumen kependudukan tepat waktu, hal tersebut disebabkan bahwasanya November blanko e-KTP habis dan sampai dengan akhir tahun 2022 tidak mendapat *supply* blanko dari Kemdagri. Oleh karena itu pelayanan yang dapat dilakukan terhenti sampai perekaman sedangkan untuk penerbitan dilakukan di tahun

berikutnya. Jika diamati angka rerata penerbitan KTP-el setiap bulannya adalah lima ribu per bulannya dengan kejadian habisnya blanko tersebut maka lebih kurang sekitar delapan ribu penerbitan KTP tertunda yang berarti mengurangi 5,69% dari target awal jumlah total penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.

TABEL 3.3
PERBANDINGAN REALISASI KINERJA TAHUN 2022 DENGAN RENSTRA

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2022 (%)	Target Renstra Tahun 2022 (%)	Capaian Tahun 2022 Terhadap Renstra (%)	Target Akhir Tahun Renstra (%)	Capaian Tahun 2022 Terhadap Akhir Tahun Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan Tepat Waktu	Persen	91	85	107	85	107
2	Persentase Stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan	Persen	100	85	100	85	117
3	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen	80,56	86	93,67	86	93,67

Indikator kinerja beserta nilai target indikator kinerja pada perjanjian kinerja tahun 2022 juga merupakan nilai target indikator kinerja tahun 2022 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

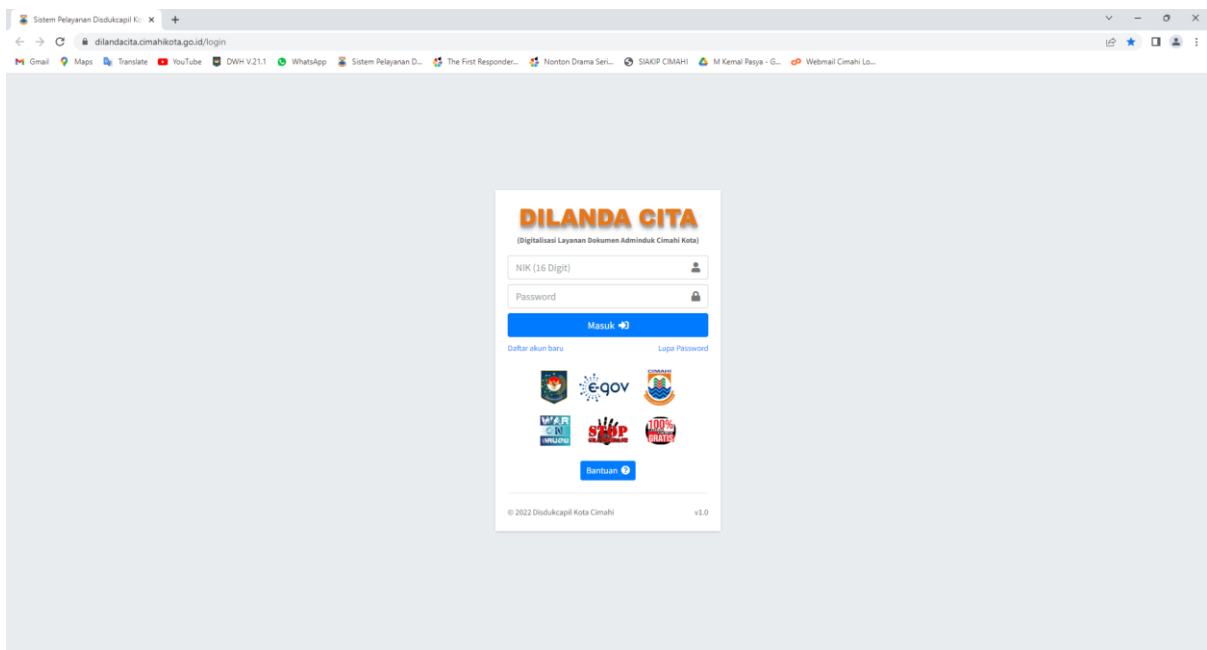
Seperti yang telah disebutkan sebelumnya bahwa capaian indikator kinerja penerbitan dokumen kependudukan yang tepat waktu untuk tahun 2022 dengan realisasi sebesar 91% sudah melebihi target baik dilihat target dalam Perjanjian

Kinerja maupun dari target yang tercantum dalam renstra. Walaupun demikian, adanya keterlambatan dalam penyelesaian dokumen sebesar 9% juga merupakan masalah yang harus diselesaikan. Adapun keterlambatan diantaranya disebabkan oleh pelayanan Disdukcapil Kota Cimahi yang sebelumnya melalui aplikasi *online* SIPADE dan SIBENAR di triwulan terakhir di tahun 2021 yang dinilai menambah efisiensi dan efektivitas kinerja berlangsung tidak cukup lama yang kemudian di kuartal I tahun 2022 dilakukan penerapan SIAK terpusat menyebabkan aplikasi pelayanan online SIPADE dan SIBENAR tidak dapat digunakan sehingga Dukcapil Kota Cimahi tidak mempunyai aplikasi layanan secara daring yang kemudian pelayanan daring dilakukan kembali melalui *whatsapp* (WA). Permasalahan yang pernah terjadi muncul kembali seperti tahun sebelumnya sebelum akibat penggunaan pelayanan daring melalui aplikasi WA. 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 WA 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.

Pada kuartal ketiga di tahun 2022 Dukcapil Kota Cimahi meluncurkan aplikasi pelayanan online bernama DILANDA CITA (<https://dilandacita.cimahikota.go.id/>)

Gambar 3.1. Screenshot aplikasi DILANDA CITA



Kelemahan-kelemahan dalam pelayanan *WA* akhirnya bisa ditanggulangi dengan hadirnya aplikasi pelayanan *online* DILANDA CITA di kuartal terakhir tahun 2022.

