

LAPORAN

AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) TAHUN 2022

ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN MAMUJU

TAHUN 2023

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| DAFTAR ISI..... | ii |
| KATA PENGANTAR | iii |
| IKHTISAR EKSEKUTIF | iv |
| BAB I..... | 1 |
| PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Gambaran Umum | 1 |
| 1.2 Tugas Fokok dan Fungsi | 1 |
| 1.3 Aspek Stratejik | 2 |
| 1.4 Struktur Organisasi..... | 2 |
| BAB II..... | 9 |
| PERENCANAAN KINERJA | 9 |
| 2.1 RENCANA STRATEGIS | 9 |
| 2.2 RENCANA KINERJA | 13 |
| 1.3 PENETAPAN KINERJA..... | 16 |
| BAB III | 20 |
| AKUNTABILITAS KINERJA..... | 20 |
| A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI | 20 |
| o Realisasi Anggaran | 36 |
| 3.5 Realisasi Anggaran | 56 |
| BAB IV | 66 |
| PENUTUP..... | 66 |

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju Tahun 2022 dapat diselesaikan. Mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju menyusun Laporan Kinerja.

Laporan Kinerja ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja yang telah dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2022 dan berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

LAKIP Tahun 2022 ini merupakan perwujudan konkrit tingkat pencapaian kinerja (performing government) sekaligus sebagai bahan untuk mengupayakan perbaikan dan peningkatan kinerja secara berkelanjutan sehingga dapat mendukung kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju dalam mewujudkan Good Governance dan Clean Government.

Akhirnya laporan evaluasi kinerja ini telah diupayakan sebaik mungkin, walaupun demikian kami menyadari bahwa masih dijumpai tantangan dan masalah dalam pencapaian target kinerja, namun demikian optimisme yang tinggi senantiasa tetap dimiliki untuk lebih meningkatkan kinerja pada tahun-tahun mendatang.

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Mamuju,



AGUNG PATTOLA MUSTAR LASIM, AP, S.Ip

Perangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 197506281994121001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Pada Tahun 2022 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju melaksanakan 5 program, 15 kegiatan, dan 45 sub kegiatan. Dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 5.629.807.473,00,- dan terealisasi sebesar Rp. 5.445.521.743,00,- atau 96,73% realisasi anggaran yang tidak mencapai 100 % tersebut di sebabkan oleh faktor efisiensi penggunaan anggaran tanpa mengurangi efektivitas pencapaian sasaran strategis.

Dari hasil pengukuran kinerja secara umum kinerja bagian sekretariat Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju dapat i kategorikan sangat baik hal ini dibuktikan bahwa rata-rata capaian dari 3 sasaran strategi dari 15 kegiatan rata-rata capaian kinerja **97,76%**.

Dalam pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju dalam melaksanakan pelayanan masih mengalami hambatan di karenakan terbatasnya SDM (ASN) dalam pelayanan.

Laporan akuntabilitas kinerja ini diharapkan dapat digunakan sebagai salah satu bahan evaluasi dan analisis dalam peningkatan akuntabilitas dan perbaikan kinerja pemerintah daerah.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 06 Tahun 2016 tentang pembentukan dan perangkat daerah Kabupaten Mamuju yang telah dijabarkan dalam Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.2 Tugas Fokok dan Fungsi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Kabupaten Mamuju adalah salah satu perangkat daerah yang yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana yang telah diatur dalam peraturan Daerah yang mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- a. Perumusan Kebijakan dan pengaturan teknis penyelenggaraan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan dibidang kependudukan dan Pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. Pengelolaan dan Penyiapan data Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- e. Pengoordinasian perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati Kepala Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupten Mamuju merupakan salah satu lembaga teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyelenggarakan pelayanan publik.

1.3 Aspek Strategik

Untuk mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang tertib, valid dan berkualitas serta mengembangkan kebijakan dan sistem dibidang kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka mewujudkan tertib administrasi.

