

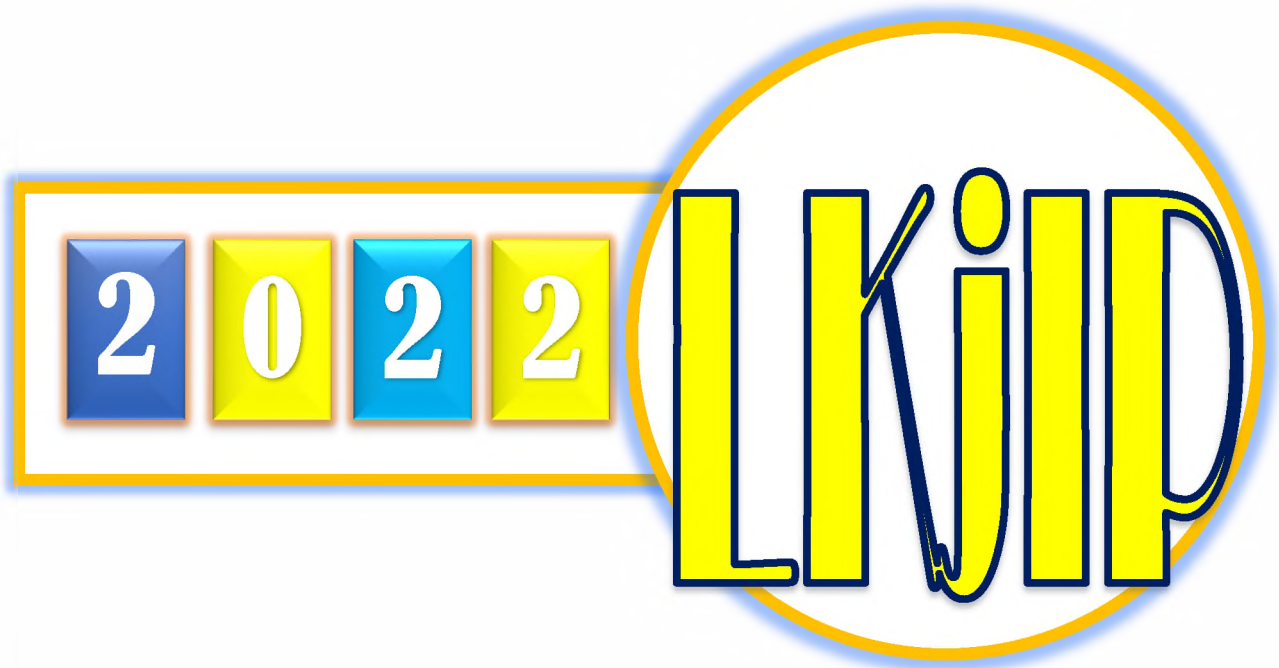


KARANGANYAR  
MAJU DAN MANDIRI  
1917 - 2022

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga  
melayani  
bangsa

# Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



**DISDUKCAPIL**  
*Cerdas*

Jl. Kapten Mulyadi, Cangakan, Kec. Karanganyar,  
Kab. Karanganyar, Jawa Tengah 57712

[disdukcapil.karanganyarkab.go.id](http://disdukcapil.karanganyarkab.go.id)

@disdukcapilkaranganyarkab

Disdukcapil Karanganyarkab

@disdukcapil\_kra

**LAPORAN KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH  
(LKjIP)**

**Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil  
Kabupaten Karanganyar**

**TAHUN 2022**

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2022. LKjIP Tahun 2022 merupakan bentuk komitmen nyata Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang baik sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2006 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan secara teknis diatur dalam 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.

LKjIP adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran. Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar telah diukur, dievaluasi, dianalisis dan dijabarkan dalam bentuk LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar.

Tujuan penyusunan LKjIP adalah untuk menggambarkan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah, serta keberhasilan capaian sasaran untuk percepatan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja yang diharapkan pada tahun yang akan datang. Melalui penyusunan LKjIP juga dapat memberikan gambaran penerapan prinsip good governance, yaitu dalam rangka terwujudnya transparansi dan akuntabilitas di lingkungan pemerintah.

Demikian LKjIP ini kami susun, semoga dapat digunakan sebagai bahan bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya untuk peningkatan kinerja di masa mendatang.

Karanganyar, Januari 2023  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KARANGANYAR



*[Signature]*  
JUNADI PURWANTO, S.H., M.M.  
Pembina Muda  
NIP. 19680607 199303 1 004

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL .....	v
DAFTAR GRAFIK .....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	vii
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
1.1. LATAR BELAKANG .....	1
1.2. MAKSUD DAN TUJUAN .....	1
1.3. DASAR HUKUM .....	2
1.4. GAMBARAN UMUM DINAS/BADAN .....	2
1.5. ISU-ISU STRATEGIS .....	9
1.6. SISTEMATIKA PENYUSUNAN .....	10
BAB II. PERENCANAAN STRATEGIS .....	11
2.1. RENCANA STRATEGIS .....	11
2.2. RINGKASAN RENCANA KINERJA TAHUNAN .....	17
2.3. PROGRAM UNGGULAN .....	18
2.4. PERJANJIAN KINERJA .....	21
2.5. RENCANA ANGGARAN .....	24
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA .....	36
3.1. SKALA PENGUKURAN .....	36
3.2. INDIKATOR KINERJA UTAMA .....	38
3.3. PENGUKURAN KINERJA .....	40
3.4. REALISASI ANGGARAN .....	55
BAB IV. PENUTUP .....	61
4.1. KESIMPULAN .....	61
4.2. REKOMENDASI .....	62

LAMPIRAN-LAMPIRAN :

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1.	Jumlah Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan jenis kelamin. ....	5
Tabel 1.2.	Jumlah Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Pendidikan .....	5
Tabel 1.3.	Daftar Pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar .....	6
Tabel 1.4.	Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar .....	8
Tabel 2.1.	Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Serta Indikator Kinerja .....	15
Tabel 2.2.	Rencana Kinerja Tahunan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 .....	17
Tabel 2.3.	Ringkasan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 .....	23
Tabel 2.4.	Program, Kegiatan dan Subkegiatan yang dilaksanakan untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2022 .....	25
Tabel 3.1.	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Tahun 2022....	39
Tabel 3.2.	Persentase Perbandingan Target Dan Realisasi Indikator Kinerja Tahun 2022 .....	40
Tabel 3.3.	Persentase Perbandingan Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan Tahun 2022.....	41
Tabel 3.4.	Persentase Perbandingan Realisasi Capaian Indikator Kinerja Sampai dengan Tahun 2022 dengan Target Jangka Menengah Dokumen Renstra.....	42
Tabel 3.5.	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga Per Kecamatan Sekabupaten Karanganyar Tahun 2022.....	43
Tabel 3.6.	Jumlah Penduduk Wajib KTP dengan Jumlah Penduduk Yang Sudah Rekam dan Kepemilikan KTP .....	45
Tabel 3.7.	Data Jumlah Penduduk Usia Anak yang Sudah Memiliki KIA.....	47
Tabel 3.8.	Data Penerbitan Akta Kelahiran pada Usia 0-18 Tahun .....	48
Tabel 3.9.	Realisasi Belanja Langsung Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 .....	52

## DAFTAR GRAFIK

Diagram 3.1. Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga Per Kecamatan Tahun 2022 .....	43
Diagram 3.2. Jumlah Penduduk Wajib KTP dengan Jumlah Penduduk Yang Sudah Rekam dan Kepemilikan KTP ....	45
Diagram 3.3. Data Jumlah Penduduk Usia Anak yang Sudah Memiliki KIA .....	47
Diagram 3.4. Diagram Penerbitan Akta Kelahiran pada Usia 0-18 Tahun .....	49

## **DAFTAR GAMBAR**

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar .....	4
--	---

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar sebagai salah satu bentuk penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Karanganyar dalam kerangka integrasi perwujudan visi dan misi Kabupaten Karanganyar.

LKjIP ini merupakan instrument dan metode pertanggungjawaban Pemerintah yang meliputi target perencanaan, pelaksanaan dan pengukuran kinerja serta evaluasi dan Analisa atas capaian kinerja hasil pelaksanaan tahun sebelumnya. LKjIP menjelaskan factor-faktor keberhasilan atau kegagalan atas capaian realisasi target kinerja organisasi melalui pengelolaan sumber daya yang berbasis kinerja sebagai bagian dari pemenuhan kewajiban dalam prespektif transparansi dan akuntabilitas.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara Negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, fungsi dan peranannya dalam pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang ditetapkan, serta mengacu pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar menyusun LKjIP Tahun 2022 sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja atas keberhasilan dalam pencapaian visi, misi dan sasaran melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan pada tahun 2022.

### **1.2. MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **A. MAKSUD**

Maksud dari penyusunan LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan program kegiatan dalam rangka mencapai visi



dan misi Pemerintah Kabupaten Karanganyar dan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar.

## **B. TUJUAN**

Tujuan dari penyusunan LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar adalah untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut kemudian dirumuskan beberapa rekomendasi yang dapat menjadi salah satu masukan dalam menetapkan kebijakan dan strategi yang akan datang, sehingga dapat meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar.

### **1.3. DASAR HUKUM**

Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2021 dibuat berdasarkan :

1. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pedoman Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2010 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
4. 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.

### **1.4. GAMBARAN UMUM DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

#### **A. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

##### **A.1. KEDUDUKAN**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar. Serta Peraturan

Bupati Karanganyar Nomor 111 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta tentang Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## **A.2. TUGAS DAN FUNGSI**

Berdasar Peraturan Bupati Kabupaten Karanganyar Nomor 111 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai :

### **A.2.1 TUGAS**

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

### **A.2.2 FUNGSI**

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

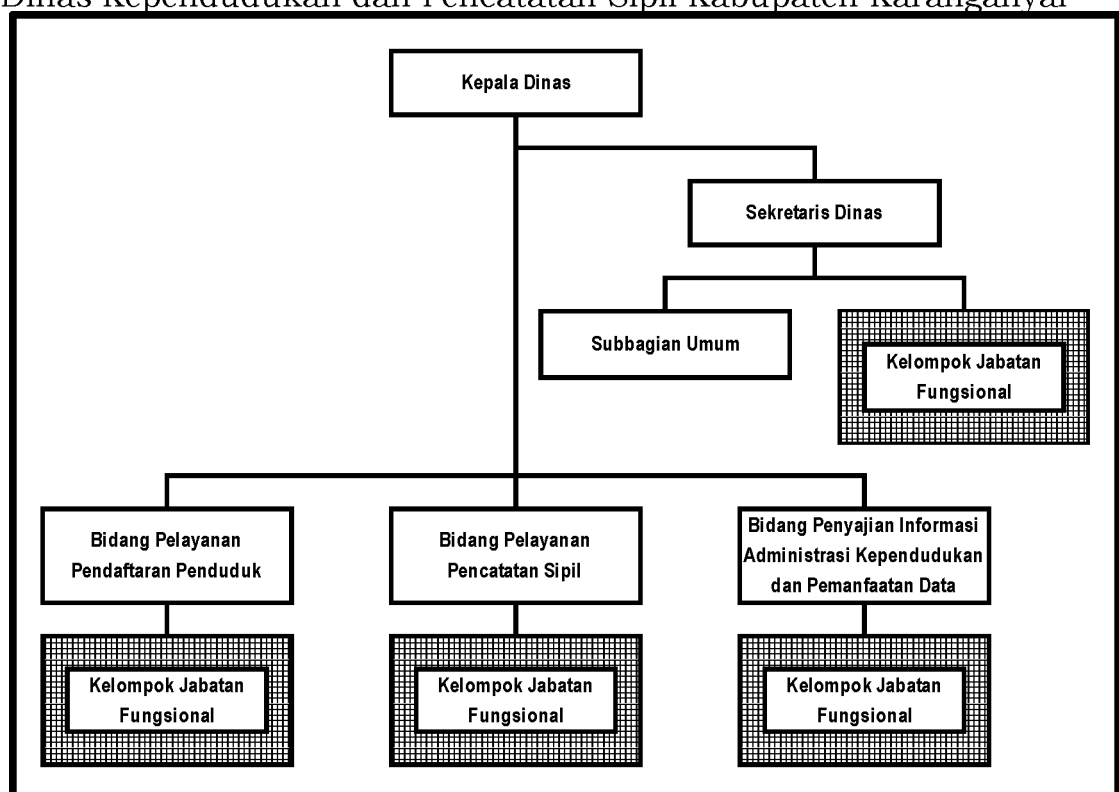
1. Penyusunan kebijakan teknis pada administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
2. pelaksanaan tugas dukungan teknis administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. pengawasan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pada administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
4. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah pada administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
5. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
6. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## B. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 dan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 111 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kelola Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Karanganyar terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahi :
  - Sub Bagian Umum;
  - Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional:
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, membawahi membawahi Kelompok Jabatan Fungsional:
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan 1.1  
Struktur Organisasi  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar



### C. SUMBER DAYA MANUSIA

Dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar didukung oleh SDM sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas 1 Orang
- b. Sekretaris - Orang
- c. Sub Bagian Umum - Orang
- d. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk - Orang
- e. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil - Orang
- f. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data - Orang
- g. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu 14 Orang
- h. Kelompok Jabatan Fungsional/pelaksana 19 Orang
- i. THL 20 Orang

Jumlah pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai akhir Desember 2022 sebanyak 34 PNS sebagaimana tersebut dalam tabel I.1 di bawah ini :

Tabel 1.1  
Jumlah Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Jenis Kelamin.

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1.	Laki- laki	24 Orang
2.	Perempuan	10 Orang
JUMLAH		34 Orang

Tabel 1.2  
Jumlah Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Jenis Kelamin.