Selain penerapan SIAK terpusat, keterlambatan yang terjadi di tahun 2022 adalah disebabkan karena habisnya blanko KTP-el sejak pertengahan bulan November sampai berakhirnya tahun 2022. Oleh karena itu pelayanan untuk KTP-el yang dapat dilakukan terhenti sampai perekaman sedangkan untuk penerbitan dilakukan setelah mendapatkan *supply* blanko dari pusat.

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 koordinasi pun telah dilakukan ke berbagai perangkat daerah maupun instansi vertikal.

Penerapan SIAK terpusat pun berpengaruh terhadap sasaran kedua ini, sampai dengan akhir tahun 2021 telah dilakukan Perjanjian Kerjasama (PKS) sekaligus memanfaatkan database kependudukan dengan 15 instansi.

Akan tetapi dengan penerapan SIAK terpusat, *DWH* kependudukan hanya ada di pusat dan kabupaten/kota sudah tidak lagi menyimpan data kependudukan sehingga kerjasama pemanfaatan data yang telah terjalin menjadi tidak berlaku dan harus dibuat ulang. Instansi yang berkepentingan terhadap data kependudukan yang ingin memanfaatkan data kependudukan harus melakukan PKS dengan Disdukcapil terlebih dahulu yang kemudian instansi tersebut membuat pengajuan untuk mendapatkan Hak Akses dari Pusat melalui Disdukcapil setempat.

Di tahun sepanjang tahun 2022 Disdukcapil sudah berhasil menjalin kembali PKS pemanfaatan data dengan sepuluh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sesuai dengan target Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Dukcapil dengan Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri.

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, unsur dengan nilai rata-rata tertinggi yakni Unsur Penanganan Pengaduan, nilainya sudah mendekati kategori Sangat Baik. Diatas 90% responden 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 salah satu unsur pelayanan yang memiliki rendah adalah Unsur Sarana dan Prasarana, nilai ini masih terbilang 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
Kesesuaian Persyaratan	3,088
Prosedur Pelayanan	3,022
Kecepatan Pelayanan	2,993
Kesesuaian Biaya (Gratis)	3,453
Kesesuaian Pelayanan	3,216
Kompetensi Petugas	3,225
Perilaku Petugas Pelayanan	3,285
Kualitas Sarana dan Prasarana	3,058
Penanganan Pengaduan	3,697
IKM	80,562

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 sebelum SIAK terpusat, sebagai responnya dengan anggaran yang cukup minim Disdukcapil Kota Cimahi di tahun 2022 menggunakan jasa tenaga ahli yang semula untuk pelayanan *online* berupa pengembangan dan pengelolaan website kemudian difokuskan untuk merancangbangun aplikasi pelayanan kependudukan daerah secara daring yakni aplikasi berbasis web DILANDA CITA yang diluncurkan di bulan Juni. Dengan bantuan aplikasi tersebut lambat laun masalah keterlambatan pelayanan dapat ditangani lebih 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.

Dalam rangka meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan sekaligus mensosialisasikan penggunaan aplikasi pelayanan DILANDA CITA dilaksanakan berbagai bentuk kegiatan sosialisasi seperti sosialisasi melalui media sosial (*youtube, tiktok, whatsapp* dll), melalui brosur/pamflet 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 2022 antara lain dengan penambahan kamera, komputer, laptop, finger print dan *irish scanner* untuk alat perekaman KTP.

Terkait peningkatan sarana prasarana tempat pelayanan, puji syukur di bulan November tahun 2022 pelayanan beralih ke Mal Pelayanan Publik (MPP) yang lebih representatif.

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 36 PNS, 21 orang THL, serta menggunakan jasa 2 Tenaga Ahli dalam setahun Disdukcapil Cimahi menerbitkan lebih dari 156 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 tidak memiliki SDM yang mumpuni pada unit kerja yang terkait pada indikator ini dengan kata lain jumlah SDM yang ada jauh dari kondisi ideal. Di hampir sepanjang tiga triwulan tahun 2022 tiga jabatan eselon III dan jabatan kepala subbagian program dan keuangan yang juga bertanggung jawab pada indikator ini 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 indeks 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, kegiatan, dan sub 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 adapapun sub kegiatannya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan. Dalam sub kegiatan ini terdapat target penambahan dua PKS baru yang terjalin dalam tahun berjalan.

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 Dukcapil memiliki 5 Program yang terdiri dari 1 Program Penunjang dan 4 Program Wajib Administrasi Kependudukan yang terbagi menjadi 13 Kegiatan dan 27 sub kegiatan.

Pagu anggaran yang dimiliki pada tahun 2022 adalah sebesar Rp. 10.935.590.508,- , anggaran tersebut bersumber dari Dana Silpa DAK Tahun 2021 Nonfisik pelayanan Adminduk sebesar Rp. 148.698.800,- dan sisanya sebesar Rp. 9.786.891.708.- berasal dari APBD. Dari anggaran sebesar itu, sebanyak 67,35 persennya merupakan belanja gaji dan tunjangan ASN.

Realisasi keuangan keseluruhan pada tahun 2022 mencapai Rp. 9.662.585750,- atau 88,36%, dengan realisasi fisiknya mencapai 99,92%. Khusus untuk anggaran yang bersumber dari DAK, realisasinya mencapai Rp.147.365.800,- atau 99,10%.

Adapun rincian anggaran per kegiatan tahun 2022 dapat dilihat pada tabel 3.5.

