

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

KOTA SOLOK



**LAPORAN KINERJA
(L A K I P)**

TAHUN 2022

PEMERINTAH KOTA SOLOK

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SOLOK

TAHUN 2023

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat-Nya sehingga Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 dapat diselesaikan.

Berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka setiap instansi penyelenggara pemerintahan diwajibkan untuk menyusun dan menyampaikan Laporan Kinerja. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan salah satu instansi pemerintah Kota Solok yang memberikan pelayanan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan juga diharuskan membuat Laporan Kinerja Dinas untuk dilaporkan kepada Walikota Solok. Penyusunan Laporan ini mempedomani Rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Solok Tahun 2021-2026 dan Peraturan Walikota Solok Nomor 26 Tahun 2014 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Solok.

Laporan Kinerja ini menguraikan tentang gambaran umum organisasi, pencapaian sasaran-sasaran organisasi, pengukuran kinerja tahun 2022 dan dokumen Penetapan Kinerja tahun 2022.

Disadari bahwa Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini masih terdapat kekurangan dan kealpaan, akan tetapi paling tidak dapat dijadikan sebagai media pertanggungjawaban umum atas

pelaksanaan Sasaran dan Program dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022.

Dari laporan ini diharapkan dapat menjadi masukan kepada pimpinan dalam menentukan strategi dan kebijaksanaan yang akan diambil untuk meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok di masa mendatang.

Solok, Januari 2023
KEPALA DINAS DUKCAPIL

RATNAWATI, SH, MM
NIP. 19651231 198602 2 071

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

IKHTISAR EKSEKUTIF

BAB I. PENDAHULUAN.....	1
I.1. LATAR BELAKANG	1
I.2. GAMBARAN UMUM	3
I.3. PENGHARGAAN	5
I.4. KEWENANGAN DAN DATA UMUM ORGANISASI	5
I.5. SISTEMATIKA PENULISAN	9
BAB II. PERENCANAAN STRATEGIS	11
II.1. RENCANA STRATEGIS	11
II.1.1 Visi	11
II.1.2 Misi	12
II.1.3 Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	12
II.2. PERJANJIAN KINERJA	14
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	15
III.1. EVALUASI ANALISIS CAPAIAN KINERJA	15
III.2. PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA SASARAN TAHUN 2021 DENGAN TAHUN 2022	20
III.3. AKUNTABILITAS KEUANGAN	20
BAB IV. PENUTUP	25
IV.1. KESIMPULAN	25
IV.2. SARAN	26

LAMPIRAN 1 PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN (PPS)

LAMPIRAN 2 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

LAMPIRAN 3 PENGHARGAAN-PENGHARGAAN TAHUN 2021

LAMPIRAN 4 HASIL REVIEW LAPORAN KINERJA

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok dibentuk dengan pemberlakukannya Peraturan Daerah Kota Solok Nomor : 5 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah dan Peraturan Walikota Nomor : 56 tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok. Berdasarkan tugas dan fungsi dimaksud disusun program, sasaran dan kegiatan yang sesuai dengan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

Agar berbagai program, sasaran dan kegiatan dapat berhasil dengan baik, maka harus disusun dalam suatu perencanaan yang matang. Perencanaan yang disusun tentunya harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan memprediksikan keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang mungkin timbul.

Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor : 56 tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok maka berdasarkan Peraturan Walikota tersebut diatas dan telah dituangkan dalam Rencana Strategis Dinas mempunyai tujuan sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara Terintegrasi melalui SIAK
2. Penyiapan Data Base Kependudukan yang berkelanjutan
3. Meningkatkan sumber daya aparatur yang profesional dan bertanggung jawab
4. Mengembangkan sarana dan prasarana pelaksanaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
5. Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait
6. Mengembangkan dan memadukan kebijakan pembangunan kependudukan dan pencatatan sipil yang selaras, serasi dan seimbang

Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok disusun dengan maksud memberikan gambaran mengenai pelaksanaan program dan

kegiatan berbasis kinerja, sebagaimana terdapat dalam perjanjian kinerja Tahun 2022 yang merupakan tahun Pertama pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok dalam tahun 2021-2026.

Laporan ini berisi penetapan kinerja, dimana termasuk di dalamnya akuntabilitas keuangan, analisis kinerja dan evaluasi kinerja guna menyajikan satu informasi yang utuh atas upaya yang telah dilakukan dan tingkat capaian dari target pada tingkat sasaran program.

Dalam penyusunan Laporan Kinerja (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok disajikan tentang Indikator Keberhasilan dan Kegagalan dalam pencapaian sasaran, tujuan dan target yang telah ditetapkan dalam Penjanjian Kinerja, sehingga diperlukan pola pengukuran kinerja mulai Rencana Strategis, dan berakhir sampai dengan pengukuran kinerja atas sasaran program kegiatan yang dilakukan dalam rangka pencapain visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja (PK).

Sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok Tahun 2021-2026, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok mempunyai 1 (satu) sasaran, dan 2 (dua) indikator sasaran yang dirangkum menjadi 7 Indikator Kinerja Capil yang kemudian dijabarkan dalam 5 (lima) Program dan 13 (tiga belas) Kegiatan dan 30 (tiga puluh) Sub Kegiatan.

Secara kumulatif capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok capaian realisasi anggaran berdasarkan sasaran pada tahun 2022 mencapai tingkat persentase (82,71%) sedangkan capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok berdasarkan 7 (tujuh) Indikator Program pada tahun 2022 adalah sebesar (107,60%)

Dengan memperhatikan pada tingkat capaian kinerja tersebut, dilaksanakan evaluasi terhadap program-program jika ada yang belum optimal dalam suatu koridor atas serangkaian perbandingan capaian kinerja dalam kurun waktu satu tahun terakhir membandingkan dengan tahun sebelumnya guna memperkuat formulasi komparatif yang komperhensif. Masih dalam konteks ini, hal tersebut diorientasikan pula untuk menjadi bagian yang terintegrasi dalam suatu upaya konstruktif dan berkelanjutan guna mengoptimalkan dan menyempurnakan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok pada tahun yang akan datang.