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS KELAMIN	
			L	P
1	S2	8 Orang	4	4
2	S1	20 Orang	15	5
3	D3	2 Orang	1	1
4	SLTA	4 Orang	4	0
JUMLAH		34 Orang	24	10

Tabel 1.3  
Daftar Pegawai dan Jabatan pada  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar  
Tahun 2022

<b>NO.</b>	<b>NAMA LENGKAP</b>	<b>GOL</b>	<b>JABATAN</b>	<b>PENDIDIKAN</b>
1.	Junaidi Purwanto, S.H.,M.M	IV/c	Kepala Dinas	Pasca Sarjana (S2)
2.	Yuli Nurwanti,S.Sos.,M.M	IV/a	ADB Ahli Muda	Pasca Sarjana (S2)
3.	Sri Retnani, S.H., M.M.	IV/a	ADB Ahli Muda	Pasca Sarjana (S2)
4.	Warsini, S.E., M.M.	IV/a	ADB Ahli Muda	Pasca Sarjana (S2)
5.	Dra. Wiwik Rubiyanti	III/d	ADB Ahli Muda	Sarjana (S1)
6.	Sugianta, S.H.	III/d	ADB Ahli Muda	Sarjana (S1)
7.	Mulyono Puji Sasmito, S.Sos.	III/d	ADB Ahli Muda	Sarjana (S1)
8.	Erwanto Budi Santosa, S.Sos., M.Si.	IV/a	Perencana Ahli Muda	Pasca Sarjana (S2)
9.	Sri Wahyuni, S.Sos.,M.M	IV/a	Pengelola Sarana Dan Prasarana Kantor	Sarjana (S1)
10.	Arip Purwanto, S.S.T.P., M.Si.	III/d	ADB Ahli Muda	Pasca Sarjana (S2)
11.	Ari Isafandi, S.Hut., M.Si.	III/d	ADB Ahli Muda	Pasca Sarjana (S2)
12.	Sri Winarni, S.Sos.	III/d	Analisis Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Sarjana (S1)
13.	Yatnoko, S.Sos.	III/d	Pengadministrasi Kependudukan	Sarjana (S1)
14.	Ruspantoro Aji, S.Sos.	III/d	Analisis Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Sarjana (S1)
15.	Sri Hananingrum, S.Kom.	III/d	Analisis Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Sarjana (S1)
16.	Dwi Heri Priyono, S.E.	III/d	Pengelola Sistem Informasi Kependudukan	Sarjana (S1)
17.	Agnes Elina Hendrajanti, S.E.	III/d	Analisis Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Sarjana (S1)
18.	Sri Murni Wahyuningsih, S.Sos.	III/d	Bendahara	Sarjana (S1)
19.	Wijiatmoko, S.Sos.	III/c	Pengadministrasi Kependudukan	Sarjana (S1)
20.	Suparno	III/b	Pengadministrasi Kependudukan	SLTA
21.	Santoso Noto Budi, S.Kom.	III/b	Calon Pranata Komputer	Sarjana (S1)
22.	Sumardiyanto, S.E.	III/b	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	Sarjana (S1)
23.	Mulyanto, S.E.	III/b	Analisis Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Sarjana (S1)
24.	Katijan, S.E.	III/b	Analisis Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Sarjana (S1)
25.	Joko Widodo, S.H.	III/a	Analisis Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Sarjana (S1)
26.	Bonar Veri Wibisono, A.Md.	III/a	Arsiparis Terampil	Diploma III
27.	Sularso, S.Sos.	III/a	Analisis Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Sarjana (S1)
28.	Efan Riswaya Pratama, S.S.T.P.	III/a	Analisis Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Sarjana (S1)

<b>NO.</b>	<b>NAMA LENGKAP</b>	<b>GOL</b>	<b>JABATAN</b>	<b>PENDIDIKAN</b>
29.	Muhammad Rovicky, S.Kom	III/a	Calon Administrator Database	Sarjana (S1)
30.	Nurcahyo Dwi Nugroho,S.Kom	III/a	Calon Administrator Database	Sarjana (S1)
31.	Sulardi	II/d	Pengadministrasi Kependudukan	SLTA
32.	Putiawan	II/d	Pengelola Kepegawaian	SLTA
33.	Samiyun	II/a	Pengadministrasi Kependudukan	SLTA
34.	Oksiana Irawati,A.Md	II/c	Verifikator	Diploma III
35.	Rujiyatmo		Tenaga Harian Lepas	SLTP
36.	Arik Sugeng Wibowo		Tenaga Harian Lepas	SLTA
37.	Nurcahyo		Tenaga Harian Lepas	DIPLOMA I
38.	Dwi Retnowati,S.Sos		Tenaga Harian Lepas	Sarjana (S1)
39.	Arif Septian Dwi Cahyo		Tenaga Harian Lepas	SLTA
40.	Rina Ikawati,S.E.		Tenaga Harian Lepas	Sarjana (S1)
41.	Wisnu Setiawan,S.E.		Tenaga Harian Lepas	Sarjana (S1)
42.	Luki Dwi Nugroho,S.Pd.		Tenaga Harian Lepas	Sarjana (S1)
43.	Andri Yudi Astanto		Tenaga Harian Lepas	SLTA
44.	Des Joko Susilo		Tenaga Harian Lepas	SLTA
45.	Pardi		Tenaga Harian Lepas	SLTP
46.	Meisinta Nur Afani,S.Pd.		Tenaga Harian Lepas	Sarjana (S1)
47.	Sukiyanto,S.Sos.I		Tenaga Harian Lepas	Sarjana (S1)
48.	Firma Aditya Saridewi,S.E.		Tenaga Harian Lepas	Sarjana (S1)
49.	Ika Ratnasari Putri,S.Pd.		Tenaga Harian Lepas	Sarjana (S1)
50.	Eriek Nofandika Triandono,S.E		Tenaga Harian Lepas	Sarjana (S1)
51.	Putri Setya Wardani,S.E		Tenaga Harian Lepas	Sarjana (S1)
52.	Andri Novi Yulanda		Tenaga Harian Lepas	SLTA
53.	Novia Saraswati,S.Psi		Tenaga Harian Lepas	Sarjana (S1)
54.	Ridho Bawana Jati,S.H.		Tenaga Harian Lepas	Sarjana (S1)

#### **D. SARANA DAN PRASARANA**

Sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar mempunyai fungsi yang sangat vital sebagai penunjang aktivitas dinas. Tanpak dukungan dan ketersediaan sarana prasarana tentu dinas akan sulit untuk beraktivitas melaksanakan tupoksinya. Terkait sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar selama tahun 2022 ada penambahan dan perbaikan, namun penambahan dan perbaikan tersebut belum sepenuhnya mendukung kelancaran

tugas-tugas yang ada di dinas. Hal ini karena terbatasnya anggaran yang dialokasikan di tahun 2022. Namun demikian sarana dan prasarana yang ada cukup untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana terdapat dalam tabel dibawah ini.

Tabel 1.4  
Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar

No	Jenis>Nama Barang	Jumlah	Keadaan
1	2	3	4
1.	Tanah	4.239 m2	Baik
2.	Gedung	1 Unit 10 R (1.100 M Psg)	Sebagian Besar Kurang Layak / Perlu Ada Renovasi atau Pembangunan Gedung Baru
	a. Ruang Server	1	Baik /Perlu diperluas
	b. Ruang Arsib	1	Kurang layak / Perlu perbaikan
	c. Ruang Kepala Dinas	1	Baik
	d. Ruang Sekretaris	1	Baik
	e. Ruang Kepala Bidang	3	1 Cukup Baik / 2 Baik
	f. Ruang Sekretariat	1	Cukup Baik
	g. Ruang Pelayanan/Kasi	1	Cukup Baik
	h. Ruang Pemotretan	1	Cukup Layak/Menyatu dengan Ruang Arsip
	i. Ruang Tunggu	1	Cukup / Kurang Luas
	j. Ruang Laktasi	1	Cukup Baik
	k. Ruang Front Office	1	Cukup Baik
	l. Tempat Ibadah	1	Baik
	m.Aula/Tempat Rapat	1	Baik / Kurang Besar
	n. Kantin	1	Baik
	o. Toilet Pengunjung	5	Cukup Baik / Kurang Banyak
	p. Toilet karyawan	1	Baik / Kurang Banyak
	q. Tempat Parkir	4	Baik
	h. Area Bermain Anak	1	Cukup
3.	Telephon		
	a. Keluar Kantor	1	Baik
	b. Faximile	1	Baik
	c. PABX	1	Cukup Baik
4.	Komputer		
	a. PC	37	30 Baik / 7 Rusak
	b. Printer	74	47 Baik / 27 Rusak
	c. Scaner	6	4 Baik / 2 Rusak
5.	Laptop / Netbook	68	58 Baik / 10 Rusak
6.	Card Rider	21	Baik
7.	Proyector	3	Baik
8.	Layar Proyektor	2	Baik
9.	Air Conditioner	20	16 Baik 4 Rusak
10.	Running Tex	3	Baik
11.	Kendaraan Roda 2	9	Baik , 4 kurang baik
12.	Kendaraan Roda 4	7	4 Baik, 2 kurang baik
13.	Meja kerja, rapat, pengantin, tamu	81	76 Baik, 14 kurang baik

No	Jenis>Nama Barang	Jumlah	Keadaan
1	2	3	4
13.	Kursi kerja, rapat, pengantin, tamu, tunggu.	144	120 Baik 24 Rusak
14.	Generator Set	3	2 Baik, 1 rusak
15.	Sitem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)	19	Dalam Keadaan bisa digunakan, 17 Kec dan 2 Dinas
16.	Almari	21	19 Baik, 2 rusak
17.	Filing Cabinet	14	6 Baik, 8 rusak
18.	Camera	21	Baik
19.	Penghancur Kertas	-	Belum ada
20.	Televisi	4	Baik
21.	CCTV	6	Baik
22.	Rak Arsip	99	79 baik, 20 Rusak (Besi dan Kayu)
23.	Almari Besi Arsip (Rall Pet)	1	Baik
24.	Kulkas	2	Baik
25.	Penghisap debu	2	1 Baik, 1 Rusak
26.	Sound Syistem	3	Baik
27.	Tower	3	Baik
28.	Kompor Gas	1	Baik
29.	Brand Kas	1	Baik
30.	Troli	1	Baik
31.	Baliho	6	4 Baik, 2 rusak
32.	White Board	7	Baik
33.	Mesin Laminating	2	Rusak Berat
34.	Kipas Angin	9	5 Baik, 4 Rusak
35.	Papan Pengumuman	1	Baik
36.	Papan Informasi/Berita	1	Baik
37.	Kotak Aduan/ Kritik/ Saran	1	Baik

### 1.5. ISU-ISU STRATEGIS

Berdasarkan Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2023. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan. Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis diperoleh dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan tantangan pada lima tahun mendatang. Berdasarkan identifikasi permasalahan serta memperhatikan analisis terkait dengan tantangan dan peluang, faktor pendorong dan penghambat, serta hal-hal yang berkaitan dengan



kependudukan dan pencatatan sipil, maka dapat ditetapkan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karangnyar yaitu :

“Belum semua penduduk memiliki dokumen administrasi kependudukan dengan baik (Akta kelahiran, KK, KTP, akte kematian bagi keluarga yang sudah meninggal).”

## **1.6. SISTEMATIKA PENYUSUNAN**

### BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. LATAR BELAKANG
- 1.2. MAKSUD DAN TUJUAN
- 1.3. DASAR HUKUM
- 1.4. GAMBARAN UMUM DINAS/BADAN
- 1.5. ISU-ISU STRATEGIS
- 1.6. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

### BAB II. PERENCANAAN STRATEGIS

- 2.1. RENCANA STRATEGIS
- 2.2. RINGKASAN RENCANA KINERJA TAHUNAN/RENJA
- 2.3. RINGKASAN PERJANJIAN KINERJA
- 2.4. RENCANA ANGGARAN

### BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1. SKALA PENGUKURAN
- 3.2. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGDA
- 3.3. PENGUKURAN KINERJA
- 3.4. REALISASI ANGGARAN

### BAB IV. PENUTUP

- 4.1. KESIMPULAN
- 4.2. REKOMENDASI

LAMPIRAN-LAMPIRAN :

## **BAB II**

### **PERENCANAAN STRATEGIS**

Rencana Strategis (Renstra) sangat diperlukan oleh masing-masing Pemerintah Daerah, rencana strategis akan membantu para Kepala Perangkat Daerah dan seluruh jajarannya dalam menentukan arah dan tujuan yang ingin dicapai, sehingga Organisasi Perangkat Daerah dapat lebih berperan dalam memberikan respon terhadap berbagai perubahan dan tuntutan lingkungan. Disamping itu rencana strategis akan memperjelas konsep Organisasi Perangkat Daerah dalam melakukan aktivitas agar tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien dengan mempertimbangkan seluruh potensi dan kemampuan yang ada secara integral komprehensif.

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, penyelenggaraan SAKIP meliputi rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, reviu dan evaluasi kinerja. Rencana strategis menjadi landasan dalam penyelenggaraan SAKIP. Perencanaan strategis merupakan proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1(satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan seluruh aspek baik yang menyangkut potensi, peluang dan kendala yang ada. Perencanaan strategis harus disusun secara integral komprehensif dan implementatif sehingga dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien serta dapat mencapai hasil yang optimal.

#### **2.1. RENCANA STRATEGIS 2018-2023**

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2018-2023 sebagaimana telah dirubah dengan Rencana Strategis Perubahan Tahun 2018-2023 berisikan arah kebijakan pembangunan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Renstra memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Program selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan strategi mendasar untuk dimplementasikan oleh segenap aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dalam Renstra Perubahan dijabarkan beberapa perubahan sesuai

dengan perubahan RPJMN Tahun 2018-2023 Kabupaten Karanganyar.

#### **A. VISI**

Visi merupakan gambaran kedepan masa depan yang berikan harapan yang ingin diwujudkan. Visi yang ditetapkan juga hendaknya mampu mengarahkan dan menggerakkan segala sumber daya instansi untuk dimanfaatkan seoptimal mungkin.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar sebagai unsur pelaksana daerah yang menjalankan urusan kependudukan dan pencatatan sipil serta dalam upaya menyikapi isu-isu strategis serta tantangan perubahan dan lingkungan eksternal yang terjadi, memandang pertu untuk menetapkan dan mengarahkan tujuan organisasinya melalui penyelenggaraan tugas dan fungsinya guna mendukung tujuan pembangunan daerah. Adapun Visi RPJMD Kabupaten Karanganyar adalah **"Bersama Memajukan Kabupaten Karanganyar."**

#### **B. MISI**

Misi adalah sesuatu yang harus daban atau dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berjalan dengan baik yang merupakan langkah utama sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendukung pencapaian misi ke-5 yaitu: **Peningkatan Kualitas Keagamaan, Sosial Budaya, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olahraga.** Sebagai sebuah lembaga pemantahan yang memegang fungsi dan peran penting sebagai pelayanan masyarakat dibidang kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Karanganyar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus mampu menjadi sebuah lembaga pemerintahan yang terkelola dengan baik. Baik dari sisi pemberdayaan sumber daya internal dan pemanfaatan fasilitas dan kewenangan untuk pencapaian yang diinginkan. Fungsi pelayanan masyarakat yang diamanatkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kemudian harus dapat diejawantahkan ke dalam langkah-langkah yang sistematis dan

menyeluruh dengan memperhatikan bidang dan sektor-sektor pelayanan masyarakat.