❖ Tujuan

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik

❖ Sasaran

- 1.1. Meningkatnya Tertib Administrasi Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 1.2. Meningkatnya Kualitas Layanan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 1.3. Terselenggaranya Birokrasi OPD yang efektif, efisien dan berorientasi pelayanan prima.

1.4 Struktur Organisasi

Dalam Peraturan Bupati Mamuju Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, tugas fungsi, susunan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;

3. Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Administrasi Kependudukan, terdiri dari :
 1. Seksi Identitas Penduduk
 2. Seksi Pindah Datang Penduduk
 3. Seksi Pendataan Penduduk
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari:
 1. Seksi Kelahiran
 2. Seksi Perkawinan dan Perceraian
 3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan:
 1. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
 3. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi
- f. Bidang Pemanfaatan data dan Inovasi Pelayanan, terdiri dari:
 1. Seksi Kerjasama
 2. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
 3. Seksi Inovasi Pelayanan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. UPT Dinas

Adapun Uraian Tugas dan Fungsi sbb:

- (1) Kepala dinas mempunyai tugas pokok memimpin dinas dalam menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), kepala Dinas mempunyai fungsi :

- Perumusan kebijakan dan pengaturan teknis penyelenggaraan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- Melakukan pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan dibidang administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- Pengelolaan dan penyiapan data kependudukan dan pencatatan sipil.
- Pengordinasian perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati

(2) Sekretaris Dinas

Uraian Tugas Sekretaris Dinas :

Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam Pasal 6 Sekretariat mempunyai fungsi :

- Koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- Pelaksanaan pengelolaan Keuangan
- Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Negara;
- Pengelolaan urusan ASN;

(3) Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk:

- ❖ Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan peningkatan pelayanan administrasi kependudukan warga Negara Indonesia dan warga Negara asing.

- ❖ Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1). Bidang Pelayanan pendaftaran penduduk menyelenggarakan fungsi :
 - Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
 - Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
 - Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

(4) Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil:

- ❖ Bidang pelayanan pencatatan sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.
- ❖ Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal (1). Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :
 - Penyusunan perencanaan dan pelayanan pencatatan sipil;
 - Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
 - Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
 - Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil ;
 - Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan:

- ❖ Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- ❖ Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal (1). Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi :
 - Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumberdaya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumberdaya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumberdaya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

(5) Tugas Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan :

- ❖ Bidang Pemanfaatan Data dan inovasi pelayanan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- ❖ Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal (1). Bidang Pemanfaatan data Data dan Inovasi pelayanan menyelenggarakan fungsi :
 - Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
 - Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
 - Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
 - Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
 - Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan.
 - Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
 - Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan.

Jumlah personil yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan terdiri dari :

- ❖ Tenaga Organik (PNS) dan Non PNS Akhir Desember 2022
 - Golongan IV = 4 Orang
 - Golongan III = 21 Orang
 - Golongan II = 11 Orang
 - Jumlah = 36 Orang
- ❖ Tenaga Non PNS/Kontrak = 21 Orang

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 RENCANA STRATEGIS

Dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perencanaan strategis (Renstra) merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis. Dengan demikian Renstra merupakan proses yang berorientasi pada hasil yang diinginkan selama kurun waktu tertentu dengan memperhitungkan faktor-faktor internal berupa kekuatan dan kelemahan serta faktor-faktor eksternal yang berupa peluang dan tantangan. Guna mencapai tujuan organisasi dokumen renstra memuat visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program serta kegiatan yang realistis dan terukur sebagai pedoman segenap anggota organisasi dalam menjalankan aktivitasnya sesuai dengan tupoksi yang telah ditetapkan.

Dokumen perencanaan strategis tingkat Perangkat Daerah berupa dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari dokumen perencanaan stratejik tingkat Kabupaten berupa dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mamuju Tahun 2021-2026.