BAB I. PENDAHULUAN

I.1. LATAR BELAKANG

Dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok.

Rencana Strategis (Renstra) pada Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan hasil perumusan dari rangkaian proses sistematis dan berkelanjutan yang terkait dengan pengambilan keputusan mengenai rencana kerja satuan kerja perangkat daerah dengan mempertimbangkan kemampuan sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan organisasi. Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, pasal 7 ayat (1) Renstra SKPD yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Kebijakan, Program dan Kegiatan pembangunan disusun sesuai dengan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah serta berpedoman pada Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dasar (RPJMD) Kota Solok Tahun 2021-2026.

Berpijak dari dasar ketentuan diatas Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok sebagai dokumen perencanaan jangka menengah daerah yang bersifat strategis disusun menurut fungsi dan kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok yang telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Walikota Solok nomor 36 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas pokok membantu sebagian tugas Walikota dalam Penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintah Daerah dalam bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dalam hal ini tugas pokok tersebut diterjemahkan sebagai urusan Pemerintahan Kota

Solok dalam bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan daerah dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, dalam bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, serta berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan sebagian tugas Penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintah Daerah dalam bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan asas otonomi daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kota Solok memiliki kewajiban untuk menyusun Laporan Kinerja yang dilengkapi dengan Perjanjian Kinerja sesuai Permen PAN dan Reformasi Birokrasi No.53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Walikota Solok Nomor 35 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Solok Nomor 26 Tahun 2014 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilingkungan Pemerintah Kota Solok.

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok Tahun 2022 disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat RI Nomor XI/MPR/1998 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;
4. Undang-undang nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan daerah;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2005 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana berapa kali telah diubah terakhir dengan undang-undang Nomor 2 tahun 2015;
7. Peraturan Pemerintah nomor 208 Tahun 2000 tentang tatacara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
8. Peraturan Pemerintah nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ;
10. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Laporan Kinerja Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ;
12. Peraturan Daerah Kota Solok No.3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Solok Tahun 2021-2026;
13. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah ;
14. Peraturan Walikota Solok Nomor 26 Tahun 2014 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kota Solok.
15. Peraturan Walikota Solok Nomor 36 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas daerah ;

I.2. GAMBARAN UMUM

Terbentuknya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok berawal pada pertengahan tahun 2011 dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Walikota Solok nomor 36 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan

Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah, terjadi pergeseran mengenai tugas, fungsi dan struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dalam pelayanan urusan Pemerintahan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil selama Tahun 2022 tetap dilakukan seperti biasanya selain rutinitas pelayanan langsung tatap muka dengan masyarakat di front office juga pelayanan jemput bola ke masyarakat Selain itu pelayanan secara online tetap dilaksanakan melalui whatApp dan website disdukcapil dalam memenuhi pelayanan go digital

Secara umum penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil selama tahun 2022, diantaranya :

- a. Disdukcapil Kota Solok membuka layanan online dan konsultasi melalui media sosial dan whatsapp yang bisa dihubungi dengan ponsel pribadi dirumah tanpa harus ke Dinas Dukcapil. Untuk mempermudah pelayanan Adminduk secara Online tanpa tatap muka, masyarakat bisa lebih mudah dan hanya tinggal mengirim pesan ataupun pertanyaan melalui Whatsapp maupun media sosial dan admin operator akan menjawab dan memberikan arahan.
- b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok menyediakan proses pengurusan dokumen administrasi kependudukan dengan cara online, jadi masyarakat bisa mengirimkan berkas-berkas sebagai syarat pengurusan dokumen kependudukannya melalui media sosial dan dokumen yang diterbitkan akan dikirim kembali ke email atau whatsapp yang bersangkutan dalam bentuk format file PDF dan masyarakat bisa mencetak secara mandiri.
- c. Pelayanan jemput bola akta pencatatan sipil dan dokumen kependudukan lainnya ke RSIA dan BPM (klinik melahirkan), melalui spot pelayanan, ke sekolah-sekolah.

I.3. PENGHARGAAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok di tahun 2022 memperoleh penghargaan sebagai berikut :

1. Piagam Penghargaan dari Walikota Solok sebagai Perangkat Daerah Terbaik I Kategori BB (Sangat Baik), tentang Hasil Pengawasan Kearsipan Internal berdasarkan keputusan Walikota Solok Nomor : 188.45-568 Tahun 2022
2. Piagam Penghargaan dari Walikota Solok sebagai Perangkat Daerah TERINOVATIF Tahun 2022

I.4. KEWENANGAN DAN DATA UMUM ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota tersebut diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok mempunyai kewenangan melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Adapun kewenangan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok, adalah :

1. Perumusan Kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
4. Pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dan ;
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor : 36 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan dan Fungsi serta tata kerja dinas daerah maka berdasarkan Peraturan Walikota tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok mempunyai Tugas dan Fungsi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Mempunyai tugas Melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Kepala Dinas Mempunyai fungsi ;

1. Perumusan Kebijakan dibidang administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Pelaksanaan kebijakan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil ;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil ;
4. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan ;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris, mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengelola pelaksanaan administrasi persuratan, kerumahtanggaan, protokoler, kehumasan, administrasi barang/aset, administrasi kepegawaian, penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta akuntansi dan administrasi keuangan.