TABEL 3.5
ANGGARAN DAN REALISASI PROGRAM / KEGIATAN TAHUN 2022

NO	PROGRAM / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI		FISIK
			Rp.	%	%
1	5	6	8	10	11
I	PROGRAM				
	PENCATATAN SIPIL	356.785.000	330.388.316	92,60%	
	SUB KEGIATAN:				
	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	356.785.000	330.388.316	92,60%	98,78%
II	PROGRAM				
	PENDAFTARAN PENDUDUK	486.749.000	467.371.316	96,02%	
	SUB KEGIATAN:				
	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	21.799.000	21.794.000	99,98%	100,00%
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	290.800.000	283.427.316	97,46%	99,94%
	Pengumpulan, Analisis dan Diseminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	9.150.000	9.150.000	100,00%	100,00%
	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan	165.000.000	153.000.000	92,73%	100,00%
III	PROGRAM				

	PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	618.354.200	603.145.275	97,54%	
	SUB KEGIATAN:				
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	89.550.000	85.476.400	95,45%	100,00%
	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	9.890.900	9.890.900	100,00%	100,00%
	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	204.630.100	195.912.681	95,74%	98,88%
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	86.053.400	83.691.100	97,25%	99,88%
	Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	228.229.800	228.174.194	99,98%	100,00%
IV	PROGRAM				
	PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	16.799.800	16.799.800	100,00%	
	SUB KEGIATAN:				
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	16.799.800	16.799.800	100,00%	100,00%
V	PROGRAM				
	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	9.456.902.508	8.244.881.043	87,18%	
	SUB KEGIATAN:				
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	161.308.800	161.115.800	99,88%	99,94%
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	968.686.400	933.116.090	96,33%	99,99%
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	11.709.000	11.650.000	99,50%	100,00%
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	71.176.000	71.051.000	99,82%	100,00%
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	110.586.100	110.475.200	99,90%	100,00%
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	8.000.000	8.000.000	100,00%	100,00%
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	250.582.000	250.171.272	99,84%	99,84%
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	77.675.000	77.000.000	99,13%	100,00%
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	18.900.000	16.716.114	88,45%	100,00%
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	151.188.300	147.283.788	97,42%	99,75%
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	215.960.000	199.004.515	92,15%	100,00%
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	22.256.800	21.869.500	98,26%	99,40%
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	6.090.000	4.950.000	81,28%	81,28%
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.372.000	13.261.300	85,38%	99,63%
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	7.365.913.108	6.215.751.964	84,39%	100,00%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.000.000	1.978.000	98,90%	100,00%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1.499.000	1.486.500	99,17%	99,77%
	JUMLAH	10.935.590.508	9.662.585.750	88,36%	99,92%

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 Dukcapil Kota Cimahi, capaian sampai dengan bulan Desember capaian realisasi fisik sebesar 99,40% dan realisasi keuangan sebesar 98,26%.

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 Dukcapil Kota Cimahi, capaian sampai dengan bulan Desember realisasi fisik sebesar 99,63% dan realisasi keuangan sebesar 85,38%.

3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD ini dimunculkan karena adanya Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik Pelayanan Adminduk sesuai surat dari Dirjen Bina Keuangan Daerah. Maksud sub kegiatan ini diadakan adalah untuk mengakomodir forum pembahasan DAK bersama Tim Pembina DAK Dirjen Dukcapil Kemendagri. Sub Kegiatan ini dikelola oleh Subbag Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Dinas Dukcapil Kota Cimahi, capaian sampai dengan bulan November realisasi fisik sebesar 81,28% realisasi keuangan 81,28%.

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 Dukcapil Kota Cimahi. Sub kegiatan ini dilaksanakan dalam upaya mendukung kinerja ASN, capaian sampai dengan bulan Desember realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 84,39% atau sebesar Rp. 6.125.751.964,-.

- 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 98,9%.
 - 6) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
Sub Kegiatan ini dikelola oleh Subbag Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Dinas Dukcapil Kota Cimahi. Sub Kegiatan ini dilaksanakan untuk mendukung penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran capaian sampai dengan bulan Desember realisasi fisik sebesar 99,77% dan realisasi keuangan sebesar 99,17%.
- 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 Dukcapil capaian sampai dengan bulan Desember realisasi fisik sebesar 99,94% dan realisasi keuangan sebesar 99,88%.
- d. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
- 8) 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 Dukcapil, capaian sampai dengan bulan Desember realisasi fisik sebesar 99,99% dan realisasi keuangan sebesar 96,33%.
 - 9) 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 Dukcapil, capaian sampai dengan bulan Desember realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 99,5%.

10) 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 Dukcapil, capaian sampai dengan bulan Desember realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 99,82%.

11) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan 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 Dukcapil, capaian sampai dengan bulan Desember realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 99,9%.

12) Fasilitasi Kunjungan Tamu

Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu dilaksanakan dalam upaya memfasilitasi atas kunjungan tamu ke Dinas Dukcapil berupa penyediaan makan minum untuk Tamu. Sub kegiatan ini dikelola oleh Subbag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Dukcapil, capaian sampai dengan bulan Desember realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 100%.

13) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Kegiatan ini dikelola oleh Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Dukcapil Kota Cimahi, diarahkan pemenuhan kebutuhan fasilitasi perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah dalam rangka peningkatan pelayanan adminduk, capaian sampai dengan bulan Desember realisasi fisik dan keuangan sebesar 99,84%.

e. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

14) 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 Dukcapil dengan realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 99,13%.

- f. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 15) 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 Dukcapil Kota Cimahi, sampai dengan bulan Desember realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 88,45%.
- 16) 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 Dukcapil, sampai dengan bulan Desember realisasi fisik sebesar 99,75% dan realisasi keuangan sebesar 97,42%.
- g. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 17) 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 Desember realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 92,15% Setiap bulannya terdapat pembelian BBM dan pembayaran gaji THL.

2. Program Pendaftaran Penduduk

- h. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 18) 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 Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kota Cimahi, dengan realisasi fisik 100%, realisasi keuangan sebesar 99,98%. Pada bulan April kegiatan ini sudah selesai dilaksanakan.

19) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Kegiatan ini dikelola oleh Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, sampai dengan bulan Desember realisasi keuangan sebesar 99,94% sedangkan realisasi fisik 97,46%. Pada bulan Desember pelaksanaan kegiatan melayani pembuatan KTP, Kartu Keluarga, KIA dan pindah datang sebagai hasilnya di tahun 2022 untuk KTP tercetak 52.485 keping, Kartu Keluarga TTE 45.839 dokumen, KIA sebanyak 9.795 keping, dokumen pindah 11.554 dan dokumen datang 9.914 dokumen, SKTT sebanyak 93 dokumen, KTP-el Orang Asing sebanyak 13 dokumen serta dokumen penduduk non permanen sebanyak 1.026 dokumen.