Oleh karena itu misi dalam pelayanan yang diambil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah **“Melaksanakan Pelayanan Admindak Tertib Tepat Mudah Akuntabel”** menggambarkan pewujudan pelaksanaan masing-masing bidang dan sektor pelaksana pembangunan dengan memperhatikan urusan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah dan pelayanan masyarakat yang diemban dan diamanatkan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga harus mampu melakukan perencanaan program dan kegiatan pembangunan yang tepat sasaran sehingga tujuan pembangunan dalam RPJMD dapat tercapai.

### **C. TUJUAN**

Tujuan adalah pernyataan tentang hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis yang dihadapi. Tujuan jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dalam rangka mendukung visi dan misi Kabupaten Karanganyar selama Tahun 2018 – 2023. Dengan mengacu pada misi yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Karanganyar, maka tujuan yang diinginkan dihasilkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun adalah : **“Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.”**

### **D. SASARAN**

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan. Dengan mengacu pada misi yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Karanganyar, maka sasaran yang diinginkan dihasilkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Berdasarkan Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Karanganyar Tahun 2018–2023, maka ditetapkan Sasaran Rencana Strategis Perubahan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 - 2023 yaitu:

1. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan Sipil;
2. Meningkatnya kinerja dan pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

**E. KETERKAITAN VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SERTA INDIKATOR KINERJA.**

Untuk mewujudkan visi Kabupaten Karanganyar dibawah ini keterkaitan Misi, Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 2.1.  
Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Serta Indikator Kinerja

NO	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME/INDIKATOR	2019	2020	Sasaran (Permen 90 Th 2019)	OUTCOME/INDIKATOR (Permen 90 Th 2019)	SATUAN	TARGET	TARGET	TARGET	KET.
				Target	Target				2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	<b>Misi</b>	<b>Peningkatan Kualitas Keagamaan, Sosial Budaya, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olahraga</b>										
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (Indikator Tujuan)	78.00	79	Meningkatnya Kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	81	83	85	
		Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase penduduk yang memiliki kelengkapan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil (Akta lahir, KK, KTP, KIA)/ Indikator Sasaran	74.25	75,83	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan (Rata-rata Capaian Kepemilikan KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran & Akte Kematian)	%	81.7	81.97	82.31	
		Meningkatnya kinerja dan pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil	Nilai AKIP Disdukcapil	79	80	Meningkatnya kinerja dan pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil	Nilai AKIP Disdukcapil	Score	81.00	82.00	83.00	

## **E. STRATEGI**

Strategi merupakan cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Berdasarkan strategi tersebut, selanjutnya dapat dijadikan pedoman dalam menentukan kebijakan dan program. Strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar merupakan cara dan arah tindakan yang diambil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada misi.

Berikut strategi yang akan dilaksanakan dalam mencapai tujuan dan sasaran:

1. Peningkatan Pelayanan pendaftaran dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Peningkatan kesadaran masyarakat melalui pelayanan mobile dan sosialisasi;
3. Peningkatan Kualitas data dan sistem data;
4. Peningkatan kuantitas kerjasama dengan perangkat daerah;
5. Peningkatan koordinasi dengan lembaga vertikal dalam peningkatan kepemilikan akte pernikahan, akte kelahiran;
6. Peningkatan kinerja dan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipilmelalui peningkatan kualitas SDM dan sarana dan prasarana.

## **F. KEBIJAKAN**

Kebijakan pada hakekatnya adalah ketentuan-ketentuan yang ditetapkan untuk dijadikan arah, pedoman, pegangan atau petunjuk untuk melaksanakan program/kegiatan sehingga pencapaian sasaran, tujuan serta visi dan misi perangkat daerah dapat berjalan lancar dan terpadu. Kebijakan-kebijakan yang dapat dirumuskan kemudian akan dioperasikan melalui serangkaian program yaitu kumpulan kegiatan yang sistemis dan terpadu untuk mencapai sasaran tertentu, yang dilaksanakan oleh perangkat daerah secara sendiri atau dalam kerja sama dengan pihak lain. Berikut ini kebijakan dalam pencapaian tujuan dan sasaran:

1. Peningkatan cakupan administrasi kependudukan, diutamakan pencapaian akta kelahiran anak usia 0-18 tahun, cakupan penerbitan KTP;
2. Meningkatnya kinerja aparatur difokuskan efisiensi dan efektifitas pelayanan perangkat daerah.

## 2.2. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2022

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018-2023 disusun suatu Rencana Kinerja (*Performance Plan*) setiap tahunnya. Rencana kinerja ini merupakan penjabaran target kinerja yang harus dicapai dalam satu tahun pelaksanaan yang menunjukkan nilai kuantitatif yang melekat pada setiap indikator kinerja pada tingkat sasaran strategis dan merupakan pembanding bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan akhir periode pelaksanaan Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Tabel 2.2  
Rencana Kinerja Tahunan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2022.

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator	Target
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	1. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	83,00
			2. Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan (Rata-rata Capaian Kepemilikan KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran & Akte Kematian)	81,97
			a. Cakupan Penerbitan KK	96,50
			b. Cakupan Penerbitan KTP E1	98,50
			c. Cakupan Penerbitan KIA	22,75
			d. Cakupan penerbitan akte kematian Terlapor	100,00
		e. Cakupan penerbitan akte kelahiran usia 0 - 18 Th	92,10	
	2. Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil	3. Nilai AKIP Disdukcapil	82,00	

Rencana Kinerja Tahunan, perlu dilakukan oleh instansi pemerintah agar dapat menyusun prioritas program dan 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.

### **2.3. PROGRAM UNGGULAN**

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai lembaga teknis daerah yang membidangi pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten Karanganyar, maka program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar didasarkan pada dua sisi, yaitu internal dan eksternal.

Program dan kegiatan internal/rutin dipusatkan pada upaya-upaya menata kelembagaan dan ketatalaksanaan serta mengefektifkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sedangkan program dan kegiatan eksternal dilaksanakan dalam upaya mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang “CERDAS” yaitu cepat, efisien, responsif, disiplin, akuntabel, Semangat dalam memberikan dan meningkatkan pelayanan publik.

Data program, kegiatan dan Subkegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar yang mendukung pencapaian tujuan dan sasaran strategis, adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten, terdiri dari kegiatan :
  - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, terdiri dari subkegiatan :
    - (i) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
    - (ii) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
  - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, terdiri dari subkegiatan :
    - (i) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
    - (ii) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi keuangan SKPD;

- (iii) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD.
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, terdiri dari subkegiatan :
  - (i) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;
  - (ii) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;
  - (iii) Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan.
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - (i) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor;
  - (ii) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
  - (iii) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
  - (iv) Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
  - (v) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
  - (vi) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan;
  - (vii) Penyediaan Bahan / Material;
  - (viii) Fasilitasi Kunjungan Tamu;
  - (ix) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
  - (x) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD;
  - (xi) Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.
- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - (i) Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya;
  - (ii) Pembangunan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
  - (iii) Pengadaan sarana dan prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - (i) Penyediaan jasa surat menyurat;
  - (ii) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
  - (iii) Penyediaan jasa Pelayanan umum kantor.

- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
    - (i) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas Jabatan;
    - (ii) Pemeliharaan Mebel;
    - (iii) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya;
    - (iv) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
    - (v) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
2. Program Pendaftaran Penduduk, terdiri dari kegiatan :
    - a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari subkegiatan :
      - (i) Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan;
      - (ii) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk;
      - (iii) Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk;
      - (iv) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
    - b. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari subkegiatan :
      - (i) Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pendaftaran Penduduk;
      - (ii) Fasilitasi Pendaftaran Penduduk.
    - c. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari subkegiatan :
      - (i) Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk
  3. Program Pencatatan Sipil, terdiri dari kegiatan :
    - a. Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari subkegiatan :
      - (i) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting;
      - (ii) Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
  4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari kegiatan :

- a. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan, terdiri dari subkegiatan :
    - (i) Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.
  - b. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari subkegiatan :
    - (i) Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
    - (ii) Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan.
  - c. Pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari subkegiatan :
    - (i) Pembinaan dan pengawasan terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan, terdiri dari kegiatan :
- a. Penyusunan Profil Kependudukan, terdiri dari subkegiatan :
    - (i) Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota;
    - (ii) Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain.

#### **2.4. PERJANJIAN KINERJA**

Dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang dimaksud dengan Perjanjian Kinerja adalah Lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai dengan Indikator kinerja.

Tujuan khusus perjanjian kinerja antara lain adalah meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah pemberi amanah dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar telah membuat Perjanjian Kinerja Tahun 2022 sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi yang ada. Perjanjian Kinerja

Tahun 2022 disusun dengan berdasarkan pada rencana kinerja tahun 2022 yang telah ditetapkan sehingga secara substansial Perjanjian Kinerja Tahun 2022 tidak ada perbedaan dengan Rencana Kerja Tahun 2022. Perjanjian Kinerja Tahun 2022 sebagaimana terlampir dalam laporan ini. Sedangkan ringkasan perjajian kinerja sebagaimana terdapat dalam tabel dibawah ini.

Tabel 2.3  
Ringkasan Perjanjian Kinerja Tahun 2022  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar

No.	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	83,00	
2.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	2. Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan (Rata-rata Capaian Kepemilikan KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran & Akte Kematian)	81,97	
		a. Cakupan Penerbitan KK	96,50	
		b. Cakupan Penerbitan KTP El	98,50	
		c. Cakupan Penerbitan KIA	22,75	
		d. Cakupan penerbitan akte kematian Terlapor	100,00	
		e. Cakupan penerbitan akte kelahiran usia 0 - 18 Th	92,10	
3.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil	3. Nilai AKIP Disdukcapil	82,00	

## **2.5. RENCANA ANGGARAN**

Dari rencana program dan kegiatan yang dihasilkan tersebut diatas dijabarkan melalui strategi dan kebijakan dengan Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.

Total anggaran Tahun 2022 sebesar Rp. 8.380.621.682,00 yang terdiri dari belanja program penunjang urusan pemerintah daerah sebesar Rp. 6.805.581.682,00 dan belanja Urusan Pemerintah Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar sebesar Rp. 1.575.040.000,00 dengan rincian sebagaimana daam tabel 2.4 di bawah ini :

Tabel 2.4  
Program, Kegiatan dan Subkegiatan yang dilaksanakan untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2022

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM/KEGIAT AN	PRIORITA S DAERAH	SASARAN DAERAH	LOKA SI	INDIKATOR KINERJA						PAGU INDIKATIF 2022 (SETELAH PERUBAHAN)	
					CAPAIAN PROGRAM		KELUARAN SUBKEGIATAN		HASIL KEGIATAN		TARGET	RUPIAH
					TOLOK UKUR	TARG ET	TOLOK UKUR	TARG ET	TOLOK UKUR	TARG ET		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2	Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar											8.380.621.682
2	12		Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil									8.380.621.682
2	12	1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Urusan Kependud ukan dan Pencatata n Sipil	Meningkatnya pemerintahan yang akuntabel, efisien dan efektif serta pelayanan yang berkualitas		Cakupan Pelayanan Administra si Perkantora n	100 %				6.805.581.682
2	12	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					Dukungan Terhadap Pemenuhan Kebutuhan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		15,000,000
2	12	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Disdu kcapil		Tersedianya Dokumen Perencanaan Renja, PK, RKA, DPA, RKPA. DPPA)	6 Doku man	12 bln / 2 dokumen	5,000,000



KODE						INDIKATOR KINERJA						PAGU INDIKATIF 2022 (SETELAH PERUBAHAN)	
						CAPAIAN PROGRAM		KELUARAN SUBKEGIATAN		HASIL KEGIATAN		TARGET	RUPIAH
						TOLOK UKUR	TARGET	TOLOK UKUR	TARGET	TOLOK UKUR	TARGET		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
2	12	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			Laporan Kinerja SKPD (Laporan Keuangan Pelaporan SPIP, SAKIP,LPT,LKjIP)	4 Dokumen, dan 12 Laporan Bulanan		Laporan Keuangan SKPD/CAL K,LPT,LKjIP dll	10,000,000	
2	12	01	2.02		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>					<b>Dukungan Terhadap Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>4.354.387.250</b>	
2	12	01	2.0	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN			Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	60 ASN, 14 Kali		1 Tahun	4.346.387.250	
2	12	01	2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi keuangan SKPD			Jasa Asistensi Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD (Anggaran DAK)	2 Kegiatan		1 Tahun	3.000.000	
2	12	01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD			Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran	18 Dokumen		12 Laporan Bulanan, 2 Laporan Semester	5.000.000	
2	12	01	2.05		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>					<b>Dukungan Terhadap Kelancaran Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>266.962.432</b>	

KODE						INDIKATOR KINERJA						PAGU INDIKATIF 2022 (SETELAH PERUBAHAN)	
						CAPAIAN PROGRAM		KELUARAN SUBKEGIATAN		HASIL KEGIATAN			
						TOLOK UKUR	TARGET	TOLOK UKUR	TARGET	TOLOK UKUR	TARGET	TARGET	RUPIAH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
2	12	01	2.05	02			Pakaian Dinas Harian dan Pakaian Olahraga Pegawai	120 M Kain Batik, 60 Celana Olahraga, 60 Kaos Olahraga			120 M Kain Batik, 60 Celana Olahraga, 60 Kaos Olahraga	27.000.000	
2	12	01	2.05	09			Pegawai Yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	62 Orang				195.887.432	
2	12	01	2.05	10			Aparatur yang mengikuti Sosialisasi Peraturan perundang-undangan	80 Orang				44.075.000	
2	12	01	2.06					100%			<b>Dukungan terhadap pemenuhan Kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>5.06.219.500</b>	
2	12	01	2.06	01			Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Yang Tersedia	1 Tahun / 20 Jenis			1 Tahun / 12 Jenis	22.597.000	
2	12	01	2.06	02			Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan komputer, Bahan Penerbitan dokumen kependudukan dan Media sosialisasi	24 Jenis				182.175.000	