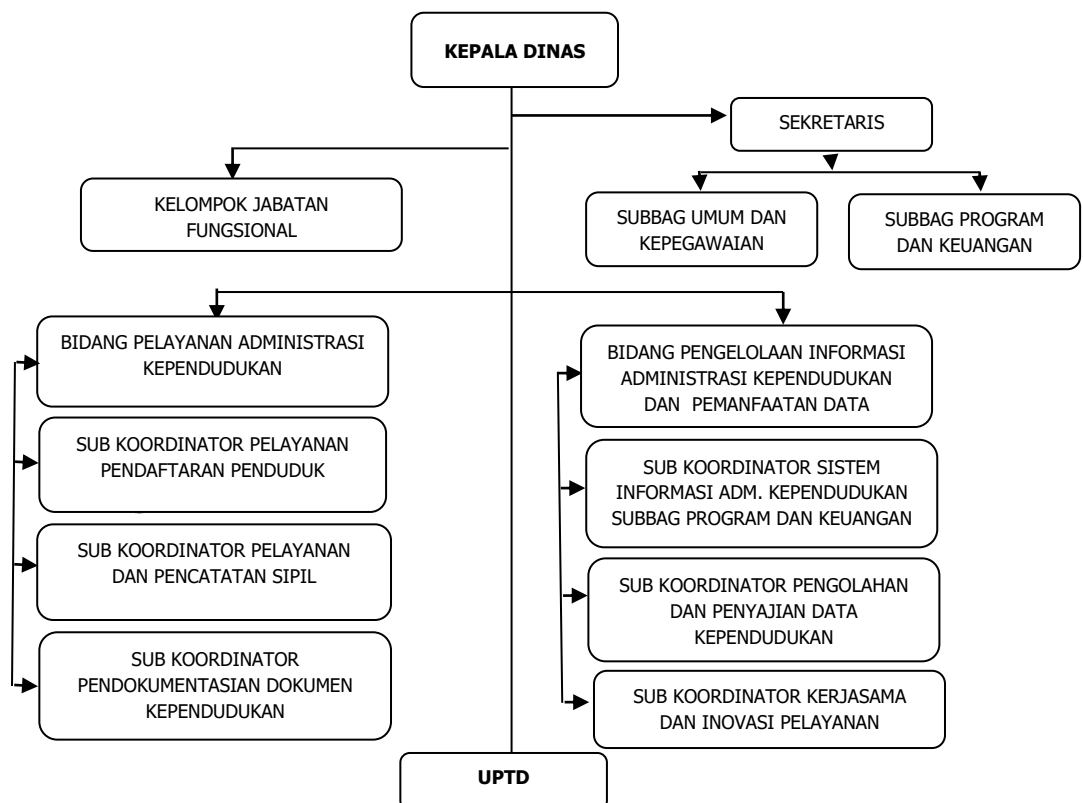
Untuk menyelenggarakan tugas, Sekretaris mempunyai fungsi :

1. Pengkoordinasian dan pengelolaan administrasi persuratan;
2. Pengkoordinasian dan pengelolaan kerumah tanggaan, protokoler, dan kehumasan;
3. Pengkoordinasian dan pengelolaan administrasi barang/aset;
4. Pengkoordinasian dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
5. Pengkoordinasian dan pengelolaan penyusunan rencana, evaluasi dan pelaporan ;
6. Pengkoordinasian dan pengelolaan akuntansi dan administrasi keuangan;
7. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi;

3. Kepala Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan administrasi kependudukan. Untuk menyelenggarakan tugas kepala bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :
 1. Penyusun perencanaan pelayanan pendaftaran dan pencatatan sipil;
 2. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 3. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 4. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 5. Pelaksanaan penerbitan dokumen kependudukan yang meliputi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 6. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 7. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 8. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi.
4. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan. Untuk menyelenggarakan tugas, kepala bidang Pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data mempunyai fungsi :
 1. Penyusun perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 2. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

3. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
4. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
5. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
6. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi.

Struktur Organisasi dan Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

I.5. SISTEMATIKA PENULISAN

Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Walikota Solok Nomor 35 Tahun 2015, tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Solok Nomor 26 Tahun 2014 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kota Solok.

Sistematika Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini dijelaskan hal-hal umum tentang instansi serta uraian singkat menandai apa yang dibebankan kepada instansi (gambaran umum tugas dan fungsi), dengan sistematika meliputi :

1. Latar belakang
2. Gambaran Umum
3. Penghargaan
4. Kewenangan dan Data Umum Organisasi
5. Sistematika Penulisan.

BAB II. PERENCANAAN STRATEGIS

Pada bab ini disajikan gambaran singkat mengenai Rencana Strategis dan Rencana Kinerja. Pada awal bab ini disajikan gambaran secara singkat sasaran yang ingin diraih instansi pada tahun yang bersangkutan serta bagaimana kaitannya dengan capaian visi dan misi instansi, sistematika bab ini meliputi :

1. Rencana Strategis
2. Perjanjian Kinerja

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

Pada bab ini disajikan uraian hasil capaian kinerja, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja termasuk di dalamnya menguraikan secara sistematis keberhasilan dan kegagalan, hambatan / kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil. Selain itu dilaporkan pula perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan tahun sebelumnya serta laporan akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan alokasi dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan tugas fungsi atau tugas-tugas lainnya, termasuk analisis tentang capaian indikator kinerja secara efisiensi.

Sistematika bab ini meliputi :

1. Evaluasi Analisis Capaian Kinerja
2. Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Tahun 2021 dengan Tahun 2022
3. Akuntabilitas Keuangan

BAB IV. PENUTUP

Bab ini mengemukakan tinjauan secara umum tentang keberhasilan dan kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja instansi yang bersangkutan, serta strategi pemecahan masalah yang akan dilaksanakan di tahun mendatang.

BAB II. PERENCANAAN STRATEGIS

II.1 RENCANA STRATEGIS

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, serta Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dimana mengharuskan setiap lembaga pemerintah untuk menyusun rencana strategi sebagai dasar pembangunan 5 (lima) tahun ke depan.

Rencana stretegi ini dirumuskan secara fleksibel dengan maksud untuk dapat beradaptasi menghadapi perubahan-perubahan 5 (lima) tahun ke depan dan disusun dengan pertimbangan semua aspek yang terkait.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Solok Tahun 2021-2026 dituangkan ke dalam dokumen Rencana strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 yang berisi penjabaran visi, misi, dan program pembangunan yang direncanakan dalam kurun waktu lima Tahun 2021- 2026.