20) 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 Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, sampai dengan bulan Desember realisasi fisik dan keuangan tercapai 100%.

i. Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk

21) Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-El, Formulir, dan buku terkait Pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan, dilaksanakan dalam rangka pengadaan blanko KIA. Kegiatan ini dikelola oleh Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, sampai dengan bulan Desember realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 92,73%

3. Program Pencatatan Sipil

j. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil

22) Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil tahun 2022 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 Desember realisasi fisik sebesar 98,78% dan realisasi keuangan sebesar 92,6%. Di sepanjang tahun 2022 total pelayanan pencatatan sipil sebanyak 16.147 pelayanan yang terdiri dari penerbitan akta kelahiran 11.833, akte kematian sebanyak 3.985, akte perkawinan 284 dokumen, pengajuan akta perceraian 28, dan akte pengesahan anak sebanyak 17.

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

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

23) 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 Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, dengan realisasi fisik 100% realisasi keuangan sebesar 94,45%.

24) 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 10 Perangkat Daerah di Kota Cimahi Kegiatan ini dikelola oleh Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data. Sampai bulan bulan Desember realisasi fisik dan keuangan mencapai 100%.

l. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

25) 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 Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan

dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, pada bulan Desember realisasi fisik sebesar 98,88% dan realisasi keuangan sebesar 95,74%.

26) 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 Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data Dinas Dukcapil Kota Cimahi, pada bulan Desember realisasi fisik sebesar 99,88% dan realisasi keuangan sebesar 95,74%.

27) 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 Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data Dinas Dukcapil Kota Cimahi, di bulan Desember realisasi fisik tercapai sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 99,98%.

5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

m. Penyusunan Profil Kependudukan

28) 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 Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi, dengan realisasi fisik dan keuangan tercapai 100%

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Dukcapil Kota Cimahi ini disusun berdasarkan hasil analisa kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2021 dan 2022. Data hasil laporan kinerja tersebut tergambar sebagai berikut:

- 1) Dua dari tiga Target Indikator Perjanjian Kinerja pada Tahun 2022 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 di akhir penghujung tahun 2022 blanko KTP-el habis dan mengalami kekosongan sampai tahun 2022 berakhir tidak kunjung mendapatkan *supply* blanko. untuk penerbitan akta kelahiran dan akta kematian agak mengalami kesulitan 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, sesuai target Perjanjian Kinerja dengan Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri untuk tahun 2022 sudah tercapai.
- 5) Realisasi anggaran belanja langsung tahun 2022 bisa dinilai masih cukup baik, dengan realisasi keuangan sebesar 88,36% dan realisasi fisik mencapai 99,92%.

Adapun permasalahan yang masih dihadapi pada tahun anggaran 2022 sebagian hampir sama dengan tahun sebelumnya 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 tetap berlanjut dan kontinyu.
- Penggunaan sarana pelayanan online menggunakan Whatsapp pada tiga triwulan pertama membuat petugas menjadi lebih kesulitan dalam memverifikasi kelengkapan dokumen persyaratan.

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

- Memaksimalkan penggunaan aplikasi pelayanan daring DILANDA CITA.
- 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 Perangkat Daerah 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 Dukcapil Kota Cimahi Tahun 2022 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.

LAMPIRAN



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Mal Pelayanan Publik Kota Cimahi Lt. 3, Jalan Aruman, Kelurahan Pasirkaliki, Cimahi Utara
telepon : (022)6631885 website : <https://disdukcapil.cimahikota.go.id> e-mail : disdukcapil@cimahikota.go.id
Cimahi 40514 Jawa Barat

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

NOMOR : 800 / Kep.04 / Disdukcapil / I / 2023

TENTANG

**TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2022**

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 2022.

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 2022.

KESATU : Menetapkan Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 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 2022 sebagai berikut :

1. Menghimpun dan menyusun data pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2022;
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 2022
5. Menghimpun dan Menyusun Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2022
6. Menyusun Rencana Aksi Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2022

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Cimahi
pada Tanggal : 13 Januari 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA CIMAHI



Dra. IPAH LATIPAH, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650227 199102 2001

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

NOMOR : 800 / kep . 04 / Disdukcapil / I / 2023
TANGGAL : 13 Januari 2023
TENTANG : **TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH TAHUN 2022**

**SUSUNAN TIM PENYUSUN
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2022**

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.	Mochamad Kemal Maulana Pasya, A.Md NIP. 19790214 200604 1 006	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. IPAH LATIPAH, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650227 199102 2 001

POHON KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA CIMAHI

MISI 2

TUJUAN

INDIKATOR TUJUAN

SASARAN

INDIKATOR SASARAN

PROGRAM

SASARAN PROGRAM

INDIKATOR PROGRAM

KEGIATAN

SASARAN KEGIATAN

INDIKATOR KEGIATAN

SUB KEGIATAN

INDIKATOR SUB KEGIATAN





PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA CIMAHI

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

Nama : **Dra. IPAHA LATIPAH, M.Si.**

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **DIKDIK S. NUGRAHAWAN, S.Si., M.M.**

Jabatan : Pj. 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 tanggung jawab kami.

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

Cimahi, November 2022

Pihak Kedua,

Pj. WALI KOTA CIMAHI,

DIKDIK S. NUGRAHAWAN, S.Si., M.M.

Pihak Pertama,

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

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA CIMAHI

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan Tepat Waktu	Persentase penerbitan dokumen kependudukan yang sesuai standar waktu	85%
2	Meningkatnya Pemanfaatan Database Kependudukan	Persentase Stakeholder yang memanfaatkan database kependudukan	85%
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	82%

Program	Anggaran
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 9,456,902,508
2. Program Pendaftaran Penduduk	Rp 486,749,000
3. Program Pencatatan Sipil	Rp 356,785,000
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp 618,354,200
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp 16,799,800
Jumlah Anggaran	Rp 10,935,590,508.00

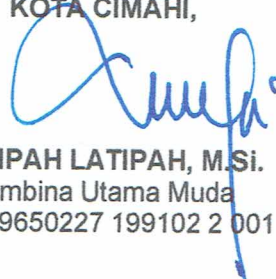
Pj. WALI KOTA CIMAHI,



DIKDIK S. NUGRAHAWAN, S.Si., M.M.