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM/KEGIAT AN	PRIORITA S DAERAH	SASARAN DAERAH	LOKA SI	INDIKATOR KINERJA						PAGU INDIKATIF 2022 (SETELAH PERUBAHAN)	
					CAPAIAN PROGRAM		KELUARAN SUBKEGIATAN		HASIL KEGIATAN		TARGET	RUPIAH
					TOLOK UKUR	TARG ET	TOLOK UKUR	TARG ET	TOLOK UKUR	TARG ET		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2 12 01 2.06 03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga			Disdu kcapil			Tersedianya Peralatan Kebersihan Kantor dan Peralatan serta perlengkapan Ruang Arsip ADMINDUK, Bahan dan Obat-obatan untuk pencegahan Covid-19	41 Jenis			41 Jenis	47.000.000
2 12 01 2.06 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor			Disdu kcapil			Tersedianya Bahan Logistik Kantor (Bahan Makan Minum, Isi Tabung Gas, dan bahan Lainnya)	7 Jenis			12 Bulan	17.000.000
2 12 01 2.0 05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan			Disdu kcapil			Bahan cetakan dan Penggandaan yang tersedia	11 Jenis				35.000.000
2 12 01 2.06 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan			Disdu kcapil			Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12 Bulan			12 Bulan	1.920.000
2 12 01 2.0 07	Penyediaan Bahan / Material			Disdu kcapil			Tersedianya Alat tulis kantor	48 Jenis			48 Jenis	60.000.000
2 12 01 2.0 08	Fasilitasi Kunjungan Tamu			Disdu kcapil			Tersedianya makanan dan minuman rapat dan jamuan tamu	700 Orang			700 Orang	15.000.000
2 12 01 2.06 09	Penyelenggaraan Rapat Kordinasi dan Konsultasi SKPD						Hasil Koordinasi dan Konsultasi yang dilaporkan (Perjalanan Dinas dalam daerah, luar daerah, Penginapan dan Biaya Transportasi)	12 Bulan			12 Bulan	112.001.000
2 12 01 2.06 10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD			Disdu kcapil			Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD	2 Kegiatan			2 Kegiatan	8.366.500

KODE						URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM/KEGIATAN	PRIORITAS DAERAH	SASARAN DAERAH	LOKASI	INDIKATOR KINERJA						PAGU INDIKATIF 2022 (SETELAH PERUBAHAN)	
										CAPAIAN PROGRAM		KELUARAN SUBKEGIATAN		HASIL KEGIATAN		TARGET	RUPIAH
										TOLOK UKUR	TARGET	TOLOK UKUR	TARGET	TOLOK UKUR	TARGET		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13					
2	12	01	2.06	11				Disdukcapil			Jasa Paket Internet dan sewa lisensi Video Conference	2 Jenis			2 Jenis	5.160.000	
2	12	01	2.07										<b>Dukungan Pemenuhan barang milik daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	100%	-	<b>891.972.500</b>	
2	12	01	2.07	06				Disdukcapil			Tersedianya Printer, Peralatan Rekam KTP, Komputer, Laptop,Scanner	7 Jenis			7 Jenis	367.200.000	
2	12	01	2.0	09				Disdukcapil			Terlaksananya Pembangunan Pagar Kantor				50 Meter	152.900.000	
2	12	01	2.07	10				Disdukcapil			Tersedianya Alat sarana dan Prasarana Kantor Tersedia ( Alat Pendingin, Kamera, Sound System)	5 Jenis			5 Jenis	371.872.500	
2	12	01	2.08										<b>Dukungan terhadap penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	100%	100%	<b>560.040.000</b>	
2	12	01	2.08	01				Disdukcapil			Jasa Surat menyurat yang terbayarkan	1 Tahun / 100 Pengiriman			12 Bulan	1.000.000	
2	12	01	2.08	02				Disdukcapil			Jasa Telepon/Komunikasi, Air dan Listrik yang Terbayarkan	12 Bulan			12 Bulan	200,000,000	

KODE						URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM/KEGIATAN	PRIORITAS DAERAH	SASARAN DAERAH	LOKASI	INDIKATOR KINERJA						PAGU INDIKATIF 2022 (SETELAH PERUBAHAN)	
										CAPAIAN PROGRAM		KELUARAN SUBKEGIATAN		HASIL KEGIATAN		TARGET	RUPIAH
										TOLOK UKUR	TARGET	TOLOK UKUR	TARGET	TOLOK UKUR	TARGET		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13					
2	12	01	2.08	04		Penyediaan jasa Pelayanan umum kantor			Disdukcapil			Jasa Pelayanan Umum/Jasa Tenaga Administrasi Kantor yang tersedia	18 Orang / 12 Bulan			18 Orang, 12 Bulan	359.040.000
2	12	01	2.09			<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>								<b>Dukungan Pemenuhan Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100 % -</b>	<b>211.000.000</b>
2	12	01	2.09	01		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas Jabatan			Disdukcapil			Tersedianya Pemeliharaan Kendaraan Dinas dan Pemenuhan BBM operasional	9 Kendaraan roda 2, 7 Roda 4			1 Tahun	91.516.500
2	12	01	2.0	05		Pemeliharaan Mebel			Disdukcapil			Tersedianya jasa dan belanja pemeliharaan mebel	1 Tahun			1 Tahun	3.500.000
2	12	01	2.0	06		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya			Disdukcapil			Peralatan dan Mesin Lainnya yang terpelihara (PC/Note book, Printer)	1 Tahun			1 Tahun	24.630.000
2	12	01	2.09	09		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya			Disdukcapil			Bangunan Kantor dan bangunan Lainnya yang terpelihara	300 M Psg, 1 Thn			1 Tahun	67.900.000
2	12	01	2.09	10		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			Disdukcapil			Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kantor, Pemeliharaan AC, Genset, Instalansi listrik, air, jaringan internet, sarana dan prasarana gedung kantor lainnya	6 Jenis			1 Tahun	23.453.500

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM/KEGIAT AN	PRIORITA S DAERAH	SASARAN DAERAH	LOKA SI	INDIKATOR KINERJA						PAGU INDIKATIF 2022 (SETELAH PERUBAHAN)	
					CAPAIAN PROGRAM		KELUARAN SUBKEGIATAN		HASIL KEGIATAN		TARGET	RUPIAH
					TOLOK UKUR	TARG ET	TOLOK UKUR	TARG ET	TOLOK UKUR	TARG ET		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2 12 02	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Urusan Kependud ukan dan Pencatata n Sipil</b>	<b>Meningkatnya pemerintahan yang akuntabel, efisien dan efektif serta pelayanan yang berkualitas</b>		<b>Cakupan Penerbitan Dokumen Pendaftara n Penduduk (KK, KTP,KIA)</b>	<b>72.5 8%</b>					-	<b>1.368.790.000</b>
2 12 02	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>								<b>Dukungan Terhadap Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100%</b>	-	<b>1.159.790.000</b>
2 12 02	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan			Disdu kcapil			Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	27 Orang, 2 Kegiat an			27 Orang, 2 Kegiatan	12.000.000
2 12 02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk			Disdu kcapil			Tersedianya Bahan untuk penerbitan dokumen kependudukan dan Media sosialisasi	13 Jenis			13 Jenis	1.100.200.000
2 12 02	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk			Disdu kcapil			Tersedianya Solusi untuk penyelesaian permasalahan Pendaftaran Penduduk	25 Orang, 4 Kegiat an			25 Orang, 4 Kegiatan	5.450.000
2 12 02	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk			Disdu kcapil			Terpeliharanya Komputer dan Printer untuk Pelayanan Adminduk	12 Bulan 17 Kecam atan			12 Bulan 17 Kecamatan	42.140.000

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM/KEGIAT AN	PRIORITA S DAERAH	SASARAN DAERAH	LOKA SI	INDIKATOR KINERJA						PAGU INDIKATIF 2022 (SETELAH PERUBAHAN)		
					CAPAIAN PROGRAM		KELUARAN SUBKEGIATAN		HASIL KEGIATAN		TARGET	RUPIAH	
					TOLOK UKUR	TARG ET	TOLOK UKUR	TARG ET	TOLOK UKUR	TARG ET			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
2 12 02 2.01	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>									<b>Dukungan Pemenuhan Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>174.000.000</b>
2 12 02 2.03 02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk			Disdu kcapil			Terlaksananya pelayanan aktif jemput bola pendaftaran penduduk melalui pelayanan terpadu Gerakan Indonesia Sadar Adminduk	1 Tahun, 17 Kec			1 Tahun, 17 Kec	59.000.000	
2 12 02 2.03 03	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk			Disdu kcapil			Tersedianya Blangko KIA dan Form Pendaftaran Penduduk	20.000 0 Keping, 25.000 Lembar			20.000 Keping, 25.000 Lembar	115.000.000	
2 12 02 2.04	<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>									<b>Dukungan Pelaksanaan Pembinaan dan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100%</b>		<b>35.000.0000</b>
2 12 02 2.04 03	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk			Disdu kcapil			Terlaksananya Workshop peningkatan Kualitas aparatur pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 Keg, 194 Orang			1 Keg, 194 Orang	35.000.000	

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM/KEGIAT AN	PRIORITA S DAERAH	SASARAN DAERAH	LOKA SI	INDIKATOR KINERJA						PAGU INDIKATIF 2022 (SETELAH PERUBAHAN)		
					CAPAIAN PROGRAM		KELUARAN SUBKEGIATAN		HASIL KEGIATAN		TARGET	RUPIAH	
					TOLOK UKUR	TARG ET	TOLOK UKUR	TARG ET	TOLOK UKUR	TARG ET			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
2 12 03	<b>Program Pencatatan Sipil</b>	<b>Urusan Kependud ukan dan Pencatata n Sipil</b>	<b>Meningkatnya pemerintahan yang akuntabel, efisien dan efektif serta pelayanan yang berkualitas</b>		<b>Cakupan Penerbitan Dokumen / Akta Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan ,Akta Perceraian)</b>	<b>98.0 3%</b>							<b>105.000.000</b>
2 12 03 2.01	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>								<b>Dukungan terhadap Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>100%</b>			<b>105.000.000</b>
2 12 03 2.01 01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting			Disdu kcapil			Terlaksananya Penjilidan Register, Terlaksananya Pemenuhan Bahan Cetak Form Pelayanan Akta Pencatatan Sipil dan Berkas Permohonan	1.100 Buku, 12.500 Lemba r					70.000.000
2 12 03 2.0 02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil			Disdu kcapil			Sosialisasi Pelayanan Pencatatan Sipil	1 Tahun					35.000.000
2 12 04	<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Urusan Kependud ukan dan Pencatata n Sipil</b>	<b>Meningkatnya pemerintahan yang akuntabel, efisien dan efektif serta pelayanan yang berkualitas</b>		<b>Prosentase ketersediaa n database kependudu kan</b>	<b>100 %</b>							<b>83.250.000</b>



KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM/KEGIAT AN	PRIORITA S DAERAH	SASARAN DAERAH	LOKA SI	INDIKATOR KINERJA						PAGU INDIKATIF 2022 (SETELAH PERUBAHAN)		
					CAPAIAN PROGRAM		KELUARAN SUBKEGIATAN		HASIL KEGIATAN		TARGET	RUPIAH	
					TOLOK UKUR	TARG ET	TOLOK UKUR	TARG ET	TOLOK UKUR	TARG ET			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
2 12 04 2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan									Dukungan terhadap Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	100%	100 %	19.000.000
2 12 04 2.0	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan			Disdu kcapil			Terlaksananya Validasi Data Base Kependudukan	12 Bulan					19.000.000
2 12 04 2.03	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>									<b>Dukungan terhadap penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Penduduk</b>	<b>100%</b>	<b>100 %</b>	<b>52.200.000</b>
2 12 04 2.03 03	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			Disdu kcapil			Pemeliharaan Jaringan SIAK dan Pemeliharaan Server	2 Paket / 1 Tahun				2 Paket / 1 Tahun	42.200.000
2 12 04 2.0 04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan			Disdu kcapil			Terjalannya kerjasama pemanfaatan data kependudukan	3 Kerjasama				3 Kerjasama	10.000.000
2 12 04 2.04	<b>Pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>									<b>Pemenuhan Kegiatan Pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>12.050.000</b>

KODE					URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM/KEGIAT AN	PRIORITA S DAERAH	SASARAN DAERAH	LOKA SI	INDIKATOR KINERJA						PAGU INDIKATIF 2022 (SETELAH PERUBAHAN)	
									CAPAIAN PROGRAM		KELUARAN SUBKEGIATAN		HASIL KEGIATAN		TARGET	RUPIAH
									TOLOK UKUR	TARG ET	TOLOK UKUR	TARG ET	TOLOK UKUR	TARG ET		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13				
2	12	04	2.04	01	Pembinaan dan pengawasan terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			Disdu kcapil			Pembinaan Operator SIAK	45 Orang, 2 Kegata n			45 Orang, 2 Kegatan	12.050.000
2	12	05			<b>Program Pengelolaan Profil Kependudukan</b>	<b>Urusan Kependud ukan dan Pencatata n Sipil</b>	<b>Meningkatnya pemerintahan yang akuntabel, efisien dan efektif serta pelayanan yang berkualitas</b>			<b>Prosentase data dan Informasi kependudu kan tervalidasi</b>	<b>100 %</b>					<b>18,000,000</b>
2	12	05	2.01		Penyusunan Profil Kependudukan							Dukungan Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	100%			18,000,000
2	12	05	2.0	01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota			Disdu kcapil			Dokumen Data Kependudukan Kabupaten/Kota	160 Buku			160 Buku	10,550,000
2	12	05	2.01	02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain			Disdu kcapil			Dokumen Profil data Perkembangan Penduduk	50 Buku			50 Buku	7,450,000

## **BAB III.**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Pelaksanaan pembangunan daerah jangka menengah Kabupaten Karanganyar memasuki tahun ketiga di tahun 2021. Berbagai program dan kegiatan dilaksanakan dalam rangka pencapaian visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Karanganyar (RPJMD) tahun 2018-2023. Visi Bupati dan Wakil Bupati Karanganyar terpilih periode tahun 2018-2023 dalam RPJMD adalah: “Berjuang Bersama Memajukan Karanganyar “ dengan lima misi :

1. Pembangunan Infrastruktur Menyeluruh;
2. Pemberdayaan Perekonomian Rakyat;
3. Pendidikan Gratis SD/SMP dan Kesehatan Gratis;
4. Pembangunan Desa Sebagai Pusat Pertumbuhan;
5. Peningkatan Kualitas Keagamaan, Sosial Budaya, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olahraga.