Renstra tersebut berisi strategi pokok dalam penjabaran agenda pembangunan jangka menengah, serta acuan kerja bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok. Renstra Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Solok tahun 2021-2026 serta dilaksanakan dalam kerangka mewujudkan visi dan misi pembangunan dalam penyelenggaraan pembangunan lima tahun kedepan

II.1.1 Visi

Visi Pembangunan Kota Solok tahun 2021-2026 yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yaiitu : “Terwujudnya Kota

Solok yang diberkahi, Maju, dan Sejahtera melalui Pengembangan Sektor Perdagangan dan Jasa yang Modern”

II.1.2 Misi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok berkontribusi membantu Walikota,dalam pencapaian visi dan misi yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Solok Tahun 2021-2026 secara langsung mendukung pencapaian pada misi ke 5 (lima) yaitu : ” Peningkatan Kapasitas pemerintahan dan manajemen birokrasi yang bersih, efektif dan efisien”

II.1.3 Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan

Tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok untuk mendukung pencapaian visi dan misi Walikota sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026 tersebut di atas sbb :

Tujuan	: “Meningkatnya kualitas tatakelola pemerintah yang baik”
Sasaran	: “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik”

Untuk melihat Tujuan, sasaran program kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok dapat dilihat pada tabel 1.1 di bawah ini :

Tabel 1.1 Tujuan, sasaran program kegiatan Disdukcapil

Tujuan / Indikator Tujuan	Sasaran / Indikator Sasaran	Program	Sub Kegiatan
<p><u>Tujuan :</u></p> <p>Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan</p> <p><u>Indikator Tujuan :</u></p> <p>Indeks kepuasan Masyarakat</p>	<p><u>Sasaran :</u></p> <p>Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil</p> <p><u>Indikator Sasaran :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran kependudukan - Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil 	<p>Program Pendaftaran Penduduk</p> <p>Program Pencatatan Sipil</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk 2. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk 3. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan 4. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
		<p>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>Program Pengelolaan Profil Kependudukan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan 6. Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan 7. Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan 8. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat 9. Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota

II.2 PERJANJIAN KERJA

Perjanjian Kinerja merupakan tekad dan janji Rencana Kinerja Tahunan yang sangat penting yang perlu dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses yang akan memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran (KUA), Prioritas Plafon Anggaran (PPA) dan APBD Tahun 2022. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dengan uraian tersebut di bawah ini :

No.	Sasaran	Indikator Sasaran / Indikator Program	Target 2022
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	- Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran kependudukan	79,94%
		- Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil	80,25%
		1. Persentase Kepemilikan KTP-EL	99,88%
		2. Persentase Kepemilikan Akte Kelahiran	60,50%
		3. Persentase kepemilikan KIA	60%
		4. Persentase penduduk meninggal dunia yang diterbitkan akte kematiannya	100%
		5. Persentase kerjasama pemanfaatan data dan informasi kependudukan	63,33%

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

III.1. EVALUASI ANALISIS CAPAIAN KINERJA

CAPAIAN TAHUN 2021					
No.	Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2021		Capaian Kinerja Tahun 2021
			Target	Realisasi	%
1	Rasio penduduk yang memiliki KTP	Persen	98 %	99,93%	101,97%
2	Rasio penduduk memiliki akte kelahiran	Persen	55 %	61,84%	112,44%
3	Rasio Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	Persen	46 %	34,64%	75,30%
4	Rasio penduduk meninggal dunia yang diurus akta kematiannya	Persen	57 %	100%	175,44%
5	Rasio anak < umur 17 tahun memiliki Kartu Identitas Anak	Persen	85 %	56,94%	66,99%
6	Penurunan persentase data ganda	persen	5 %	0.65 %	435,00%
7	Penurunan persentase anomali data	Persen	5 %	0.0065 %	499,00%
Rata-rata					107,79 %

Sumber Data : Disdukcapil, Realisasi indikator sasaran tahun 2021 telah menggunakan *DKB Semester II (Desember 2021)*

CAPAIAN TAHUN 2022					
No.	Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022
			Target	Realisasi	%
1	Cakupan kepemilikan Dokumen pendaftaran kependudukan	Persen	79,94%	81,22%	101,60
2	Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Persen	80,25%	99,55%	124,05
3	Persentase Kepemilikan KTP-EL	Persen	99,88%	97,44%	97,56
4	Persentase Kepemilikan Akte Kelahiran	Persen	60,50%	99,09%	163,79
5	Persentase kepemilikan KIA	Persen	60%	65,00%	108,33
6.	Persentase penduduk meninggal dunia yang diterbitkan akte kematiannya	Persen	100%	100%	100
7.	Persentase kerjasama pemanfaatan data dan informasi kependudukan	Persen	63,33%	36,67	57,90
Rata-rata					107,60 %

Sumber Data : Disdukcapil, Realisasi indikator sasaran tahun 2022 telah menggunakan *DKB Semester II (Desember 2022)*

Penjelasan :

Berdasarkan tabel di atas untuk capaian masing-masing indikator sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Cakupan Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Kependudukan

Cakupan Dokumen pendaftaran Kependudukan diperoleh dari hasil Persentase Kepemilikan KTP-el + Persentase kepemilikan KIA dibagi dengan 2 (dua). Dengan realisasi capaian sbb :

- Pada tahun 2022 target 74,94% cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran kependudukan dapat terealisasi 81,22% sehingga capai kinerja sebesar 101,60%, sementara dalam tahun 2021 tidak terdapat indikator Sasaran yang dimaksud sehingga tidak bisa dibandingkan dengan tahun 2022

2. Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil

Dokumen Pencatatan Sipil diperoleh dari hasil Persentase Kepemilikan Akte kelahiran + Persentase penduduk meninggal dunia yang diterbitkan akte kematiannya dibagi dengan 2 (dua). Dengan realisasi capaian sbb :

- Pada tahun 2022 target 80,25% cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil dapat terealisasi 99,55% sehingga capai kinerja sebesar 124,05%, sementara dalam tahun 2021 tidak terdapat indikator Sasaran yang dimaksud sehingga tidak bisa dibandingkan dengan tahun 2022

3. Persentase Kepemilikan KTP-EL

Persentase kepemilikan KTP-EL untuk target pada tahun 2022 adalah sebesar 99,88% terealisasi 97,44% sehingga capaian kinerja sebesar 97,56%, sedangkan tahun 2021 dari target 98% terealisasi 99,93% dengan capaian kinerja 101,97%.