Cimahi, November 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA CIMAHI,



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

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

[illegible]

Lampiran 5
Rencana Kerja Dan Pendanaan Perubahan Tahun 2022

Kode					Uraian	Kinerja				Anggaran		
Urutan	Bidang	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan		Indikator	Satuan	Target		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ (Berkurang)
								Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan			
2					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR							
2	12				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					10.677.295.758	10.930.518.558	253.222.800
2	12	1			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Indeks	BB	BB	9.178.987.758	9.426.425.558	247.437.800
						Persentase ASN yang memiliki kesesuaian kompetensi	Persen	100	100			
						Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum	Persen	100	100			
2	12	1	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang berkualitas	Dokumen	20	20	35.648.800	35.628.800	-20.000

Kode					Uraian	Kinerja				Anggaran		
Urutan	Bidang	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan		Indikator	Satuan	Target		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ (Berkurang)
								Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan			
2	12	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	10	10	22.276.800	22.256.800	-20.000
2	12	1	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah	Dokumen	10	10	13.372.000	13.372.000	0
2	12	1	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan yang dihasilkan	Laporan	2	2	7.369.409.358	7.369.409.458	100
2	12	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	Orang	45	45	7.365.910.358	0	0
2	12	1	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja Kegiatan	Dokumen	1	1	2.000.000	2.000.000	0
2	12	1	2.02	7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan	Dokumen	1	1	1.499.000	1.499.000	0
2	12	1	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Sumber Daya Aparatur yang meningkat Disiplin dan Kapasitasnya	Persen	100	100	25.150.000	167.267.800	142.117.800
2	12	1	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang diberikan bimbingan	Orang	60	63	25.150.000	167.267.800	142.117.800
2	12	1	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Waktu Pelaksanaan Administrasi Umum yang akuntabel	Bulan	12	12	1.348.687.600	1.417.752.500	69.064.900

Kode					Uraian	Kinerja				Anggaran		
Urutan	Bidang	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan		Indikator	Satuan	Target		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ (Berkurang)
								Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan			
2	12	1	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Paket	1	2	1.022.074.600	968.690.100	-53.384.500
2	12	1	2.06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Paket	1	1	9.987.000	11.709.000	1.722.000
2	12	1	2.06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bulan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Bulan	12	12	47.426.000	71.176.000	23.750.000
2	12	1	2.06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Bulan Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Bulan	12	12	91.136.000	107.595.400	16.459.400
2	12	1	2.06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Bulan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Bulan	12	12	5.000.000	8.000.000	3.000.000
2	12	1	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Bulan Koordinasi dan Konsultasi	Bulan	12	12	173.064.000	250.582.000	77.518.000
2	12	1	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah waktu pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Bulan	12	12	77.675.000	77.675.000	0
2	12	1	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Bulan Fasilitasi Gedung Kantor, Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	Unit	1	1	77.675.000	77.675.000	0
2	12	1	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah waktu penyediaan jasa	Bulan	12	12	106.457.000	142.732.000	36.275.000

Kode					Uraian	Kinerja				Anggaran		
Urutan	Bidang	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan		Indikator	Satuan	Target		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ (Berkurang)
								Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan			
						Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						
2	12	1	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Bulan Penyediaan Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan	12	12	18.900.000	18.900.000	0
2	12	1	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Bulan	12	12	87.557.000	123.832.000	36.275.000
2	12	1	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah waktu pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Bulan	12	12	215.960.000	215.960.000	0
2	12	1	2.09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Bulan	12	12	215.960.000	215.960.000	0
2	12	2			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	Persen	99	99	486.749.000	486.749.000	0
						Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk	Persen	99	99			
2	12	2	2.01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah pelayanan dokumen pendaftaran penduduk	Dokumen	160000	160000	321.749.000	321.749.000	0

Kode					Uraian	Kinerja				Anggaran		
Urutan	Bidang	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan		Indikator	Satuan	Target		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ (Berkurang)
								Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan			
2	12	2	2.01	1	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah lokasi pendataan Penduduk Non Permanen dan rentan Adminduk	Titik	3	3	21.799.000	21.799.000	0
2	12	2	2.01	4	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah pelayanan dokumen pendaftaran penduduk	Dokumen	160000	160000	290.800.000	290.800.000	0
2	12	2	2.01	8	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Jumlah RW yang mendapat diseminasi terkait dafduk	RW	312	312	9.150.000	9.150.000	0
2	12	2	2.02		Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pengadaan dokumen kependudukan yang dilaksanakan	Kali	1	1	165.000.000	165.000.000	0
2	12	2	2.02	2	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah blangko yang disediakan	Buah	30000	30000	165.000.000	165.000.000	0
2	12	3			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan Penerbitan Akte Kelahiran	Persen	55	55	356.785.000	356.785.000	0
						Cakupan Penerbitan Akte Kematian	Persen	80	80			

Kode					Uraian	Kinerja				Anggaran		
Urutan	Bidang	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan		Indikator	Satuan	Target		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ (Berkurang)
								Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan			
2	12	3	2.01		Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah pelayanan dokumen Pencatatan sipil	Dokumen	15000	15000	356.785.000	356.785.000	0
2	12	3	2.01	2	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah pelayanan dokumen Pencatatan Sipil	Dokumen	15000	15000	356.785.000	356.785.000	0
2	12	4			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Validitas Database Pelayanan Kependudukan	Persen	95	95	637.974.200	643.759.200	5.785.000
2	12	4	2.01		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan	Kali	2	2	101.310.900	99.440.900	-1.870.000
2	12	4	2.01	1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah buku agregat kependudukan yang dicetak	Buku	130	130	91.420.000	89.550.000	-1.870.000
2	12	4	2.01	2	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah perjanjian kerja sama dalam pemanfaatan data	PKS	2	2	9.890.900	9.890.900	0
2	12	4	2.03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah waktu Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Bulan	12	12	536.663.300	544.318.300	7.655.000
2	12	4	2.03	3	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah pemeliharaan konektivitas jaringan SIAK	Titik	19	19	216.630.100	230.035.100	13.405.000