#### **3.1 SKALA PENGUKURAN**

Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar untuk penelitian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pengukuran yang dimaksud itu merupakan suatu hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok Indikator Kinerja berupa masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak. Penilaian dimaksud tidak terlepas dari kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran dan penilaian dalam proses penyusunan/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran tujuan. Selanjutnya akan dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja (*performance gap*) yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan dimasa mendatang.

Laporan Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 adalah untuk memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang sesuai dengan Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2018-2023 maupun yang tertuang dalam Rencana Kerja Tahun 2022.

Akuntabilitas Kinerja Organisasi diperoleh melalui pengukuran kinerja dengan membandingkan data realisasi kinerja yang diperoleh

melalui pengumpulan data kinerja secara rutin dalam bentuk laporan Perkembangan Fisik dan Keuangan, dengan Rencana Kinerja yang dituangkan dalam Form Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Jadi untuk sampai pada penyusunan Laporan Kinerja ini telah dilalui beberapa tahapan proses di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar.

**a. METODE PENGUKURAN KINERJA**

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi, dengan cara perhitungan sebagai berikut :

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\% \text{ Pencapaian Kinerja} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100\%$$

Selain membandingkan rencana dengan realisasi, pengukuran kinerja juga dilakukan dengan membandingkan realisasi tahun ini dengan realisasi tahun lalu, serta capaian sampai dengan tahun ini dengan target pada akhir periode dokumen RENSTRA.

**b. METODE PENYIMPULAN CAPAIAN KINERJA SASARAN**

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran. Pengukuran dengan menggunakan indikator kerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung hubungan antara sasaran dengan indikator kinerja pengukur keberhasilan sasaran yang telah direncanakan.

Hasil pengukuran capaian kinerja disimpulkan baik untuk masing-masing indikator kinerjanya maupun untuk

capaian pada tingkat sasaran. Penyimpulan dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran ordinat sebagai berikut :

•	$X \geq 85\%$	Sangat Berhasil
•	$70 \leq X < 85\%$	Berhasil
•	$55 \leq X < 70\%$	Cukup Berhasil
•	$X < 55\%$	Tidak Berhasil

Hasil Pengukuran kinerja sesuai mekanisme perhitungan pencapaian kinerja yang diperoleh melalui pengukuran kinerja atas pelaksanaan program/kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran kinerja ini merupakan hasil dari suatu penilaian sistematis yang sebagian besar didasarkan pada kelompok indikator kinerja berupa indikator masukan, keluaran dan hasil.

### 3.2. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah dokumen yang berisikan indikator kinerja pengukur pencapaian tujuan dan sasaran. Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didapat dari Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, IKU dan Perjanjian Kinerja yang disepakati antara Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Bupati Karanganyar. Besaran target untuk setiap indikator ditetapkan setiap tahunnya dalam dokumen Penetapan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar. Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini

Tabel 3.1.  
Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Tahun 2022

NO	TUJUAN	Sasaran (Permen 90 Th 2019)	OUTCOME/INDIKATOR (Permen 90 Th 2019)	SATUAN	KETERANGAN
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Kualitas pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil	1. Indeks Kepuasan Masyarakat		$\text{Pengukuran} = \frac{\text{Total Nilai Persensi per unsur}}{\text{Total Unsur yang terisi}} \times 0,071$ <p>Sumber : Hasil Survey Kepuasan Masyarakat</p>
		Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	2. Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan (Rata-rata Capaian Kepemilikan KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran & Akte Kematian)	%	(Rata-rata Capaian Kepemilikan KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran & Akte Kematian)
			a Cakupan Penerbitan KK	%	$\text{Pengukuran} = \frac{\text{Jumlah Penerbitan Kartu Keluarga}}{\text{Jumlah Kepala keluarga}} \times 100\%$
			b Cakupan Penerbitan KTP El	%	$\text{Pengukuran} = \frac{\text{Jumlah Penerbitan KTP El}}{\text{Jumlah penduduk wajib KTP}} \times 100\%$
			c Cakupan Penerbitan KIA	%	$\text{Pengukuran} = \frac{\text{Jumlah Penerbitan KIA}}{\text{Jumlah Anak Usia 0 - 16 TH}} \times 100\%$
			d Cakupan penerbitan akte kematian	%	$\text{Pengukuran} = \frac{\text{Jumlah penerbitan Akte Kematian pada tahun n}}{\text{Jumlah Kematian tahun n terlapor}} \times 100\%$
			e Cakupan penerbitan akte kelahiran usia 0 - 18 Th	%	$\text{Pengukuran} = \frac{\text{Jumlah penerbitan Akte Kelahiran anak usia 0 - 18 tahun}}{\text{Jumlah anak usia 0 - 18 Tahun}} \times 100\%$
		Meningkatnya kinerja dan pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil	3. Nilai AKIP Disdukcapil	Score	Penilaian Inspektorat

### 3.3. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Dalam Perjanjian kinerja Tahun 2022 terdapat sasaran yang ingin dicapai dalam satu tahun anggaran. Terdapat tujuan dan sasaran yang masing-masing terdapat indikator kinerja yang sesuai dengan tujuan dan sasaran startegis dalam Renstra. Sesuai dengan Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar, yaitu :

1. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Menigkatnya kinerja dan pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

#### a. Capaian Target dan Realisasi Indikator Kinerja per Tujuan dan Sasaran Tahun 2022 :

Capaian target dan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 hampir semuanya sudah melampaui target yang telah ditetapkan, kecuali dalam pencapaian nilai AKIP. Secara lebih rinci sebagaimana dalam tabel dibawah ini.

Tabel 3.2.  
Persentase Perbandingan Target Dan Realisasi Indikator Kinerja Tahun 2022

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Persentase
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Score	83,00	85,98	103,55
2.	Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan (Rata-rata Capaian Kepemilikan KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran & Akte Kematian)	%	81,97	91,76	135,96
	a. Cakupan Penerbitan KK	%	96,50	100,00	103,63
	b. Cakupan Penerbitan KTP El	%	98,50	99,46	100,97
	c. Cakupan Penerbitan KIA	%	22,75	61,08	268,48
	d. Cakupan penerbitan akte kematian	%	100,00	100,00	100,00
	e. Cakupan penerbitan akte kelahiran usia 0 - 18 Th	%	92,10	98,26	106,71
3.	Nilai AKIP Disdukcapil	Score	82,00	70,09	86,53

Keterangan :

$$* \text{ Presentasi Tingkat Capaian} = \frac{\text{Realisai}}{\text{Rencana(target)}} \times 100\%$$

\* Nilai AKIP 2021 dalam Proses/belum keluar, yang dicantumkan nilai n-1

#### b. Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan Tahun 2022

Realisasi indikator kinerja ditahun 2022 mengalami peningkatan dibanding dengan tahun 2021. Perbandingan capaian kinerja sebagaimana dalam tabel dibawah ini.

Tabel 3.3.  
Persentase Perbandingan Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan Tahun 2022

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi		Capaian	
			2021	2022	2021	2022
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Score	87,06	85,95	107,48	103,55
2.	Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan (Rata-rata Capaian Kepemilikan KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran & Akte Kematian)	%	92,36	91,76	140,83	136,06
	a. Cakupan Penerbitan KK	%	100,00	100,00	104,17	103,63
	b. Cakupan Penerbitan KTP El	%	99,36	99,46	101,39	100,97
	c. Cakupan Penerbitan KIA	%	66,13	61,08	293,91	268,48
	d. Cakupan penerbitan akte kematian	%	100,00	100,00	100,00	100,00
	e. Cakupan penerbitan akte kelahiran usia 0 - 18 Th	%	96,33	98,26	104,71	106,68
3.	Nilai AKIP Disdukcapil	Score	70,59	72,09	86,53	87,91

Catatan : Nilai AKIP Tahun 2022 belum keluar, yang dicantumkan di Tabel adalah nilai n-1 (tahun 2021)

**c. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun 2022 dengan Target Jangka Menengah dalam Dokumen Renstra Perubahan (Tahun 2018-2023).**

Apabila dibandingkan dengan target dalam Dokumen Renstra Perubahan Tahun 2018-2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar maka target kinerja tahun 2022 sudah tercapai dan ada yang sudah melampaui dari target akhir RPJMD. Perbandingan capaian dan target akhir Renstra sebagaimana tertera dalam tabel dibawah ini.

Tabel 3.4.  
Persentase Perbandingan Realisasi Capaian Indikator Kinerja Sampai dengan Tahun 2022 dengan Target Jangka Menengah Dokumen Renstra

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2022	Target Renstra (2023)	Persentase Tingkat Capaian
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Score	85,95	85,00	101,12
2.	Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan (Rata-rata Capaian Kepemilikan KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran & Akte Kematian)	%	91,76	82,31	111,48
	a. Cakupan Penerbitan KK	%	100,00	97,00	103,09
	b. Cakupan Penerbitan KTP El	%	99,46	99,37	100,09
	c. Cakupan Penerbitan KIA	%	61,08	23,00	265,57



No.	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2022	Target Renstra (2023)	Persentase Tingkat Capaian
	d. Cakupan penerbitan akte kematian Terlapor	%	100,00	100,00	100,00
	e. Cakupan penerbitan akte kelahiran usia 0 - 18 Th	%	98,26	92,20	106,57
3.	Nilai AKIP Disdukcapil	Score	72,09	83,00	86,86

Catatan : Untuk nilai AKIP yang dicantumkan n-1 (untuk tahun 2022 belum keluar).

Dari uraian Capaian diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar yang diukur berdasarkan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kerja Tahun 2022 sebagian besar telah tercapai dengan rentang capaian lebih dari 100%. maka capaian kinerja dikategorikan sangat baik.

**d. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau peningkatan/Penurunan capaian Indikator Kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar :**

1. Cakupan kepemilikan kartu keluarga.

Berdasarkan Undang undang No 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan bahwa Kartu Keluarga harus ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sehingga semua penerbitan Kartu Keluarga sekarang di tandatangani oleh kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Indikator Cakupan Penerbitan kartu keluarga memiliki target 96,50% dengan formulasi pengukuran Jumlah Keluarga yang sudah mempunyai Kartu Keluarga dibagi dengan jumlah kepala keluarga dikali 100%. Sebanyak 309.357 keluarga yang sudah memiliki Kartu Keluarga dibagi jumlah kepala keluarga sebanyak 309.357 orang dikali 100% dan Indikator tersebut sudah terealisasi sebesar 100%. Dari data realisasi Tahun 2022 tersebut dapat diketahui bahwa capaian indikator kinerja untuk cakupan penerbitan Kartu Keluarga adalah 103,63% (tercapai).

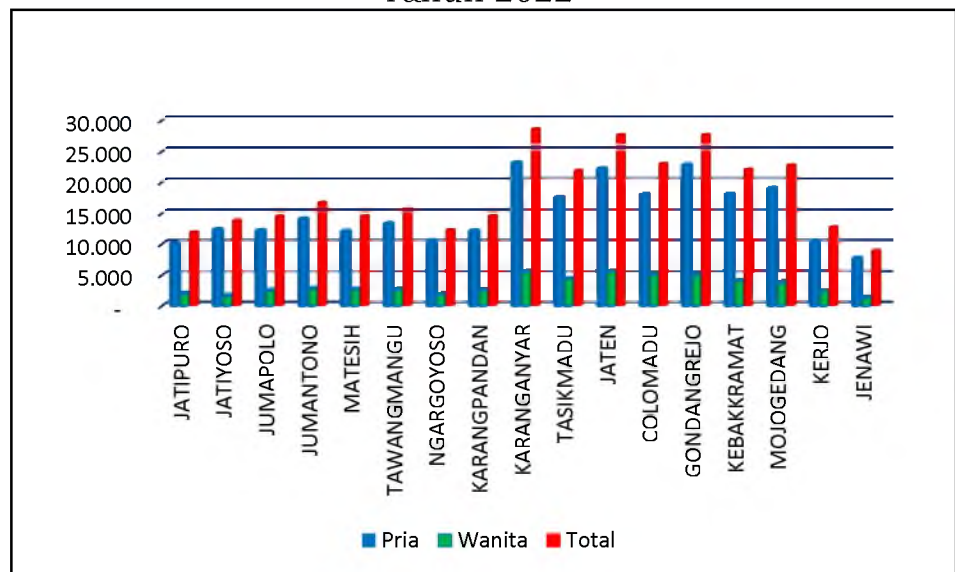
Jumlah penyebaran Kepala Keluarga se Kabupaten Karanganyar sebagaimana terdapat dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.5.  
Jumlah Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga Per Kecamatan  
Sekabupaten Karanganyar Tahun 2022

No	Kecamatan		Jumlah Kepala Keluarga			
	Kode	Nama	Pria	Wanita	Total	%
1	33.13.01	JATIPURO	11.901	1.926	11.901	3,85%
2	33.13.02	JATYOSO	13.816	1.588	13.816	4,47%
3	33.13.03	JUMAPOLO	14.512	2.425	14.512	4,69%
4	33.13.04	JUMANTONO	16.726	2.723	16.726	5,41%
5	33.13.05	MATESIH	14.529	2.582	14.529	4,70%
6	33.13.06	TAWANGMANGU	15.851	2.603	15.851	5,12%
7	33.13.07	NGARGOYOSO	12.259	1.813	12.259	3,96%
8	33.13.08	KARANGPANDAN	14.563	2.530	14.563	4,71%
9	33.13.09	KARANGANYAR	28.577	5.512	28.577	9,24%
10	33.13.10	TASIKMADU	21.830	4.340	21.830	7,06%
11	33.13.11	JATEN	27.631	5.570	27.631	8,93%
12	33.13.12	COLOMADU	22.993	5.072	22.993	7,43%
13	33.13.13	GONDANGREJO	27.647	4.921	27.647	8,94%
14	33.13.14	KEBAKKRAMAT	22.047	4.053	22.047	7,13%
15	33.13.15	MOJOGEDANG	22.779	3.825	22.779	7,36%
16	33.13.16	KERJO	12.761	2.376	12.761	4,13%
17	33.13.17	JENAWI	8.935	1.322	8.935	2,89%
<b>Jumlah</b>			<b>254.176</b>	<b>55.181</b>	<b>309.357</b>	<b>100 %</b>

\* Sumber Data Konsolidasi Bersih (DKB) Dirjend. Dukcapil Kemendagri Semester 2 Tahun 2022

Diagram 3.1.  
Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga Per Kecamatan  
Tahun 2022



Upaya yang telah dilakukan dalam pencapaian target Indikator Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga di Tahun 2022 antara lain melalui pelayanan di GISA yang dilakukan di 17 Kecamatan se Kabupaten Karanganyar dan peningkatan pelayanan online melalui Paklay Komplit Adminduk.