Tahun 2022 realisasi tidak tercapai Sesuai Target Hal ini disebabkan antara lain :

- Tidak tercapainya target indikator sasaran presentase kepemilikan KTPel pada tahun 2022 dari target 99,88% realisasi 97,56%, dikarenakan terjadinya peningkatan jumlah wajib KTPel dari tahun sebelumnya 2021

yaitu pada tahun 2021 untuk wajib KTPel berjumlah 52.667 jiwa dan pada tahun 2022 menjadi 55.599 jiwa meningkat sejumlah 2.932 jiwa.

- Dan juga dikarenakan menurunnya kembali kesadaran masyarakat akan pentingnya KTPel, KTPel akan dibuat karena adanya kebutuhan mendesak.
- Selain itu masih terus harus dilakukan inovasi jebol dan pelangi dengan lebih mengoptimalkan nya serta sosialisasi-sosialisasi dan ajakan melalui media-media elektronik, media cetak dan tatap muka.

4. Persentase kepemilikan akte kelahiran.

Persentase kepemilikan akte kelahiran untuk target pada tahun 2021 adalah sebesar 55% sedangkan realisasinya adalah 61,84% sehingga capaian kinerja sebesar 112,44% sedangkan tahun 2022 dari target 60,50% terealisasi 99,09% dengan capaian kinerja 163,79%,

Hal ini disebabkan karena :

- Sesuai dengan edaran Menteri Dalam Negeri Perihal Perubahan Kebijakan dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan tanggal 17 Januari 2014 bahwa Dengan adanya Undang –Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan bahwa beberapa hal yang perlu dipahami dan dimplementasikan salah yang satunya menerapkan stelsel aktif dalam pelayanan artinya semula yang diwajibkan aktif untuk melaporkan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting adalah penduduk diubah menjadi yang aktif adalah Pemerintah melalui pola jemput bola atau pelayanan Keliling, dalam hal ini Dinas Dukcapil Kota Solok telah melakukan pelayanan sebagai berikut untuk penerbitan Akte Kelahiran anak usia 0-18 Tahun :
 - a. Kerjasama dengan RSIA dan Bidan Praktek mandiri dengan Inovasi Langkok dalam penerbitan Akte Kelahiran anak usia 0-18 Tahun, KIA dan KK

b. Jemput bola pelayanan Akte Kelahiran langsung alamat rumah anak – anak Usia 0-18 Tahun yang terdata belum memiliki Akte Kelahiran melalui inovasi pelangi

- Target Nasional untuk kepemilikan Akta kelahiran anak usia 0-18 Tahun untuk tahun 2022 sekitar 97 % yang harus dipenuhi oleh Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota se Indonesia.
- Semua kepengurusan dan penerbitan dokumen kependudukan tidak dipungut biaya.
- Penerbitan akta kelahiran yang melebihi batas waktu 1 (satu) tahun tidak perlu lagi penetapan pengadilan melainkan diubah dengan Keputusan Kepala Dinas Dukcapil
- Banyak kemudahan dalam persyaratan penerbitan Akta Kelahiran yang telah diatur pada Perpres dan Permendagri
- Penerbitan akta berdasarkan azas domisili orang tua bayi.
- Adanya kesadaran masyarakat untuk mengurus akte kelahiran sebagai payung hukum perlindungan anak
- Data Akte Kelahiran menjadi acuan untuk Data pada Rapor dan Ijazah di Sekolah-sekolah.

5. Persentase Kepemilikan KIA.

Pada tahun 2021 dari target 85% terealisasi 56,94% dengan capaian kinerja 66,99%, sedangkan tahun 2022 dari target 60% terealisasi 65,00% dengan capaian 108,33%, hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Tahun 2022 diatas dapat dilihat telah terjadi penurunan target kinerja, dikarenakan tahun 2021 terlalu tinggi target yang telah disepakati sebelumnya, sehingga pada periode RPJMD 2022-2026 target diturunkan untuk mengimbangi target Nasional akan tetapi secara capaian kinerja tahun 2021 dan di 2022 telah melebihi target Nasional.

- Sebenarnya angka penurunan ini menunjukkan bahwa untuk anak yang telah memiliki KIA telah terjadi peningkatan, dan capaian ini didukung oleh anggaran yang ada dan Inovasi-inovasi yang berjalan, tercapainya kepemilikan KIA dilakukan dengan cara sbb :
 - Adanya kegiatan jebol pada klinik yang bekerja sama dengan dukcapil yang langsung menerbitkan 3 KK, Akte lahir dan KIA (5in1).
 - Adanya permintaan dari sekolah dan paud untuk menerbitkan KIA secara global.
 - Setiap sekolah-sekolah saat ini telah meminta KIA sebagai persyaratan untuk masuk sekolah.

6. Persentase penduduk meninggal dunia yang diterbitkan akte kematiannya

Pada tahun 2021 dari target 57% terealisasi 100% dengan capaian kinerja 175,44%, sedangkan tahun 2022 dari target 100% dan realisasi 100% dengan capaian kinerja 100% hal ini disebabkan sebagai berikut :

- Karena Akte Kematian sudah menjadi salah satu persyaratan oleh beberapa Instansi Vertikal dan BUMN dalam layanan yang diberikan oleh instansi tersebut.
- Kebutuhan terhadap Akte Kematian bagi masyarakat dalam pengurusan warisan menyebabkan meningkatnya pengurusan Akte Kematian penduduk meninggal ke Dinas Dukcapil.
- Koordinasi dengan kelurahan dan peran RT melalui kelurahan telah semakin baik sehingga laporan data penduduk meninggal di tahun N ke dinas dukcapil sudah semakin bagus
- Dalam penerbitan akte kematian Dinas Dukcapil telah bekerja sama dengan RT/RW dan Kelurahan untuk pelaporan kematian kemudian Dinas Dukcapil atas laporan tersebut membantu penerbitan akte kematian penduduk dengan menggunakan Inovasi "Pelangi" Pelayanan Ingsung didatangi yaitu jemput Bola dokumen kematain langsung kerumah masyarakat