Kode					Uraian	Kinerja				Anggaran		
Urutan	Bidang	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan		Indikator	Satuan	Target		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ (Berkurang)
								Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan			
2	12	4	2.03	5	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Peserta yang mengikuti sosialisasi	Orang	500	500	85.803.400	86.053.400	250.000
2	12	4	2.03	7	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah modul dalam perancangan website dinas	Modul	2	2	234.229.800	228.229.800	-6.000.000
2	12	5			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase lembaga yang memanfaatkan profil kependudukan	Persen	100	100	16.799.800	16.799.800	0
2	12	5	2.01		Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah perangkat daerah yang memanfaatkan profil kependudukan	PD	27	27	16.799.800	16.799.800	0
2	12	5	2.01	2	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah buku profil kependudukan yang dicetak	buku	60	60	16.799.800	16.799.800	0

LAMPIRAN 6 - REALISASI FISIK DAN KEUANGAN
s.d. DESEMBER 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA CIMAHI

NO	PROGRAM / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI		FISIK
			Rp.	%	%
1	5	6	8	10	11
I	PROGRAM				
	PENCATATAN SIPIL	356.785.000	330.388.316	92,60%	
	SUB KEGIATAN:				
	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	356.785.000	330.388.316	92,60%	98,78%
II	PROGRAM				
	PENDAFTARAN PENDUDUK	486.749.000	467.371.316	96,02%	
	SUB KEGIATAN:				
	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	21.799.000	21.794.000	99,98%	100,00%
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	290.800.000	283.427.316	97,46%	99,94%
	Pengumpulan, Analisis dan Diseminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan	9.150.000	9.150.000	100,00%	100,00%
	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan	165.000.000	153.000.000	92,73%	100,00%
III	PROGRAM				
	PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	618.354.200	603.145.275	97,54%	
	SUB KEGIATAN:				
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	89.550.000	85.476.400	95,45%	100,00%
	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	9.890.900	9.890.900	100,00%	100,00%
	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	204.630.100	195.912.681	95,74%	98,88%
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	86.053.400	83.691.100	97,25%	99,88%
	Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	228.229.800	228.174.194	99,98%	100,00%
IV	PROGRAM				
	PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	16.799.800	16.799.800	100,00%	
	SUB KEGIATAN:				
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	16.799.800	16.799.800	100,00%	100,00%
V	PROGRAM				
	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	9.456.902.508	8.244.881.043	87,18%	
	SUB KEGIATAN:				
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	161.308.800	161.115.800	99,88%	99,55%

NO	PROGRAM / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI		FISIK
			Rp.	%	%
1	5	6	8	10	11
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	968.686.400	933.116.090	96,33%	99,99%
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	11.709.000	11.650.000	99,50%	100,00%
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	71.176.000	71.051.000	99,82%	100,00%
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	110.586.100	110.475.200	99,90%	100,00%
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	8.000.000	8.000.000	100,00%	100,00%
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	250.582.000	250.171.272	99,84%	99,84%
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	77.675.000	77.000.000	99,13%	100,00%
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	18.900.000	16.716.114	88,45%	100,00%
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	151.188.300	147.283.788	97,42%	99,75%
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	215.960.000	199.004.515	92,15%	100,00%
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	22.256.800	21.869.500	98,26%	99,40%
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	6.090.000	4.950.000	81,28%	81,28%
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	13.372.000	13.261.300	85,38%	99,63%
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	7.365.913.108	6.215.751.964	84,39%	100,00%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.000.000	1.978.000	98,90%	100,00%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1.499.000	1.486.500	99,17%	99,77%
JUMLAH		10.935.590.508	9.662.585.750	88,36%	99,92%

PENGUKURAN KINERJA SUB KEGIATAN
SKPD / BAGIAN : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TRIWULAN IV TAHUN 2022

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	99,40	98,26	Masukan	1 Dana	Rupiah	22.256.800,00	21.869.500,00	98,26	Kendala : Tidak ada Solusi :
					2 SDM	org	10,00	10,00	100,00	
					3 Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah dokumen perencanaan	dokumen	10,00	10,00	100,00	
				Hasil	1 Jumlah Dokumen Perencanaan dan Money Yang Disusun	dokumen	20,00	20,00	100,00	
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	99,63	99,17	Masukan	1 Dana	Rupiah	13.372.000,00	13.261.300,00	99,17	Kendala : Tidak ada Solusi :
					2 SDM	org	10,00	10,00	100,00	
					3 Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah	dokumen	10,00	10,00	100,00	
				Hasil	1 Jumlah dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	dokumen	20,00	20,00	100,00	
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	81,28	81,28	Masukan	1 Dana	Rupiah	6.090.000,00	4.950.000,00	81,28	Anggaran penginapan narasumber tidak diserap karena narasumber dari kemendagri berhalangan datang ke Cimahi sehingga pemaparannya dilakukan secara online via zoom
					2 SDM	org	10,00	10,00	100,00	
					3 Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	dokumen	1,00	1,00	100,00	
				Hasil	1 Jumlah dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	dokumen	20,00	20,00	100,00	
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	100,00	84,39	Masukan	1 Dana	Rupiah	7.365.913.108,00	6.215.751.964,00	84,39	Kendala : Dari awal tahun sampai akhir agustus sebagian besar jabatan struktural dan fungsional kosong dan ada 4 orang staf pindah dari disduk Solusi : penyerapan sudah maksimal sejak jabatan yang semula kosong diisi, Untuk staf yang pindah diajukan penggantinya
					2 SDM	org	45,00	43,00	95,56	
					3 Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	orang	45,00	43,00	95,56	
				Hasil	1 Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Akhir Tahun dan Semester	orang	2,00	2,00	100,00	
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100,00	98,90	Masukan	1 Dana	Rupiah	2.000.000,00	1.978.000,00	98,90	Kendala : Tidak ada Solusi :
					2 SDM	org	10,00	10,00	100,00	
					3 Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	dokumen	1,00	1,00	100,00	
				Hasil	1 Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Akhir Tahun dan Semester	dokumen	2,00	2,00	100,00	
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	99,77	99,17	Masukan	1 Dana	Rupiah	1.499.000,00	1.486.500,00	99,17	Kendala : Tidak ada Solusi :
					2 SDM	org	10,00	10,00	100,00	
					3 Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1 Jumlah dokumen laporan keuangan semester	dokumen	1,00	1,00	100,00	
				Hasil	1 Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Akhir Tahun dan Semester	dokumen	2,00	2,00	100,00	