Dalam pencapaian target ini terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi dalam meningkatkan indikator

kinerja ini adalah masih banyak masyarakat yang belum mengupdate data Kartu Keluarga yang tidak terekam dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) Pada waktu itu Kartu Keluarga tersebut diproses masih menggunakan sistem yang belum terintegrasi dengan system, sehingga riwayat cetak masih belum dapat ditemukan. Masih ada masyarakat yang datang ke Dinas untuk mendapatkan pelayanan adminduk dengan alasan tidak bisa mendaftar secara online.

Solusi untuk mengatasi permasalahan dan untuk mempertahankan capaian indikator tersebut antara lain :

1. Melaksanakan pelayanan keliling untuk mengupdate data kependudukan di kecamatan se Kabupaten Karanganyar.
  2. Memonitoring update data kependudukan ke kelurahan dan kecamatan se Kabupaten dalam rangka mencapai target penerbitan Kartu Keluarga.
  3. Menyiapkan petugas untuk membantu pelayanan online bagi warga yang datang langsung ke Dinas. Setiap warga yang datang ke Dinas tetap mendaftar secara online dengan dibantu petugas yang ada, tujuannya untuk mengedukasi dan mensosialisasikan kepada warga agar tetap melakukan pendaftaran secara online.
2. Cakupan Penerbitan KTP Elektronik

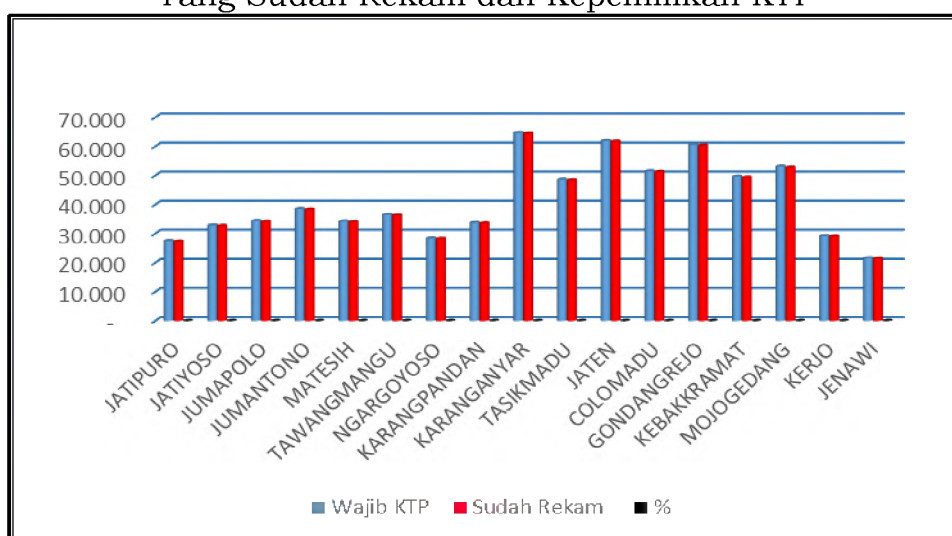
Indikator prosentase penerbitan KTP elektronik memiliki target sebesar 98,50% dengan formulasi pengukuran jumlah penduduk wajib KTP yang sudah rekam dibagi dengan Jumlah Penduduk wajib ber-KTP dikali 100%. Jumlah Penduduk Karanganyar yang wajib KTP sejumlah 706.898 orang dan yang sudah melakukan perekaman sejumlah 703.096 orang. Dari data tersebut maka dapat dihitung realisasi kinerja cakupan perekaman KTP elektronik dengan menghitung jumlah perekaman KTP (703.096 orang) dibagi Jumlah Penduduk wajib KTP (706.898 orang) dikalikan 100% maka diperoleh prosentase realisasi Cakupan Penerbitan KTP elektronik sebesar 99,46%. Dari perhitungan tersebut maka prosentase capaian indikator cakupan

penerbitan KTP Elektronik sebesar 99,46 % dibagi 98,50% maka diperoleh capaian indikator kinerja sebesar 100,97%.

Tabel 3.6.  
Jumlah Penduduk Wajib KTP dengan Jumlah Penduduk Yang Sudah Rekam dan Kepemilikan KTP

NO	KECAMATAN	WAJIB KTP	WAJIB KTP SUDAH REKAM	KEPEMILIKAN KTP
1	JATIPURO	27.490	27.293	99,28%
2	JATIYOSO	32.891	32.715	99,46%
3	JUMAPOLO	34.393	34.164	99,33%
4	JUMANTONO	38.469	38.243	99,41%
5	MATESIH	34.232	34.073	99,54%
6	TAWANGMANGU	36.544	36.290	99,30%
7	NGARGOYOSO	28.363	28.202	99,43%
8	KARANGPANDAN	33.769	33.571	99,41%
9	KARANGANYAR	64.660	64.394	99,59%
10	TASIKMADU	48.581	48.355	99,53%
11	JATEN	61.876	61.635	99,61%
12	COLOMADU	51.438	51.211	99,56%
13	GONDANGREJO	60.618	60.297	99,47%
14	KEBAKKRAMAT	49.646	49.372	99,45%
15	MOJOGEDANG	53.140	52.802	99,36%
16	KERJO	29.187	29.006	99,38%
17	JENAWI	21.601	21.473	99,41%
JUMLAH		706.898	703.096	99,46 %

Diagram 3.2.  
Jumlah Penduduk Wajib KTP dengan Jumlah Penduduk Yang Sudah Rekam dan Kepemilikan KTP



Dari tabel dan diagram dapat diketahui bahwa jumlah penduduk yang belum perekaman di tahun 2022 sejumlah 3.802 orang meningkat lebih banyak dari tahun 2022 yang hanya 3.505 Orang, dengan jumlah penduduk wajib KTP tertinggi yang belum melaksanakan perekakam di Kecamatan

Mojogedang sebanyak 338 orang, dan paling rendah di Kecamatan Jenawi sebanyak 121 orang.

Upaya yang telah dilakukan dalam pencapaian target Indikator Cakupan perekaman KTP Elektronik Tahun 2022 antara lain pelayanan administrasi kependudukan di Desa se Kabupaten Karanganyar melalui pelaksanaan GISA, Perekaman Penduduk Rentan dengan jemput bola mendatangi penduduk yang bersangkutan. Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan kepada petugas untuk peningkatan pelayanan Adminduk.

Dalam pencapaian target ini terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi dalam meningkatkan indikator kinerja ini seperti :

1. Pencetakan KTP EElektronik di Kecamatan, terkendala dengan adanya beberapa alat yang sudah rusak dan terkendala jaringan internet/SIAK;
2. Masih ada sejumlah masyarakat yang belum melakukan perekaman.

Sejumlah Solusi dan upaya yang telah dilakukan dalam rangka mengataai permasalahan tersebut, antara lain

1. Melaksanakan pencetakan e KTP di Kecamatan se Sabupaten Karanganyar untuk memudahkan warga dalam memperoleh dokumen kependudukan;
  2. Meningkatkan Pelayanan Online melalui Paklay Komplit Adminduk;
  3. Melaksanakan Perekaman usia 16 tahun, sehingga saat penduduk usia 17 Tahun KTP El siap cetak;
  4. Melaksanakan pelayanan jemput bola kemasyarakat secara langsung.
3. Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)

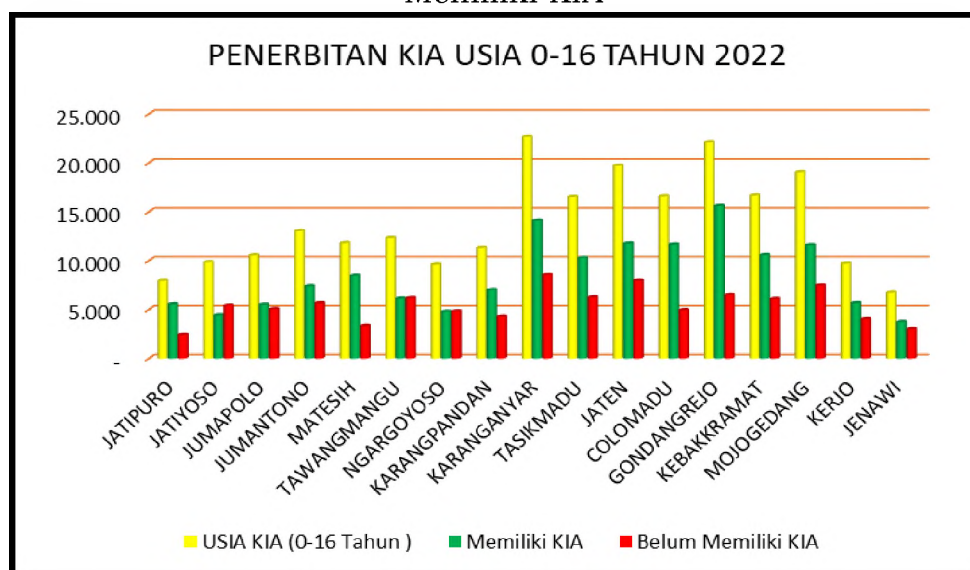
Indikator Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak memiliki target 22,75 %, jumlah kepemilikan Kartu Identitas Anak pada Tahun 2022 sebanyak 144.351 KIA, dari jumlah keseluruhan anak usia 0-16 tahun sebanyak 236.345. Dari data tersebut dapat dihitung realisasi Tahun 2022 dengan membandingkan jumlah kepemilikan KIA dengan Jumlah keseluruhan tersebut dapat diketahui bahwa realisasi

kepemilikan KIA sebesar 61,08%. Target di tahun 2022 sebesar 22,75% maka capaian indikator kinerja untuk Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak adalah 268,48% (tercapai).

Tabel 3.7.  
Data Jumlah Penduduk Usia Anak yang Sudah Memiliki KIA

No	Kecamatan		PENERBITAN KIA USIA 0-16 TAHUN 2022			
	Kode	Nama	USIA KIA (0-16 Tahun)	Memiliki KIA	Belum Memiliki KIA	%
1	33.13.01	JATIPURO	7.970	5.562	2.408	69,79%
2	33.13.02	JATIYOSO	9.847	4.427	5.420	44,96%
3	33.13.03	JUMAPOLO	10.564	5.516	5.048	52,22%
4	33.13.04	JUMANTONO	13.048	7.385	5.663	56,60%
5	33.13.05	MATESIH	11.802	8.459	3.343	71,67%
6	33.13.06	TAWANGMANGU	12.331	6.145	6.186	49,83%
7	33.13.07	NGARGOYOSO	9.610	4.791	4.819	49,85%
8	33.13.08	KARANGPANDAN	11.302	7.011	4.291	62,03%
9	33.13.09	KARANGANYAR	22.669	14.116	8.553	62,27%
10	33.13.10	TASIKMADU	16.555	10.296	6.259	62,19%
11	33.13.11	JATEN	19.721	11.758	7.963	59,62%
12	33.13.12	COLOMADU	16.612	11.662	4.950	70,20%
13	33.13.13	GONDANGREJO	22.120	15.618	6.502	70,61%
14	33.13.14	KEBAKKRAMAT	16.690	10.587	6.103	63,43%
15	33.13.15	MOJOGEDANG	19.053	11.592	7.461	60,84%
16	33.13.16	KERJO	9.703	5.672	4.031	58,46%
17	33.13.17	JENAWI	6.748	3.754	2.994	55,63%
<b>Jumlah</b>			<b>236.345</b>	<b>144.351</b>	<b>91.994</b>	<b>61,08%</b>

Diagram 3.3.  
Data Jumlah Penduduk Usia 0-16 Tahun yang Sudah Memiliki KIA



Upaya yang telah dilakukan dalam pencapaian target ini pada Tahun 2022, yaitu dengan melakukan himbauan kepada warga se-Kabupaten Karanganyar melalui program GISA untuk mendapatkan KIA. Kerjasama dengan penyuluh

KB lewat kampung KB, Kerjasama dengan Sekolah-sekolah untuk pengajuan KIA secara kolektif. Dengan berbagai upaya tersebut diatas sehingga target yang ditetapkan dapat tercapai dan realisasinya melebihi dari target awal. Upaya dalam mempertahankan capaian indikator yang sudah tercapai ini adalah melakukan himbauan lebih intensif lagi kepada warga bahwa KIA sebagai bagian dari dokumen kependudukan yang harus dimiliki dan mensosialisasikan pentingnya KIA bagi anak-anak mereka serta pemberian akses kepada kecataman untuk dapat mencetak KIA.