Didalam pelaksanaan tugas pokok fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Mamuju perlu mempunyai arah dalam mencapai tujuan yang ingin dicapai dan dituangkan dalam bentuk visi dan misi Kabupaten Mamuju adalah **Terwujudnya Masyarakat Mamuju Kreatif, Edukatif, Ramah, Energik dan Nyaman.**

Misi adalah sesuatu yang harus diembang atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan

misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan (Stakeholders) dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan. Misi suatu instansi harus jelas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Misi juga terkait dengan kewenangan yang dimiliki oleh instansi pemerintah. Sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Rumusan Misi dalam dokumen RPJMD Kabupaten Mamuju Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik
2. Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Infrastruktur Fisik yang Berkelanjutan
3. Mewujudkan Aksesibilitas dan Kualitas Pelayanan Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Sosial.
4. Mewujudkan daerah yang beradab dengan mengedepankan pendekatan Agama, Budaya serta Kearifan Lokal.
5. Mewujudkan daya saing ekonomi daerah berbasis inovasi dan potensi Lokal

- Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5(lima) tahun. Mengacu kepada visi yang telah ditetapkan, maka tujuan yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu lima tahun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju Tahun 2021-2026 adalah:

“Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik”

Dalam pencapaian tujuan dengan menetapkan indikator tujuan sebagaimana termuat dalam matriks berikut.

| Tujuan | Indikator Tujuan | Formula Indikator | Target Tujuan | |
|--|----------------------------|--|---------------|-------|
| | | | Awal | Akhir |
| Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik | Indeks Kepuasan Masyarakat | $\text{Nilai KM} = \frac{\text{Total Nilai persepsi per unsur} \times \text{Nilai Penimbang}}{\text{Total unsur yang terisi}}$ | B | A |

- **Sasaran**

Setelah ditetapkan tujuan, selanjutnya ditentukan sasaran yang merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan. Sasaran dirumuskan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 sasaran merupakan (target) hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan. Berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju Tahun 2021–2026, maka ditetapkan Sasaran Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mmuju Tahun 2021 - 2026 yaitu:

1. Meningkatkan Tertib Administrasi Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2. Meningkatnya Kualitas Layanan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3. Terselenggaranya Birokrasi OPD Yang Efektif, Efisien dan Berorientasi Pelayanan Prima

Guna mengukur keberhasilan pencapaian sasaran, maka masing-masing sasaran memiliki indikator kinerja sasaran sebagaimana termuat dalam matrik berikut.

| Sasaran | Indikator sasaran | Formular indikator sasaran | Target Sasaran | |
|--|--|---|----------------|------|
| | | | 2021 | 2022 |
| Meningkatnya Tertib Administrasi Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Presentase cakupan kepemilikan dokumen Kependudukan dan Pencacata Sipil Kabupaten Mamuju | Persentase Hasil realisasi Cakupan Layanan Kepemilikan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 95% | 100% |
| Meningkatnya Kualitas Layanan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat | Nilai IKM = Total Nilai Persepsi Per Unsur dibagi Total Unsur yang terisi di Kali Nilai Penimbang | A | A |
| Terselenggaranya Birokrasi OPD Yang Efektif, Efisien dan Berorientasi Pelayanan | Nilai AKIP OPD | - | B | B |

| | | | | |
|-------|--|--|--|--|
| Prima | | | | |
|-------|--|--|--|--|

- Strategi

Untuk mencapai Tujuan dan Sasaran, Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju pada tahun 2022 yaitu :

- a. Mendorong terwujudnya tertib administrasi kependudukan melalui Gerakan GISA (Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan)
- b. Melaksanakan Kerjasama Pelayanan Administrasi Kependudukan dengan Stakeholder Terkait.
- c. Melaksanakan pelayanan administrasi administrasi kependudukan berbasis internet i
- d. Melaksanakan percepatan pelayanan dengan pendekatan pelayanan
- e. Melaksanakan peningkatan kualitas data kependudukan dengan kerjasama integrasi data dengan stakeholder terkait.
- f. Meningkatkan pengelolaan pengaduan dan keterbukaan informasi sesuai ketentuan.