7. Persentase Kerja Sama Pemanfaatan Data dan Informasi Kependudukan

Pada tahun 2021 tidak ada Indikator sasaran Persentase Kerja Sama Pemanfaatan Data dan Informasi Kependudukan, sedangkan tahun 2022 dari target 63,33% dan realisasi 36,67% dengan capaian kinerja 57,90%

Hal ini disebabkan karena :

- Keterlambatan izin pemanfaatan data yang dikeluarkan oleh Dirjen Dukcapil yang disebabkan oleh faktor pengamanan sistem yang sedang dirancang (ISO)

Untuk realisasi akumulasi capaian sasaran Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kepada Masyarakat sampai dengan tahun ini dan rencana sesuai dengan RPJMD dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

No	Indikator Sasaran	Satuan	Realisasi Akumulasi s.d Tahun 2022	Kondisi Akhir Renstra SKPD	Capaian Kinerja tahun 2022(%)
1.	Cakupan kepemilikan Dokumen pendaftaran penduduk	Persen	81,22%	80,41 %	101,60
2.	Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Persen	99,55%	80,50 %	124,05
3.	Persentase Kepemilikan KTP-EL	Persen	97,44%	99,92%	97,56
4.	Persentase Kepemilikan Akte Kelahiran	Persen	99,09%	61%	163,79
5.	Persentase kepemilikan KIA	Persen	65,00%	60,90 %	108,33
6.	Persentase penduduk meninggal dunia yang diterbitkan akte kematiannya	Persen	100%	100 %	100
7.	Persentase kerjasama pemanfaatan data dan informasi kependudukan	Persen	36,67	76,67 %	57,90

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa realisasi akumulasi setiap indikator sasaran sampai dengan tahun 2022 telah melebihi target capaian kinerja, hal ini dikarenakan dalam pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan program-program serta kegiatan pendukung untuk pelayanan administrasi kependudukan telah dapat dilaksanakan dan berjalan dengan baik sesuai dengan perencanaan.

III.2. PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA SASARAN TAHUN 2020 DENGAN TAHUN 2021

Perbandingan capaian kinerja sasaran tahun 2021 dengan capaian kinerja sasaran tahun 2022 bisa dilihat perbandingannya pada tabel.1.2 berikut ini :

No	Indikator Sasaran	Capaian Kinerja (%)		Naik/ Turun
		2021	2022	%
1	Cakupan kepemilikan Dokumen pendaftaran kependudukan	-	101,60	-
2	Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil	-	124,05	-
3	Persentase Kepemilikan KTP-EL	101,97	97,56	-4,41
4	Persentase Kepemilikan Akte Kelahiran	112,44	163,79	51,35
5	Persentase kepemilikan KIA	66,99	108,33	41,34
6	Persentase penduduk meninggal dunia yang diterbitkan akte kematiannya	175,44	100	-75,44
7	Persentase kerjasama pemanfaatan data dan informasi kependudukan	-	57,90	-
	Rata-rata		107,60 %	

Dari tabel di atas terlihat bahwa capaian kinerja Dinas Dukcapil tahun 2022 secara keseluruhan telah melebihi target yang telah ditetapkan, walaupun ada beberapa terlihat mengalami penurunan jika dilihat dari tabel di atas antara tahun 2021 dengan tahun 2022, hal ini disebabkan adanya target capaian kinerja dalam tahun yang berbeda. Secara keseluruhan Disdukcapil telah melebihi target secara signifikan

III.3. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Pagu anggaran Disdukcapil Tahun 2022 sejumlah Rp. 4.644.892.553 yang terbagi dalam 5 Program 13 Kegiatan dan 30 Sub Kegiatan, dan dapat dijabarkan 1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sejumlah Rp. 3.871.046.553,- dan 4 program kegiatan yang terletak pada Bidang Administrasi kependudukan dan Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan sejumlah Rp. **773.846.000,-** untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Akuntabilitas keuangan Bidang

No	SASARAN	ANGGARAN		Capaian %)
		Target Tahun 2022	Realisasi Tahun 2022	
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Rp. 595.160.150,-	Rp. 586.941.530,-	98,62 %
2	Meningkatnya kualitas dan ketersediaan data penduduk	Rp. 178.685.850,-	Rp. 177.347.134,-	99,25 %
	Jumlah	Rp. 773.846.000,-	Rp. 764.288.664,-	98,76%

Penjelasan :

Pada tabel akuntabilitas keuangan berdasarkan sasaran pada bagian bidang Disdukcapil di atas dapat dilihat jumlah capaian yaitu sebesar 98,76%, dalam pelaksanaan untuk pencapaian sasaran-sasaran tersebut diatas didukung dengan 5 (lima) program 13 (tiga belas) kegiatan dan 30 (tiga puluh) sub kegiatan. Secara akuntabilitas keuangan capaiannya hanya sebesar 96,41% atau tidak mencapai 100 % secara fisik jumlah total realisasi capaiannya adalah sebesar 100%.

a. Akuntabilitas keuangan seluruh kegiatan

Pencapaian realisasi akuntabilitas keuangan Disdukcapil pada tahun 2022 secara keseluruhan program kegiatan dan sub kegiatan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