NO	PROGRAM / SUB KEGIATAN	REALISASI		PENGUKURAN KINERJA SUB KEGIATAN							PERMASALAHAN DAN SOLUSI
		FISIK (%)	KEU (%)	INDIKATOR			SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA (%)	
7	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	99,55	96,25	Masukan	1	Dana	Rupiah	161.308.800,00	161.115.800,00	99,88	Kendala : Tidak ada Solusi :
					2	SDM	org	60,00	60,00	100,00	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah ASN yang diberikan bimbingan	orang	60,00	60,00	100,00	
				Hasil	1	Persentase ASN yang memenuhi syarat kompetensi jabatan	persen	86,67	0,00	0,00	
8	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	99,99	96,33	Masukan	1	Dana	Rupiah	968.686.400,00	933.116.090,00	96,33	Kendala : Tidak ada Solusi :
					2	SDM	org	10,00	10,00	100,00	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah bulan pemeliharaan perlengkapan/peralatan kantor	bulan	12,00	12,00	100,00	
					2	Jumlah set peralatan dan peralatan kantor	set	2,00	2,00	100,00	
					3	Jumlah bulan Penyediaan ATK	bulan	12,00	12,00	100,00	Kendala : Tidak ada Solusi :
				Hasil	1	Jumlah Bulan Penyediaan Adminitrasi Umum	bulan	12,00	12,00	100,00	
9	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	100,00	99,50	Masukan	1	Dana	Rupiah	11.709.000,00	11.650.000,00	99,50	
					2	SDM	org	10,00	10,00	100,00	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	set	1,00	1,00	100,00	Kendala : Tidak ada Solusi :
				Hasil	1	Jumlah Bulan Penyediaan Adminitrasi Umum	bulan	12,00	12,00	100,00	
10	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	100,00	99,82	Masukan	1	Dana	Rupiah	71.176.000,00	71.051.000,00	99,82	
					2	SDM	org	10,00	10,00	100,00	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah Bulan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	bulan	12,00	12,00	100,00	Kendala : Tidak ada Solusi :
				Hasil	1	Jumlah bulan penyediaan administrasi umum	bulan	12,00	12,00	100,00	
11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	100,00	99,90	Masukan	1	Dana	Rupiah	110.586.100,00	110.475.200,00	99,90	
					2	SDM	org	10,00	10,00	100,00	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah Bulan Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	bulan	12,00	12,00	100,00	Kendala : Tidak ada Solusi :
				Hasil	1	jumlah bulan penyediaan administrasi umum	bulan	12,00	12,00	100,00	
12	Fasilitasi Kunjungan Tamu	100,00	100,00	Masukan	1	Dana	Rupiah	8.000.000,00	8.000.000,00	100,00	
					2	SDM	org	10,00	10,00	100,00	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah Bulan Fasilitasi Kunjungan Tamu	bulan	12,00	12,00	100,00	Kendala : Tidak ada Solusi :
				Hasil	1	Jumlah Bulan Penyediaan Administrasi Umum	bulan	12,00	12,00	100,00	
13	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	99,84	99,84	Masukan	1	Dana	Rupiah	250.582.000,00	250.171.272,00	99,84	
					2	SDM	org	10,00	10,00	100,00	

NO	PROGRAM / SUB KEGIATAN	REALISASI		PENGUKURAN KINERJA SUB KEGIATAN							PERMASALAHAN DAN SOLUSI
		FISIK (%)	KEU (%)	INDIKATOR			SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA (%)	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	Kendala : Tidak ada Solusi :
				Keluaran	1	Jumlah Bulan Fasilitas Kunjungan Tamu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Hasil	1	Jumlah bulan penyediaan Administrasi umum	bulan	12,00	12,00	100,00	
14	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100,00	99,13	Masukan	1	Dana	Rupiah	77.675.000,00	77.000.000,00	99,13	
					2	SDM	org	10,00	10,00	100,00	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah Bulan Fasilitas Gedung Kantor	bulan	12,00	12,00	100,00	
					2	Jumlah prasarana Gedung Kantor yang diadakan	bulan	1,00	1,00	100,00	
				Hasil	1	Jumlah bulan penyediaan Administrasi umum	bulan	12,00	12,00	100,00	Kendala : Tidak ada Solusi :
15	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100,00	88,45	Masukan	1	Dana	Rupiah	18.900.000,00	16.716.114,00	88,45	
					2	SDM	org	10,00	10,00	100,00	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah Bulan Penyediaan Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Hasil	1	Jumlah waktu penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	bulan	12,00	12,00	100,00	
16	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	99,75	97,42	Masukan	1	Dana	Rupiah	151.188.300,00	147.283.788,00	97,42	
					2	SDM	org	10,00	10,00	100,00	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	Kendala : Tidak ada Solusi :
				Keluaran	1	Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Hasil	1	Jumlah waktu penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	bulan	12,00	12,00	100,00	
17	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	100,00	92,15	Masukan	1	Dana	Rupiah	215.960.000,00	199.004.515,00	92,15	
					2	SDM	org	10,00	10,00	100,00	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Hasil	1	Jumlah waktu pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	bulan	12,00	12,00	100,00	
	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK										Kendala : Tidak ada Solusi :
18	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	100,00	99,98	Masukan	1	Dana	Rupiah	21.799.000,00	21.794.000,00	99,98	
					2	SDM	org	15,00	15,00	100,00	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah lokasi pendataan Penduduk Non Permanen dan rentan Adminduk	titik	3,00	3,00	100,00	
				Hasil	1	Jumlah pelayanan dokumen pendaftaran penduduk	dokumen	160.000,00	140.509,00	87,82	
19	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	99,94	97,46	Masukan	1	Dana	Rupiah	290.800.000,00	283.427.316,00	100,00	
					2	SDM	org	15,00	15,00	100,00	