2.2 RENCANA KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis dan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai program dan kegiatan tahunan. Dokumen Rencana Kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, Indikator Kinerja Sasaran, dan Rencana Capaiannya. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari rencana strategik maka disusun suatu rencana kinerja. Rencana Kinerja tersebut merupakan penjabaran target kinerja yang akan dicapai dalam satu periode pelaksanaan. Target kinerja menunjukkan nilai kuantitatif yang melekat pada setiap indikator kinerja baik pada tingkat sasaran strategik maupun tingkat kegiatan, dan merupakan pembanding dalam mengukur

tingkat keberhasilan/kegagalan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan.

merupakan komitmen seluruh anggota organisasi untuk mencapai kinerja sebaik-baiknya dan sebagai bagian dari upaya memenuhi misi organisasi.

a. target kinerja dalam perjanjian kinerja.

Adapun target kinerja dalam perjanjian kinerja termuat dalam perjanjian kinerja yang akan di capai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Mamuju pada urusan Kependudukan dan Pencatatan sipil adalah sebagai berikut :

| NO. | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|-----|--|---|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Meningkatnya Tertib Administrasi Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Persentase Penduduk yang Memiliki Dokumen Kependudukan dan Pencatatan sipil | 100% |
| | | Persentase Penerbitan KK | 90% |
| | | Persentase Penerbitan KTP el | 90% |
| | | Persentase Penerbitan Akte Kelahiran 0-17 Tahun | 79 |
| | | Persentase Penerbitan Akte Kematian | 85% |
| 2 | Meningkatnya kualitas Layanan Dokumen Administrasi | Hasil Survey Kepuasan Masyarakat | A |

| | | | |
|---|--|---|--------|
| | Kependudukan dan Pencatatan Sipil | | |
| | | Persentase Layanan yang sesuai SOP | 77% |
| | | Lama Pengurusan KTP el | 1 Hari |
| | | Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama | 5 |
| | | Ketersediaan Profil Kependudukan | 100% |
| 3 | Terselenggaranya biokrasi opd yang efektif, efisien dan berorientasi Pelayanan prima | Nilai AKIP Disdukcapil | B |

1.3 PENETAPAN KINERJA

b. target kinerja dalam perjanjian kinerja.

Adapun target kinerja dalam perjanjian kinerja termuat dalam perjanjian kinerja yang akan di capai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Mamuju pada urusan Kependudukan dan Pencatatan sipil adalah sebagai berikut :

| NO. | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|-----|--|--|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Meningkatnya Tertib Administrasi Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Persentase Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan sipil | 100% |
| | | Persentase Penerbitan KK | 90% |
| | | Persentase Penerbitan KTP el | 90% |
| | | Persentase Penerbitan Akte Kelahiran 0-17 Tahun | 79 |
| | | Persentase Penerbitan Akte Kematian | 85% |
| 2 | Meningkatnya kualitas Layanan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Hasil Survey Kepuasan Masyarakat | A |
| | | Persentase Layanan yang sesuai SOP | 77% |

| | | | |
|---|--|---|--------|
| | | Lama Pengurusan KTP el | 1 Hari |
| | | Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama | 5 |
| | | Ketersediaan Profil Kependudukan | 100% |
| 3 | Terselenggaranya biokrasi opd yang efektif, efisien dan berorientasi layanan prima | Nilai AKIP Disdukcapil | B |

c. Pengukuran capaian kinerja dibandingkan dengan target perjanjian kinerja

Berdasarkan Pengukuran Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju Pada Tahun 2022, didapatkan hasil sebagai berikut :

| NO. | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET 2022 | REALISASI 2022 | KETERANGAN |
|----------|----------------------------------|-------------------------------|-------------|----------------|---------------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> |
| 1 | Meningkatnya Tertib Administrasi | Persentase Cakupan Kepemilikh | 100% | 92,32% | Dari Hasil Pencetakan KTP |

| | | | | | |
|---|--|---|--------|-------------|---|
| | Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Dokumen Kependudukan dan Pencatatan sipil | | | el dan Akte kelahiran Tahun 2022 |
| | | Persentase Penerbitan KK | 90% | 100% | |
| | | Persentase Penerbitan KTP el | 90% | 90,99% | |
| | | Persentase Penerbitan Akte Kelahiran 0-17 Tahun | 79 | 94,70% | |
| | | Persentase Penerbitan Akte Kematian | 85% | 100% | |
| 2 | Meningkatnya kualitas Layanan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Hasil Survey Kepuasan Masyarakat | Baik | Sangat Baik | Dari Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Tanggal 02 Pebruari s/d30 Juni 2022 |
| | | Persentase Layanan yang sesuai SOP | 77% | 100% | |
| | | Lama Pengurusan KTP el | 1 Hari | 2 Jam | SOP |