NO	URAIAN PROGRAM KEGIATAN		ANGGARAN	TARGET	REALISASI		PERMASALAHAN	UPAYA ATASI MASALAH	TINJUT REKOMENDASI DPRD
					KEUANGAN	FISIK			
I.	PROGRAM : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota								
	1.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	1.856.300,-	100%	1.856.300,-	100%	Tidak ada permasalahan, pelaksanaan kegiatan dapat mengefektifitaskan dan mengefensiensikan realisasi keuangan dengan baik		
	2.	Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD	1.861.100,-	100%	1.861.100,-	100%	sda		
	3.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.874.000,-	100%	1.874.000,-	100%	sda		
	4.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.843.893.760,-	100%	2.734.394.512,-	96,15%	Hal ini disebabkan karena menyesuaikan kebutuhan pegawai yang ada	Mengupayakan untuk tahun yang akan datang agar pada penyusunan rencana kegiatan betul-betul matang dan realistis sehingga serapan dana tidak jauh berbeda dari realisasi fisik	
	5.	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	888.000,-	100%	888.000,-	100%	Tidak ada permasalahan, pelaksanaan kegiatan dapat mengefektifitaskan dan mengefensiensikan realisasi keuangan dengan baik		
	6.	Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	10.583.000,-	100%	10.577.000,-	99,94%	sda		
	7.	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan Kantor	3.100.600,-	100%	3.090.600,-	96,68%	sda		
	8.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	6.575.800,-	100%	4.774.800,-	72,61%	Hal ini disebabkan efisiensi biaya pembelian peralatan rumahtangga lebih murah dari standar harga yang diusulkan	Mengupayakan untuk tahun yang akan datang agar pada penyusunan rencana kegiatan betul-betul matang dan realistis sehingga serapan dana tidak jauh berbeda dari realisasi fisik	
	9.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	15.233.800,-	100%	15.233.300,-	100%	sda		
	10.	Penyediaan Barang dan Penguasaan	21.260.000,-	100%	21.260.000,-	100%	sda		
	11.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	20.560.500,-	100%	20.533.500,-	99,87%	sda		

	12.	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	185.875.000,-	100%	182.909.458,-	98,40%	sda		
	13.	Pengadaan Mebel	13.212.000,-	100%	12.020.000,-	90,98%	sda		
	14.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	97.405.000,-	100%	96.471.500,-	99,04%	sda		
	15.	Penyediaan jasa surat menyurat	4.000.000,-	100%	4.000.000,-	100%	sda		
	16.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	119.764.718,-	100%	94.695.151,-	79,07%	hal ini disebabkan Pembayaran telepon dan listrik sifatnya fluktuatif setiap bulannya (penyesuaian dengan kebutuhan) Untuk pembayaran air masih menjadi tanggung sekretariat daerah, dan untuk realisasi fisik 100%.	Mengupayakan untuk tahun yang akan datang agar pada penyusunan rencana kegiatan betul-betul matang dan realistis sehingga serapan dana tidak jauh berbeda dari realisasi fisik	
	17.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3.000.000,-	100%	3.000.000,-	100%	Tidak ada permasalahan, pelaksanaan kegiatan dapat mengefektifitaskan dan mengefensiensikan realisasi keuangan dengan baik	-	
	18.	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	233.648.000,-	100%	233.000.000,-	99,72%	Tidak ada permasalahan, pelaksanaan kegiatan dapat mengefektifitaskan dan mengefensiensikan realisasi keuangan dengan baik	-	
	19.	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perzinan kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	99.455.000,-	100%	85.394.630,-	85,86*	Hal ini disebabkan efisiensi biaya pemeliharaan kendaraan bus pelayanan. Dan untuk pembayaran biaya pajak kendaraan sifatnya fluktuatif. Untuk realisasi fisik terealisasi 100%.	Mengupayakan untuk tahun yang akan datang agar pada penyusunan rencana kegiatan betul-betul matang dan realistis sehingga serapan dana tidak jauh berbeda dari realisasi fisik	
	20.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	155.999.975,-	100%	154.895.375,-	99,29%	Tidak ada permasalahan, pelaksanaan kegiatan dapat mengefektifitaskan dan mengefensiensikan realisasi keuangan dengan baik	-	
	21.	Pemeliharaan /rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	31.000.000,-	100%	30.952.916,-	99,85%	sda	-	
II.	PROGRAM : Program Pendaftaran Penduduk								
	22.	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	34.401.200,-	100%	33.616.700,-	97,72%	Tidak ada permasalahan, pelaksanaan kegiatan dapat mengefektifitaskan dan mengefensiensikan realisasi keuangan dengan baik		

	23.	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	442.167.950,-	100%	435.047.613,-	98,39%	sda		
III.	PROGRAM : Pencatatan Sipil								
	24.	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	91.149.200,-	100%	90.968.300,-	99,80%	sda	-	
	25.	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	27.441.800,-	100%	27.308.917,-	99,52%	sda		
IV.	Program : Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan								
	26.	Pengolahan dan penyajian data kependudukan	25.862.000,-	100%	25.595.500,-	98,97%	sda		
	27.	Penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan penyelenggaraan adminduk terkait, pengelolaan informasi administrasi kependudukan	31.070.200,-	100%	31.059.734,-	99,97%	Tidak ada permasalahan, pelaksanaan kegiatan dapat mengefektifitaskan dan mengefensiensikan realisasi keuangan dengan baik		
	28.	Fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	33.286.300,-	100%	33.243.400,-	99,87%	Sda		
	29.	Komunikasi, informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat	58.955.350,-	100%	58.192.500,-	98,71%	Sda		
V.	Program : pengelolaan Profil Kependudukan								
	30.	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	29.512.000,-	100%	29.256.000,-	99,13%	Sda		
JUMLAH			4.644.892.553,-		4.477.970.806,-	96,41%			

BAB IV. PENUTUP

IV. 1. Kesimpulan

Laporan Kinerja Kota Solok pada tahun 2022 disusun sebagai wujud pertanggung jawaban akuntabilitas kinerja untuk memberikan gambaran perkembangan capaian kinerja dan diharapkan dapat berperan selain sebagai alat kendali, tetapi juga dapat digunakan sebagai alat pendorong dan pendukung terwujudnya penyelenggaraan tata pemerintah yang baik dan bersih (good governance and clean government). Tahun 2022 ini adalah tahun pertama RPJMD 2021-2026, pelaksanaan Rencana strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok cukup banyak hasil yang sudah dicapai namun sejalan dengan hal tersebut masih cukup banyak pula permasalahan yang masih perlu terus mendapatkan perhatian dan penyelesaian, baik dalam kontekstualisasi persoalan yang ada maupun dalam bentuk komitmen terhadap upaya menata kehidupan masyarakat berbangsa dan bernegara kearah yang lebih baik.