4. Cakupan Penerbitan Akte Kelahiran Penduduk Usia 0 – 18 Tahun

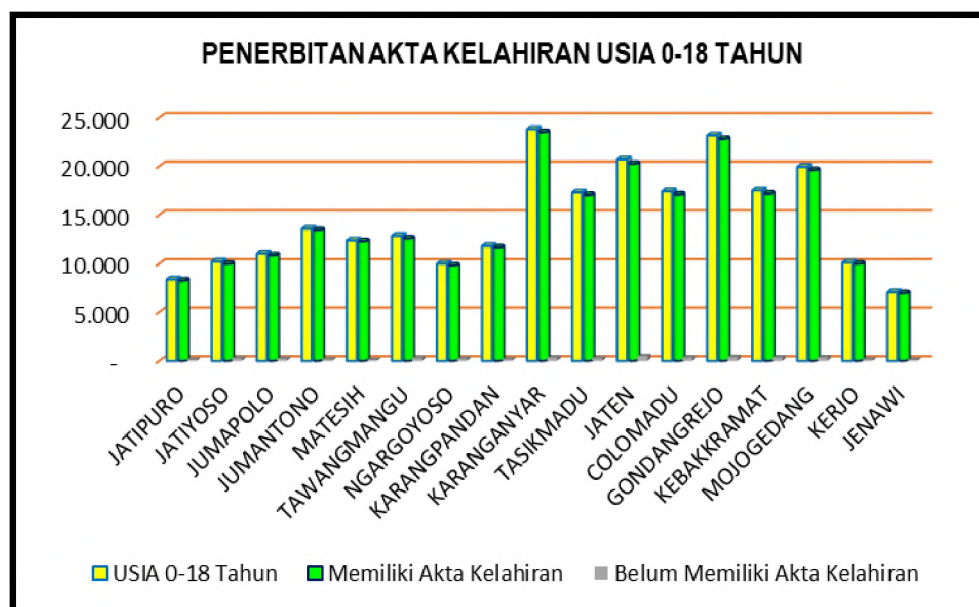
Indikator Persentase Penduduk ber-Akte Kelahiran memiliki target 92,10 % ,jumlah kutipan akta kelahiran usia anak 0-18 tahun yang diterbitkan sampai dengan Tahun 2022, sebanyak 242.928 dokumen dibagi jumlah anak usia 0-18 Tahun yang terjadi sampai dengan Tahun 2022 sebanyak 247.177 anak dikali 100%, dan indikator tersebut sudah terealisasi sebesar 98,28%. Dari data realisasi Tahun 2022 tersebut dapat diketahui bahwa capaian indikator kinerja untuk Prosentase Penduduk ber-Akte Kelahiran usia 0-18 Tahun adalah 106,71% jadi target kinerja tahunan sudah tercapai. Jumlah penyebaran penerbitan akta kelahiran pada anak usia 0-18 tahun per Kecamatan se Kabupaten Karanganyar sebagaimana dalam tabel di bawah ini :

Tabel 3.8.  
Data Penerbitan Akte Kelahiran pada Usia 0-18 Tahun

No	Uraian		PENERBITAN AKTE KELAHIRAN USIA 0-18 TAHUN			
	Kode	Kecamatan	USIA 0-18 Tahun	Memiliki Akte Kelahiran	Belum Memiliki Akte Kelahiran	% Kepemilikan Akte
1	33.13.01	JATIPURO	8.335	8.213	122	98,54%
2	33.13.02	JATIYOSO	10.228	9.963	265	97,41%
3	33.13.03	JUMAPOLO	11.038	10.830	208	98,12%
4	33.13.04	JUMANTONO	13.577	13.423	154	98,87%
5	33.13.05	MATESIH	12.358	12.256	102	99,17%
6	33.13.06	TAWANGMANGU	12.839	12.551	288	97,76%
7	33.13.07	NGARGOYOSO	10.002	9.781	221	97,79%
8	33.13.08	KARANGPANDAN	11.799	11.648	151	98,72%
9	33.13.09	KARANGANYAR	23.799	23.471	328	98,62%
10	33.13.10	TASIKMADU	17.296	17.035	261	98,49%
11	33.13.11	JATEN	20.713	20.232	481	97,68%
12	33.13.12	COLOMADU	17.417	17.083	334	98,08%
13	33.13.13	GONDANGREJO	23.156	22.771	385	98,34%
14	33.13.14	KEBAKKRAMAT	17.507	17.164	343	98,04%
15	33.13.15	MOJOGEDANG	19.929	19.576	353	98,23%
16	33.13.16	KERJO	10.117	9.978	139	98,63%
17	33.13.17	JENAWI	7.067	6.953	114	98,39%
Jumlah			247.177	242.928	4.249	98,28%

\* Sumber Data Konsolidasi Bersih (DKB) Dirjend. Dukcapil Kemendagri Semester II Tahun 2022

Diagram 3.4.  
Diagram Penerbitan Akta Kelahiran pada Usia 0-18 Tahun



Upaya untuk mendukung capaian indikator tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam membuat akta kelahiran, yakni dengan pelayanan keliling di 17 kecamatan melalui GISA, pelayanan online pada aplikasi WA maupun website Paklay Komplit, kerjasama dengan Ikatan Bidan Indonesia (IBI) Tingkat Kabupaten Karanganyar.

Permasalahan yang dihadapi dalam meningkatkan indikator kinerja ini adalah saat Akta Kelahiran menjadi salah satu syarat untuk pendaftaran sekolah, sehingga permintaan pelayanan pembuatan Akta Kelahiran cukup tinggi dan terus meningkat hanya pada saat kondisi tertentu saja karena kebutuhan masyarakat bukan karena kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan secara lengkap dan benar.

Solusi yang akan dilakukan untuk mendukung dan mempertahankan capaian indikator ini, yaitu :

1. Melaksanakan Pelayanan Akta Kelahiran untuk usia 0-18 tahun di setiap kecamatan dengan kegiatan pelayanan GISA secara terpadu;
2. Pelayanan akta kelahiran melalui e-Lahir dengan Rumah Bersalin dengan perjanjian kerjasama.



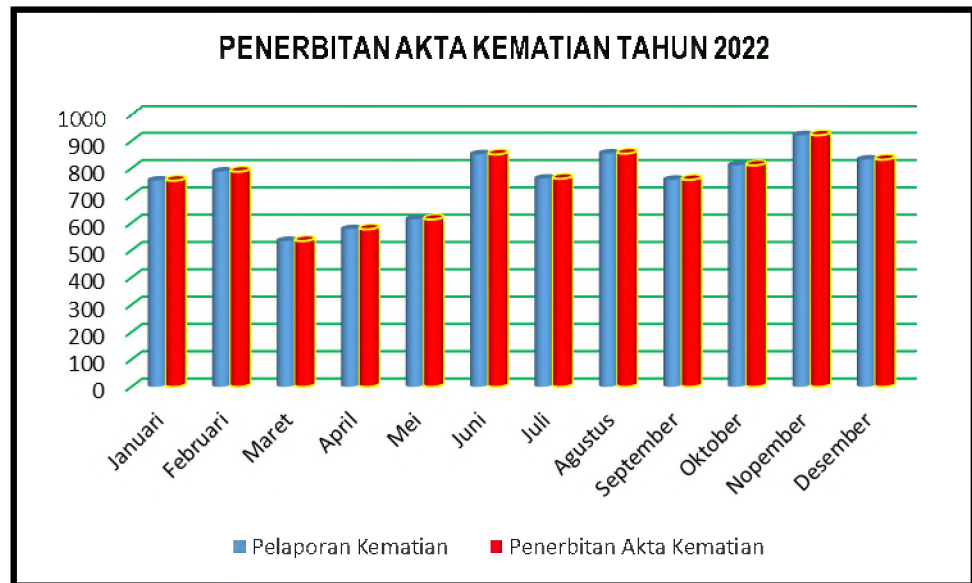
3. Meningkatkan aplikasi pelayanan secara online/digital (Website Paklay Komplit Adminduk) untuk memudahkan masyarakat dalam membuat dokumen kependudukan.
5. Cakupan Penerbitan Akta Kematian

Indikator Prosentase Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian terlapor memiliki target 100%, dengan formulasi penghitungan jumlah kutipan akta kematian yang telah diterbitkan sampai dengan Tahun 2022 dibagi jumlah pelaporan kematian tahun 2022 dikalikan 100%. Realisasi dari target capaian adalah sebagai berikut, jumlah penerbitan akta kematian sebesar 9.056 dokumen dan Jumlah Pelaporan kematian sebesar 9.056 jadi realisasai sebesar 100%. Dari realisasi penerbitan akta kematian maka capaian prosentase target kinerja cakupan penerbitan akta kematian adalah 100%

Tabel 3.5  
Penerbitan Akta Kematian Terlapor Per Kecamatan  
Tahun 2022

No	Bulan	Pelaporan Kematian	Penerbitan Akta Kematian	%
1	Januari	755	755	100%
2	Februari	788	788	100%
3	Maret	534	534	100%
4	April	577	577	100%
5	Mei	613	613	100%
6	Juni	851	851	100%
7	Juli	762	762	100%
8	Agustus	854	854	100%
9	September	758	758	100%
10	Oktober	811	811	100%
11	Nopember	921	921	100%
12	Desember	832	832	100%
<b>Jumlah</b>		<b>9.056</b>	<b>9.056</b>	

Diagram 3. 9  
Penerbitan Akta Kematian Terlapor Per Kecamatan  
Tahun 2022



Upaya yang telah dilakukan pada Tahun 2022 dalam pencapaian target ini adalah dengan menghimbau kepada warga Kabupaten Karanganyar untuk segera membuat Kutipan Akta Kematian apabila ada keluarganya yang meninggal sebagai salah satu kelengkapan dokumen kependudukan yang harus dimiliki selain dokumen kependudukan lainnya, serta melakukan pelayanan akta kematian di kelurahan dan kecamatan se-Kabupaten Karanganyar. Walaupun indikator ini tercapai, masih ada permasalahan yang dihadapi yaitu masih belum maksimalnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen Kutipan Akta Kematian.

Solusi yang akan dilakukan kedepannya dalam mempertahankan capaian indikator ini, adalah sosialisasi melalui rapat, media elektronik, media cetak, surat edaran tentang pentingnya dokumen akte kematian, bahwa akte kematian merupakan dokumen kependudukan untuk persyaratan pada berbagai hal dan kepentingan, melaksanakan pelayanan jemput bola, pelayanan di pasar Alun-alun Karanganyar dan CFD di Colomadu untuk memberikan pelayanan di hari libur.

- e. Analisis atas Efisiensi penggunaan sumber daya dikaitkan dengan capaian kinerja.**

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan untuk mencapai target kinerja maka diperlukan sumber daya yaitu sumber daya personil, sumber pembiayaan serta sarana dan prasarana.

#### 1. Efisiensi Sumber daya manusia

Faktor sumberdaya manusia berpengaruh langsung terhadap kinerja organisasi dalam menjalankan fungsi dan tugasnya. Begitu pula kemajuan organisasi sangat bergantung pada kualitas sumber daya manusia yang ada didalamnya. Pada tahun 2022 jumlah pegawai Disdukcapil Karanganyar sebanyak 54 Pegawai, dengan jumlah PNS sebanyak 34 dan Tenaga non PNS sebanyak 20 dengan rincian sebagaimana dalam BAB I dalam dokumen ini. Dengan jumlah pegawai yang sangat terbatas jauh dari standar yang ada, baik dari jumlah pegawai maupun jabatan namun target kinerja Disdukcapil Tahun 2022 dapat tercapai dengan baik dan melebihi 100% kecauali Target Nilai AKIP masih kurang dari 100%. Namun secara keseluruhan Jumlah SDM yang ada sangat mampu melaksanakan tugas dan fungsinya dalam mencapai target yang ditetapkan, sehingga efisiensi SDM dapat dilaksanakan dengan baik.

#### 2. Efisiensi Sumber Daya Sarana/Prasarana

Dengan sarana dan prasarana yang dimiliki Disdukcapil Kabupaten Karanganyar sebagaimana disebutkan dalam BAB I dalam dokumen ini, maka pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada dapat dimanfaatkan dengan efiseien. Efisiensi dalam bidang sarana dan prasarana yaitu penggunaan sarana dan prasarana yang ada di Disdukcapil Kabupaten Karanganyar sesuai dengan fungsi dan kebutuhan. Dengan sarana dan prasarana yang ada pencapaian indikator kinerja dapat tercapai dengan baik dan melempau target yang ditetapkan.

#### 3. Efisiensi Sumber Daya Anggaran

Efisiensi penggunaan sumber daya pembiayaan/anggaran dapat dihitung apabila target kinerja tercapai 100% atau lebih. Penghitungannya dengan cara mengurangkan persentase capaian kinerja dengan persentase penggunaan anggaran. Adapun rincian efisiensi penggunaan sumber daya pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 3. 11.  
Analisis Penggunaan Sumber Daya Dikaitkan Dengan  
Pencapaian Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja	Program	Capaian Realisasi Anggaran Program	Efisiensi	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1. Meningkatnya Kualitas pelayanan bidang Kependudukan dan pencatatan sipil	Nilai IKM	103,55%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	89,09 %	14,46%	
2. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	135,96%		96,05%	39,91%	
			Program Pendaftaran Penduduk	91,44 %		
			Program Pencatatan Sipil	96,43 %		
			Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan	100,00 %		
			Program Pengelolaan Profil Kependudukan	96,43 %		

Berdasarkan Tabel 3.11 tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2022 telah melaksanakan program dan kegiatan untuk pencapaian tujuan. Capaian sasaran kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 sangat memuaskan yang rata-rata melebihi 100%, dengan tetap melakukan efisiensi anggaran. Untuk Indikator Kinerja cakupan Nilai IKM capaian indikator kinerja sebesar 103,55% untuk capaian realisasi anggaran programnya sebesar 89,09% dengan memperhitungkan capaian indikator kinerja dan realisasi anggaran maka terjadi efisiensi anggaran sebesar 14,46%. Untuk sasaran ke dua meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dengan capaian indikator kinerja sebesar 135,96% dengan rata-rata realisasi anggaran sebesar 96,05% sehingga terdapat efisiensi sebesar 39,91%.