| | | | | | |
|---|--|---|------|------|--|
| | | Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama | 5 | 7 | Jenis Perjanjian Kerjasama yaitu Aplikasi DWH Verifikasi, Validasi data Penduduk |
| | | Ketersediaan Profil Kependudukan | 100% | 100% | Buku Profil Kependudukan dan Pencatatan Sipil |
| 3 | Terselenggaranya Birokrasi OPD yang Efektif dan berorientasi Pelayanan Prima | Nilai AKIP | B | B | |

Berdasarkan tabel di atas dapat disampaikan bahwa indikator-indikator yang telah ditetapkan, pada tahun 2022 telah mencapai target. Khusus Indikator Kinerja Persentase Penduduk yang Memiliki Dokumen Kependudukan dan Pencatatan sipil tercapai 92,32% dari dua jenis pelayanan yaitu Persentase kepemilikan KTP el dan Akte Kelahiran dan Nilai AKIP Disdukcapil B.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas. Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar untuk penelitian keberhasilan dan Kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang dimaksud, yang ditetapkan dalam Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pengukuran yang dimaksud itu merupakan suatu hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok Indikator Kinerja Kegiatan 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 dan tujuan.

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah diperjanjikan menggunakan indikator kinerja utama yang telah ditetapkan. Secara keseluruhan target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 telah tercapai. 3 indikator dari 3 sasaran, yaitu indikator pertama ialah Meningkatnya Tertib Administrasi Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan tingkat capaian 2022 92,32%, indikator kedua Meningkatnya kualitas Layanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan tingkat capaian 2022 A dan indikator ketiga Terselenggaranya Birokrasi OPD

yang Efektif dan berorientasi Pelayanan Prima dengan tingkat capaian 2022 B terhadap target yang telah ditetapkan.

1. Berdasarkan Target dan Realisasi Pengukuran Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju Pada Tahun 2022, didapatkan hasil sebagai berikut :

| NO. | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET 2022 | REALISASI 2022 | KETERANGAN |
|----------|--|--|-------------|----------------|---|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> |
| 1 | Meningkatnya Tertib Administrasi Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Persentase Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan sipil | 100% | 92,32% | Dari Hasil Pencetakan KTP el dan Akte kelahiran Tahun |
| | | Persentase Penerbitan KK | 90% | 100% | |
| | | Persentase Penerbitan KTP el | 90% | 90,99% | |
| | | Persentase Penerbitan Akte Kelahiran 0-17 Tahun | 79 | 94,70% | |
| | | Persentase Penerbitan Akte Kematian | 85% | 100% | |

| | | | | | |
|---|--|--|--------|-------------|---|
| 2 | Meningkatnya kualitas Layanan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Hasil Survey Kepuasan Masyarakat | Baik | Sangat Baik | Dari Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Tanggal 20 Juni s/d 08 Juli 2021 dari 302 responden |
| | | Persentase Layanan yang sesuai SOP | 77% | 100% | |
| | | Lama Pengurusan KTP el | 1 Hari | 2 Jam | |
| | | Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasar perjanjian kerjasama | 5 | 7 | |
| | | Ketersediaan Profil Kependudukan | 100% | 100% | |

| | | | | | |
|---|--|------------|---|---|--|
| 3 | Terselenggaranya Birokrasi OPD yang Efektif dan berorientasi Pelayanan Prima | Nilai AKIP | B | B | |
|---|--|------------|---|---|--|

Berdasarkan tabel di atas dapat disampaikan bahwa indikator-indikator yang telah ditetapkan, pada tahun 2022 telah mencapai target. Khusus Indikator Kinerja Persentase Penduduk yang Memiliki Dokumen Kependudukan dan Pencatatan sipil tercapai 92,32% dari dua jenis pelayanan yaitu Persentase kepemilikan KTP el dan Akte Kelahiran dan Nilai AKIP Disdukcapil B.