Adapun capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok jika dilihat dari angka kumulatif realisasi anggaran berdasarkan sasaran sebesar 96,41 %, jika dilihat dari realisasi fisik secara kumulatif sebesar 100%, Apabila dilihat dari persentase capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara kumulatif dan capaian kinerja yang ditargetkan didalam RPJMD maka kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok pada tahun 2022 dapat dikategorikan tercapai dengan baik.

Secara umum, pelaksanaan program/kegiatan Tahun 2022 berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok pada tahun 2022 telah dilaksanakan sesuai dengan rencana, namun demikian masih terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan kegiatan terkait dengan proses pengelolaannya dan penyelesaian administrasi pencairan anggarannya.

Oleh karena itu, sebagai tindak lanjut dan upaya pemecahan masalah yang ada, dilakukan penataan dan peningkatan kapasitas aparatur pelaksana untuk mendukung kinerja internal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok, terutama peningkatan pemahaman aparatur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok yang diinisiasikan secara berkelanjutan agar dapat menerapkan manajemen kinerja dan keuangan, sehingga pemerintahan yang bersih dan bebas KKN dapat menjadi keniscayaan dimasa yang akan datang.

IV. 2. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas perlu diambil langkah-langkah pemecahan permasalahan-permasalahan yang dihadapi dan peningkatan kualitas penerapan Laporan Kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok oleh sebab itu, dirumuskan beberapa saran-saran sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan upaya nyata untuk peningkatan pemahaman tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta kemampuan praktis dalam menyusun dokumen-dokumen kinerja seperti memberikan pelatihan dan bimbingan SAKIP secara komprehensif kepada Aparatur yang membidangnya.
2. Perlu adanya pelatihan bagi tenaga untuk operator komputer SIAK secara continue.
3. Perlu adanya penambahan anggaran dari tahun sebelumnya.
4. Perlu ruangan dengan suasana pelayanan kepada masyarakat yang lebih nyaman dan kondusif.
5. Perlu dilaksanakannya peningkatan kapasitas SDM dengan memberikannya diklat-diklat yang berkaitan dengan tugas masing-masing.
6. Peningkatan koordinasi antar bidang di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga kegiatan dapat terselenggara

7. Penajaman TOR/KAK kegiatan yang akan dilakukan di awal tahun anggaran 2021 sehingga penyelenggaraan dapat berjalan sesuai rencana.

Demikian beberapa hal yang perlu disarankan agar kualitas penerapan SAKIP dalam kerangka penerapan Good Governance and clean Government yang sesuai dengan misi Pemerintah Daerah Kota Solok.

Kedepannya Laporan Kinerja ini bukan hanya dalam rangka memenuhi kewajiban, namun dapat memenuhi fungsinya sebagai sumber informasi dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja Pemerintah Kota Solok, khususnya pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Solok, Januari 2023

Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil

RATNAWATI, SH, MM
NIP. 19651231 198602 2 074

LAMPIRAN

Penghargaan Disdukcapil Kota Solok tahun 2022

1. Penghargaan Disdukcapil Terbaik I “Pengawasan Kearsipan Internal Di Lingkungan Pemerintah Kota Solok”



2. Piagam Penghargaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai “Perangkat Daerah TERINOVATIF tahun 2022”



**PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN (PPS)
TAHUN 2022**

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SOLOK

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PERSENTASE TINGKAT CAPAIAN
1	2	3	4	5=(4/3)*100
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	1. Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran kependudukan	79,94%	*133,43	*166,91
	2. Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil	80,25%	*112	*139,56
	3. Persentase Kepemilikan KTP-EL	99,88%	*99,61	*99,73
	4. Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	60,50%	*62,00	*102,48
	5. Persentase Kepemilikan KIA	60,00%	*67,63	*112,72
	6. Persentase Penduduk Meninggal Dunia yang diterbitkan Akta Kematian	100,00%	*100	*100
	7. Persentase kerjasama pemanfaatan data dan informasi kependudukan	63,33%	*36,67	*57,90

Catatan : *). Data masih menggunakan data sementara DKB Semester I Juni 2022

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SOLOK
TAHUN 2022

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Rumus Perhitungan Indikator	Program/ Kegiatan	Sumber data
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan Sipil	Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran kependudukan	$\frac{\text{Persentase kepemilikan KTP-EL} + \text{Persentase Kepemilikan KIA}}{2}$	Program : Pendataan Penduduk Program : Pencatatan Sipil	Disdukcapil
		Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil	$\frac{\text{Persentase kepemilikan Akte Kelahiran} + \text{Persentase Kepemilikan Akta Kematian}}{2}$	Program : Pendataan Penduduk Program : Pencatatan Sipil	Disdukcapil
		Persentase Kepemilikan KTP-EL	$\frac{\text{Jumlah Penduduk usia 17 tahun keatas dan atau yang sudah pernah menikah yang memiliki KTP-El}}{\text{Jumlah penduduk usia 17 tahun keatas dan atau yang sudah pernah menikah}} \times 100\%$	Program : Pendataan Penduduk	Disdukcapil
		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	$\frac{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun yang memiliki akta kelahiran}}{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun}} \times 100\%$	Program : Pencatatan Sipil	Disdukcapil
		Persentase Kepemilikan KIA	$\frac{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun yang sudah memiliki KIA}}{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun}} \times 100\%$	Program : Pendataan Penduduk	Disdukcapil
		Persentase Penduduk Meninggal Dunia yang Diterbitkan Akta Kematian	$\frac{\text{Jumlah Akta Kematian diterbitkan tahun n}}{\text{Jumlah penduduk yang melakukan pengurusan akta kematian tahun n}} \times 100$	Program : Pencatatan Sipil	Disdukcapil
		Persentase kerjasama pemanfaatan data & informasi kependudukan	$\frac{\text{Jumlah OPD yang telah melakukan kerjasama pemanfaatan data kependudukan}}{\text{Jumlah OPD}} \times 100\%$	Program : Pengelolaan Inf. Administrasi Kependudukan	Disdukcapil