**f. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja**

Pagu anggaran Belanja Tahun 2021 sebesar Rp Rp.8.380.621.682, (Delapan milyar tiga ratus delapan puluh juta enam ratus dua puluh satu ribu enam ratus delapan puluh dua rupiah) dapat terealisasi sebesar Rp 7.513.789.996 (tujuh milyar lima ratus tiga belas juta tujuh ratus delapan puluh sembilan ribu

sembilan ratus sembilan puluh enam rupiah) atau 89,66% dengan rincian sebagai berikut :

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan anggaran sebesar Rp. 6.805.581.682,00 dengan realisasi Rp. 6.063.134.296 atau 89,09% Capaian penyerapan anggaran program ini sudah sangat baik. Program ini memuat aspek kepegawaian, umum, dan aspek keuangan, yang didukung 7 (tujuh) kegiatan dengan sub kegiatan berjumlah 29 (dua puluh Sembilan) berfungsi memfasilitasi kegiatan operasional dan mendukung tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dengan realisasi anggaran nilai capaiannya 89,09% dapat diartikan bahwa Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota telah mendukung kegiatan operasional Perangkat Daerah. Artinya pencapaian realisasi dari anggaran sudah dapat dilaksanakan sangat baik. Ada target kinerja tidak tercapai, yaitu nilai AKIP Disdukcapil yang realisasi hanya tercapai sebesar 87,91% kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja yaitu rekomendasinya adalah :
  1. Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja belum disampaikan dalam bentuk yang smart/terukur;
  2. Hasil pengukuran kinerja belum dilakukan secara berjenjang (capaian kinerja berjenjang sesuai jabatan tugas pokok & fungsinya);
  3. Laporan kinerja belum menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome/informasi kinerja yang lebih handal (info kinerja dalam bentuk tabel yang terukur);
  4. Terdapat Dokumen Renstra yang belum terkoneksi selaras antar narasi uraian tabel pendukung program kegiatan serta perlunya tambahan uraian penjelasan dalam bentuk catatan atas reuiu renstra.
- b. Program pendaftaran penduduk dengan anggaran sebesar Rp. 1.368.790.000,00 dengan realisasi penyerapan anggaran sebesar Rp. 1.251.615.150,00,- atau 91,44% sehingga tingkat capainya baik. Dalam program ini terdiri dari 3 (tiga) Kegiatan dengan 7 (tujuh) sub kegiatan yang mendukung pencapaian target dari program pendaftaran penduduk. Target kinerja

tercapai, tidak ada kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja yaitu rekomendasinya adalah agar dipertahankan kinerja yang baik tersebut.

- c. Program pencatatan sipil, dengan anggaran sebesar Rp. 105.000.000,00 realisasi anggaran Rp. 100.762.400,00 atau 95,96%. Dalam program ini terdiri dari 1 (satu) kegiatan dengan 2 (dua) Sub Kegiatan. Dengan realisasi anggaran mencapai 95,96% Target kinerja tercapai melebihi dari yang ditargetkan. Tidak ada kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja yaitu rekomendasinya adalah agar dipertahankan kinerja yang baik tersebut.
- d. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan alokasi anggaran sebesar Rp. 83.250.000,00. Program ini terdiri dari 3 (tiga) kegiatan dengan 4 (empat) sub kegiatan. Realisasi anggaran program ini sebesar Rp. 80.278.150,00 atau sebesar 96,43% atau dengan kategori sangat baik. Target kinerja tercapai melebihi dari yang ditargetkan. Tidak ada kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja yaitu rekomendasinya adalah agar dipertahankan kinerja yang baik tersebut.
- e. Program Pengelolaan Profil Kependudukan dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 18.000.000,00. Program ini terdiri dari satu Kegiatan dengan dua sub kegiatan. Realisasi anggaran dari program ini sebesar Rp. 18.000.000,00 atau 100,00%. Target kinerja tercapai. Tidak ada kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja yaitu rekomendasinya adalah agar dipertahankan kinerja yang baik tersebut.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Meskipun ada satu program yang realisasi anggarannya tidak dapat tercapai secara maksimal namun pelaksanaan tugas dan fungsi dinas dapat berjalan dengan baik dan berhasil.

#### 3.4. REALISASI ANGGARAN

Manajemen pembangunan berbasis kinerja dimaksudkan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/ kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi

dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, dimana program/kegiatan dan sumber dana/ anggaran merupakan alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip good governance dimana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Karena itulah, pengendalian dan pertanggung-jawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai.

Total anggaran Tahun 2022 sebesar Rp.8.380.621.682,00 dengan rincian terbagi dalam 5 Program sebagaimana tercantum dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.9.  
Realisasi Belanja Langsung Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022

NO	NAMA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	PAGU ANGGARAN PERUBAHAN	SERAPAN S/D AKHIR DESEMPER 2022	SERAPAN BELANJA (%)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>					
<b>I</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>6.295.592.000</b>	<b>6.805.581.682</b>	<b>6.063.134.296</b>	<b>89,09</b>	
<b>A</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>15.000.000</b>	<b>15.000.000</b>	<b>14.884.000</b>	<b>99,23</b>	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.000.000	5000.000	4.980.000	99,60	
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10.000.000	10.000.000	9.904.000	99,04	
<b>B</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>4.382.535.000</b>	<b>4.354.387.250</b>	<b>3.772.107.182</b>	<b>86,63</b>	
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.377.535.000	4.346.387.250	3.764.133.182	86,60	
4	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD		3.000.000	3.000.000	100,00	
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	5.000.000	5.000.000	4.974.000	99,48	
<b>C</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>149.000.000</b>	<b>266.962.432</b>	<b>252.357.000</b>	<b>94,53</b>	
5	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	27.000.000	27.000.000	26.250.000	97,22	
6	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	117.000.000	195.887.432	185.057.000	94,47	
7	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	5.000.000	44.075.000	41.050.000	93,14	
<b>D</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>340.568.500</b>	<b>506.219.500</b>	<b>467.790.967</b>	<b>92,41</b>	
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	22.597.000	22.597.000	15.780.700	69,84	
9	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	72.000.000	182.175.000	173.527.500	95,25	
10	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	47.000.000	47.000.000	42.100.000	89,57	
11	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	17.000.000	17.000.000	16.928.000	99,58	
12	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	35.000.000	35.000.000	26.010.200	74,31	



NO	NAMA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	PAGU ANGGARAN PERUBAHAN	SERAPAN S/D AKHIR DESEMPER 2022	SERAPAN BELANJA (%)	KETERANGAN
13	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1.920.000	1.920.000	1.210.000	63,02	
14	Penyediaan Bahan/Material	60.000.000	60.000.000	59.985.400	99,98	
15	Fasilitasi Kunjungan Tamu	15.000.000	15.000.000	7.684.000	51,23	
16	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	50.525.000	112.001.000	111.870.504	99,88	
17	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	8.366.500	8.366.500	7.977.500	95,35	
18	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	11.160.000	5.160.000	4.717.163	91,42	
<b>E</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>637.448.500</b>	<b>891.972.500</b>	<b>816.475.000</b>	<b>91,54</b>	
19	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	398.923.500	367.200.000	342.800.000	93,36	
20	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	152.900.000	152.900.000	151.287.000	98,95	
21	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	85.625.000	371.872.500	322.388.000	86,69	
<b>F</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>560.040.000</b>	<b>560.040.000</b>	<b>539.362.520</b>	<b>96,31</b>	
22	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.000.000	1.000.000	831.000	83,10	
23	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	200.000.000	200.000.000	179.491.520	89,75	
24	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	359.040.000	359.040.000	359.040.000	100,00	
<b>G</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>211.000.000</b>	<b>211.000.000</b>	<b>200.157.627</b>	<b>94,86</b>	
25	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	85.000.000	91.516.500	84.452.627	92,28	
26	Pemeliharaan Mebel	3.500.000	3.500.000	3.500.000	100,00	
27	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	24.630.000	24.630.000	24.350.000	98,86	
28	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	67.900.000	67.900.000	67.625.000	99,59	
29	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	29.970.000	23.453.500	20.230.000	86,26	
<b>II</b>	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>1.368.790.000</b>	<b>1.368.790.000</b>	<b>1.251.615.150</b>	<b>91,44</b>	
<b>H</b>	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>1.159.790.000</b>	<b>1.159.790.000</b>	<b>1.045.245.000</b>	<b>90,12</b>	
30	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	1.000.000	12.000.000	11.989.000	99,91	
31	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	1.100.200.000	1.100.200.000	986.284.000	89,65	

NO	NAMA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	PAGU ANGGARAN PERUBAHAN	SERAPAN S/D AKHIR DESEMPER 2022	SERAPAN BELANJA (%)	KETERANGAN
32	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	5.450.000	5.450.000	5.300.000	97,25	
33	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	42.140.000	42.140.000	41.672.000	98,89	
<b>I</b>	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>174.000.000</b>	<b>174.000.000</b>	<b>171.370.550</b>	<b>98,49</b>	
34	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	59.000.000	59.000.000	58.385.000	98,96	
35	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	115.000.000	115.000.000	112.985.550	98,25	
<b>J</b>	<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>35.000.000</b>	<b>35.000.000</b>	<b>34.999.600</b>	<b>100,00</b>	
36	Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	35.000.000	35.000.000	34.999.600	100,00	
<b>III</b>	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>105.000.000</b>	<b>105.000.000</b>	<b>100.762.400</b>	<b>95,96</b>	
<b>K</b>	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>105.000.000</b>	<b>15.000.000</b>	<b>100.762.400</b>	<b>95,96</b>	
37	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	70.000.000	70.000.000	68.070.000	97,24	
38	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	35.000.000	35.000.000	32.692.400	93,41	
<b>IV</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>83.250.000</b>	<b>83.250.000</b>	<b>80.278.150</b>	<b>96,43</b>	
<b>L</b>	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>19.000.000</b>	<b>19.000.000</b>	<b>18.951.800</b>	<b>99,75</b>	
39	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	19.000.000	19.000.000	18.951.800	99,75	
<b>M</b>	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>50.000.000</b>	<b>52.200.000</b>	<b>49.342.350</b>	<b>94,53</b>	
40	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	40.000.000	42.200.000	41.682.350	98,77	
41	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	10.000.000	10.000.000	7.660.000	76,60	
<b>N</b>	<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>14.250.000</b>	<b>12.050.000</b>	<b>11.984.000</b>	<b>99,45</b>	
42	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	14.250.000	12.050.000	11.984.000	99,45	
<b>V</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>18.000.000</b>	<b>18.000.000</b>	<b>18.000.000</b>	<b>100,00</b>	
<b>O</b>	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>18.000.000</b>	<b>18.000.000</b>	<b>18.000.000</b>	<b>100,00</b>	
43	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	10.550.000	10.550.000	10.550.000	100,00	

NO	NAMA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	PAGU ANGGARAN PERUBAHAN	SERAPAN S/D AKHIR DESEMBER 2022	SERAPAN BELANJA (%)	KETERANGAN
44	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	7.450.000	7.450.000	7.450.000	100,00	
		<b>7.870.632.000</b>	<b>8.380.621.682</b>	<b>7.513.789.996</b>	<b>89,66</b>	

## **BAB IV PENUTUP**

### **4.1. KESIMPULAN**

Dari indikator kinerja yang menjadi target Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2022 hampir semua dapat tercapai dan melebihi target dari yang ditetapkan dengan capaian lebih dari 100% antara lain :

- a. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dari target sebesar 83,00 terealisasi melebihi target yaitu 85,95 sehingga prosentase capaian indikator ini tercapai 103,55 % dan sudah melebihi target.
- b. Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga memiliki target sebesar 96,50% dan terealisasi 100% sehingga presentase capaian kinerja sebesar 104,17% dengan kata lain capaian melebihi target yang ditetapkan.
- c. Target Cakupan Penerbitan KTP Elektronik ditahun 2022 berdasarkan data konsolidasi bersih semester 1 sebesar 98,50% dan terealisasi sebesar 99,46% sehingga prosentase tingkat capaian cakupan penerbitan KTP Elektronik sebesar 100,97% dan masih belum mencapai target kinerja yang ditetapkan.
- d. Target Cakupan Penerbitan KIA tahun 2022 sebesar 22,75%, realisasi tahun 2022 sebesar 61,08% sehingga dapat dihitung prosentase capaian kinerja Cakupan Penerbitan KIA sebesar 268,48% sehingga jauh melebihi target yang telah ditetapkan.
- e. Target Cakupan Penerbitan Akte Kelahiran Penduduk Usia Anak tahun 2022 sebesar 92,10% sedangkan realisasi penerbitan akta kelahiran usia anak sebesar 98,26%, jadi capaian kinerja mencapai 106,68% dan melebihi target yang ditetapkan.

Selain keberhasilan diatas, ada beberapa indikator yang belum dapat dapat diketahui capaian kinerjanya yaitu Nilai AKIP Disdukcapil yang memiliki target 82, namun tahun 2022 ini nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum keluar penilainnya, sedangkan capaian nilai AKIP tahun 2021 sebesar 72,09 meningkat dari tahun 2021 sebesar 70,48.

Secara umum Kinerja dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2022 sudah sangat baik. Dan dari segi perencanaan dan pelaksanaan anggaran sudah berjalan efektif dan efisien. Dari kinerja pelaksanaan anggaran belanja langsung pada tahun 2022 terserap sebesar 89,62%.

#### IV. REKOMENDASI

Berdasarkan uraian dan kesimpulan di atas, maka dirumuskan beberapa saran serta rekomendasi sebagai berikut:

1. Untuk mendukung pencapaian target indikator kinerja yang telah ditetapkan, sebaiknya penyusunan rencana pelaksanaan program dan kegiatan Disesuaikan dengan tujuan organisasi dan kemampuan sumber daya yang tersedia (baik SDM maupun alokasi anggaran), langkah percepatan pelaksanaan kegiatan pada awal tahun anggaran dan perkembangan isu - isu strategis di bidang administrasi kependudukan;
  2. Mengoptimalkan peran *controlling* pada internal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar lebih proaktif dalam memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sehingga target indikator kinerja yang telah ditetapkan dapat dipertahankan tercapai.
  3. Meningkatkan upaya koordinasi dan kerja sama dengan berbagai instansi terkait, baik tingkat Provinsi maupun tingkat Pusat mengingat adanya kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang terkait langsung dengan instansi pusat dalam pencapaian target nasional tiap tahunnya.
2. Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/ evaluasi untuk program dan kegiatan kinerja berikutnya.

Karanganyar, Januari 2023  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KARANGANYAR



Dinas  
serta  
dan