2. Adapun pengukuran capaian kinerja di bandingkan dengan tahun sebelumnya oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

| NO. | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | REALISASI 2021 | REALISASI 2022 | PERUBAHAN (%) |
|-----|--|---|----------------|----------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Meningkatnya Tertib Administrasi Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Persentase Penduduk yang Memiliki Dokumen Kependudukan dan Pencatatan sipil | 87,50% | 92,32% | 4,82% |
| 2 | Meningkatnya kualitas Layanan Dokumen | Hasil Survey Kepuasan | A | A | |

| | | | | | |
|---|--|------------|---|---|--|
| | Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Masyarakat | | | |
| 4 | Terselenggaranya Birokrasi OPD yang Efektif dan berorientasi Pelayanan Prima | Nilai AKIP | B | B | |

Dari tabel diatas dapat disampaikan bahwa Realisasi indikator Persentase Penduduk yang Memiliki Dokumen Kependudukan dan Pencatatan sipil belum mencapai target 100% di tahun 2022 namun ada peningkatan 4,82% realisasi dari tahun 2021 hal ini disebabkan karena beberapa faktor yakni ;

- Masih ada kurang lebih 15.134 yang belum merekam. Dan Pelayanan akte kelahiran sebanyak 11.523 yang belum memiliki akte kelahiran atau sekitar 11.57% dari jumlah penduduk 0-18 tahun sebanyak 99.607 jiwa.
- Perlunya kesadaran masyarakat dan aparat desa untuk aktif dalam melaporkan penduduk yang telah berumur 17 Tahun untuk melakukan perekaman KTP el.
- Aparat Disdukcapil perlu meningkatkan kegiatan pelayanan langsung (jemput bola) ke desa-desa terpencil.

3. Pengukuran capaian kinerja dibandingkan dengan target dalam pembangunan jangka menengah

Adapun pencapaian kinerja dibandingkan dengan tahun sebelumnya dan target pembangunan jangka menengah dapat dilihat pada tabel berikut :

| No. | Jenis pelayanan | Satuan | TAHUN ANGGARAN | | | | KET. |
|----------|--|--------|----------------|-----------|--------|-----------|------|
| | | | 2021 | | 2022 | | |
| | | | Target | Realisasi | Target | Realisasi | |
| I | Indikator Makro RPJMD | | | | | | |
| | Indeks Kepuasan Masyarakat | Nilai | A | A | A | A | |
| | Persentase Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil | % | 90% | 87,38% | 95% | 92,32% | |
| | Nilai AKIP OPD | Nilai | B | B | B | B | |
| | Persentase Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan | % | 90% | 91% | 95% | 92,30% | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|------|--------|------|--------|--|
| | Persentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan | % | 85% | 83,77% | 90% | 92,34% | |
| | Persentase layanan Informasi Administrasi Kependudukan | % | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Persentase Ketersediaan Pengelolaan Profil Kependudukan | % | 100% | 100% | 100% | 100% | |

1. Indeks Kepuasan Masyarakat

Hasil survey Kepuasan Masyarakat Tahun 2022 Target nilai A yang terealisasi Nilai A dari Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pada unit Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju diperoleh dari survey terhadap 302 responden yang telah diminta pendapat mengenai pengalamannya dalam memperoleh pelayan dari aparatur Disdukcapil yang dimulai pada tanggal 2 Februari s/d 30 Juni tahun 2022. Responden diminta memberikan penilaian

terhadap 9 unsur pelayanan dengan nilai sebesar 91,74 dengan mutu pelayanan A atau kinerja pelayanan Sangat Baik.