NO	PROGRAM / SUB KEGIATAN	REALISASI		PENGUKURAN KINERJA SUB KEGIATAN							PERMASALAHAN DAN SOLUSI
		FISIK (%)	KEU (%)	INDIKATOR			SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA (%)	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	Kendala : Tidak ada Solusi :
				Keluaran	1	Jumlah pelayanan dokumen pendaftaran penduduk	dokumen	160.000,00	140.509,00	87,82	
				Hasil	1	Jumlah pelayanan dokumen pendaftaran penduduk	dokumen	160.000,00	140.509,00	87,82	
20	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	100,00	100,00	Masukan	1	Dana	Rupiah	9.150.000,00	9.150.000,00	100,00	
					2	SDM	org	15,00	15,00	100,00	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah RW yang mendapat diseminasi terkait daftduk	RW	312,00	312,00	100,00	
				Hasil	1	Jumlah pelayanan dokumen pendaftaran penduduk	dokumen	160.000,00	140.509,00	87,82	Kendala : Tidak ada Solusi :
21	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	100,00	92,73	Masukan	1	Dana	Rupiah	165.000.000,00	153.000.000,00	92,73	
					2	SDM	org	10,00	10,00	100,00	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah blangko yang disediakan	buah	30.000,00	30.000,00	100,00	
				Hasil	1	Jumlah Pengadaan dokumen kependudukan yang dilaksanakan	kali	1,00	1,00	100,00	
	PROGRAM PENCATATAN SIPIL										
22	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	98,78	92,60	Masukan	1	Dana	Rupiah	356.785.000,00	330.388.316,00	92,60	
					2	SDM	org	15,00	15,00	100,00	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah pelayanan dokumen Pencatatan Sipil	dokumen	15.000,00	16.147,00	107,65	
				Hasil	1	Jumlah pelayanan dokumen Pencatatan Sipil	dokumen	15.000,00	16.147,00	107,65	
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN										Kendala : Tidak ada Solusi :
23	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	100,00	95,45	Masukan	1	Dana	Rupiah	89.550.000,00	85.476.400,00	95,45	
					2	SDM	org	15,00	15,00	100,00	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah buku agregat kependudukan yang dicetak	buku	130,00	130,00	100,00	
					2	Jumlah pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan	kali	2,00	2,00	100,00	
				Hasil	1	Jumlah Instansi yang memanfaatkan data kependudukan	Instansi	27,00	29,00	107,41	
24	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	100,00	100,00	Masukan	1	Dana	Rupiah	9.890.900,00	9.890.900,00	100,00	Kendala : Tidak ada Solusi :
					2	SDM	org	15,00	15,00	100,00	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah perjanjian kerjasama dalam pemanfaatan data	PKS	2,00	10,00	500,00	
				Hasil	1	Jumlah instansi yang sudah melaksanakan kerjasama pemanfaatan data kependudukan	instansi	12,00	10,00	83,33	Kendala : Tidak ada Solusi :
25	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	98,88	95,74	Masukan	1	Dana	Rupiah	204.630.100,00	195.912.681,00	95,74	
					2	SDM	org	15,00	15,00	100,00	

NO	PROGRAM / SUB KEGIATAN	REALISASI		PENGUKURAN KINERJA SUB KEGIATAN							PERMASALAHAN DAN SOLUSI
		FISIK (%)	KEU (%)	INDIKATOR			SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA (%)	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	dirasionalisasi (dihapus) oleh TAPD. (namun anggaran narasumbernya tidak terhapus) Solusi :
				Keluaran	1	Jumlah pemeliharaan konektivitas jaringan SIAK	titik	19,00	19,00	100,00	
				Hasil	1	Jumlah waktu Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	bulan	12,00	12,00	100,00	
26	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	99,98	97,25	Masukan	1	Dana	Rupiah	86.053.400,00	83.691.100,00	97,25	Kendala : Tidak ada Solusi :
					2	SDM	org	15,00	15,00	100,00	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah Peserta yang mengikuti sosialisasi	orang	500,00	717,00	143,40	
				Hasil	1	Jumlah waktu Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	bulan	12,00	12,00	100,00	
27	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	100,00	99,98	Masukan	1	Dana	Rupiah	228.229.800,00	228.174.194,00	99,98	Kendala : Tidak ada Solusi :
					2	SDM	org	15,00	15,00	100,00	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah modul dalam perancangan website dinas	modul	2,00	2,00	100,00	
				Hasil	1	Jumlah waktu Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	bulan	12,00	12,00	100,00	
	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN										Kendala : Tidak ada Solusi :
28	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	100,00	100,00	Masukan	1	Dana	Rupiah	16.799.800,00	16.799.800,00	100,00	
					2	SDM	org	15,00	15,00	100,00	
					3	Waktu	bulan	12,00	12,00	100,00	
				Keluaran	1	Jumlah buku profil kependudukan yang dicetak	buku	60,00	60,00	100,00	
				Hasil	1	Jumlah perangkat daerah yang memanfaatkan profil kependudukan	PD	27,00	29,00	107,41	
	TOTAL / RATA - RATA	99,92	88,36								