2. Persentase Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- Pelayanan KTP Elektronik (KTP el) dengan Rasio Penduduk ber KTP per satuan penduduk :

Dengan melihat tabel capaian dan target kinerja dari tahun 2021 s/d 2022 bahwa Rata-rata capaian Prosentase Rasio Penduduk ber KTP per satuan penduduk yaitu 92,34%. untuk tahun 2022 ada Kenaikan 1,34% . ditahun 2021 sebesar 91% walaupun belum mencapai 100%. Hal ini perlu adanya peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan meningkatkan kesadaran kepada masyarakat untuk secara aktif mendatangi kantor Kecamatan dan Kabupaten untuk melakukan perekaman KTP el.

- Pelayanan Akte Kelahiran dengan Rasio bayi berakte kelahiran :

Untuk Prosentase kepemilikan akte kelahiran penduduk umur 0 – 17 Tahun, dari tahun 2021 s/d 2022 kepemilikan Akte Kelahiran yaitu 92,34 %, Untuk Tahun 2022 ada peningkatan sebesar 8,57% sudah mencapi target 79% namun upaya Disdukcapil terus melakukan Sosialisasi dan Pelayanan Langsung kepada masyarakat dan melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam menuntaskan kepemilikan Buku nikah bagi Pasutri.

3. Persentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan

- Pelayanan Akte Kelahiran dengan Rasio bayi berakte kelahiran :

Untuk Prosentase kepemilikan akte kelahiran penduduk umur 0 – 17 Tahun, dari tahun 2021 s/d 2022 kepemilikan Akte Kelahiran yaitu 92,34 %, Untuk Tahun 2022 ada peningkatan sebesar 8,57% sudah mencapi target 79% namun upaya

Disdukcapil terus melakukan Sosialisasi dan Pelayanan Langsung kepada masyarakat dan melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam menuntaskan kepemilikan Buku nikah bagi Pasutri.

Indikator Mikro :

- Pelayanan Akte Nikah dengan Rasio Pasangan berakte nikah :

Prosentase Rasio pasangan berakte nikah dari Tahun 2021 s/d 2022 adapun capaian kepemilikan buku nikah tahun 2022 yaitu 41,56%, untuk tahun 2021 dicapai 32,33%. Namun belum mencapai Target 75 % hal ini perlu ada kerjasama dengan Pihak stakeholder terkait capaian Buku nikah.

- Pelayanan Akte Kelahiran dengan Rasio bayi berakte kelahiran :

Untuk Prosentase kepemilikan akte kelahiran penduduk umur 0 – 17 Tahun, dari tahun 2021 s/d 2022 kepemilikan Akte Kelahiran yaitu 92,34 %, Untuk Tahun 2022 ada peningkatan sebesar 8,57% sudah mencapi target 79% namun upaya Disdukcapil terus melakukan Sosialisasi dan Pelayanan Langsung kepada masyarakat dan melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam menuntaskan kepemilikan Buku nikah bagi Pasutri.

Indikator Mikro :

- Pelayanan Akte Nikah dengan Rasio Pasangan berakte nikah :

Prosentase Rasio pasangan berakte nikah dari Tahun 2021 s/d 2022 adapun capaian kepemilikan buku nikah tahun 2022 yaitu 41,56%, untuk tahun 2021 dicapai 32,33%. Namun belum mencapai Target 75 % hal ini perlu ada kerjasama dengan Pihak stakeholder terkait capaian Buku nikah.

- **Persentase layanan Informasi Administrasi Kependudukan**

Persentase ketersediaan data untuk laporan informasi kependudukan dan pencatatan sipil target 100% Terealisasi 100%.

- **Persentase Ketersediaan Pengelolaan Profil Kependudukan**

Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil setiap tahunnya menerbitkan buku profil kependudukan yang memuat data-data jumlah penduduk dari berbagai jenis layanan yang ada .

4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dibandingkan dengan standar nasional

Tabel 3.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Standar Nasional

| No. | Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi |
|-----|---|---|---|--|
| 1. | Meningkatkan Kualitas Pelayanan penerbitan KTP el, dan Akta Pencatatan Sipil, KIA serta Pelayanan pemanfaatan NIK, KTP Elektronik dan data kependudukan kepada lembaga pengguna, perapan identitas kependudukan Digital | <p>Pengelolaan kegiatan penyelenggaraan adminduk kabupaten /kota, meliputi :</p> <p>a. Penyelesaian perekaman dan pencetakan KTP Elektoni</p> <p>b. Pencapaian Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran</p> <p>c. Penerbitan Kartu identitas anak (KIA)</p> <p>d. Perjanjian Kerjasama pemanfaatan data</p> | <p>99,3%</p> <p>97 %</p> <p>40%</p> <p>10</p> | <p>92,10%</p> <p>88,43%</p> <p>21,05%</p> <p>7 OPD</p> |

| | | | | |
|--|--|--|---------------|--|
| | penggunaan DKB untuk pelayanan di Kabupaten Kota | | (sepuluh) OPD | |
|--|--|--|---------------|--|

Berdasarkan Perjanjian Kerjasama Disdukcapil dengan Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan sasaran Meningkatkan Kualitas Pelayanan penerbitan KTP el, dan Akta Pencatatan Sipil, KIA serta Pelayanan pemanfaatan NIK,KTP Elektronik dan data kependudukan kepada lembaga pengguna,penerapan identitas kependudukan Digital penggunaan DKB untuk pelayanan di Kabupaten Kota untuk indikator penyelesaian perekaman dan pencetakan KTP elektronik dengan target 99,3 % yang terealisasi 92,10% belum mencapai target yang telah ditetapkan , Cakupan Kepemilikan akta kelahiran Target : 97 % yang terealisasi 88,43%, Penerbitan kartu identitas anak (KIA) Target : 40% yang terealisasi 21,05% belum mencapai target,Perjanjian kerjasama pemanfaatan data Target 10 opd yang terealisasi 7 OPD dan belum juga mencapai target namun sejak tahun 2021 sudah dilakukan kegiatan perjanjian kerjasama dengan 5 OPD sehingga total OPD yang telah melakukan Kerjasama sejak 2021-2022 sudah 12 OPD.

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan dalam pencapaian sasaran

Faktor Penghambat :

1. Faktor kondisi geografis kab. Mamuju yang sebagian kecamatan berada di daerah pegunungan dan laut
2. Masih adanya anggapan di sebagian masyarakat bahwa pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sulit dan lama.
3. Sumber Daya Manusia (ASN) yang terbatas

Faktor Penunjang keberhasilan

1. Dnas kependudukan dan Pencatatan Sipil Melakukan inovasi pelayanan online melalui website : dukcapil.mamujukab go.id.
2. Adanya sarana dan prasarana berupa alat perekaman KTP el untuk memudahkan bagi penduduk dalam mendapatkan layanan adminduk
3. Pelayanan tatap muka dengan cetak ditempat dengan sekali pengurusan dapat diselesaikan Pencetakannya (KK,KTP el,Akta Capil dan KIA)
4. Masyarakat dapat melakukn pencetakan dokumen kependudukan secara mandiri KK,Akta,SKP selain KIA dan KTP el
5. Adanya Inovasi Digital ID kependudukan yang dapat diakses oleh penduduk setelah melakukan registrasi di Dukcapil
6. Kerjasama Pelayanan dokumen kependudukan dengan rumah sakit, lembaga panti asuhan, kampus dan sekolah untuk mendapatkan dokumen kependudukan.

6. Analisis atas efesiensi penggunaan sumber daya

Analisis efisiensi sumber daya dikaitkan dengan hasil (kinerja) yang telah dicapai

Sumber daya manusia pegawai yang tersedia dan berkualitas sangat menentukan keberhasilan penyelenggaraan dan pelaksanaan tugas dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pada tahun 2022, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung oleh 36 pegawai ASN dengan komposisi sebagai berikut:

Jumlah pegawai berdasarkan:

- 1). Jenis Kelamin:

| | |
|-------------|------------|
| ▪ Laki-laki | = 18 Orang |
| ▪ Perempuan | = 18 Orang |
| Jumlah | = 36 Orang |
- 2). Status Perkawinan:

| | |
|--------------|------------|
| ▪ Kawin | = 33 Orang |
| ▪ Bujang | = 00 Orang |
| ▪ Duda/Janda | = 03 Orang |
| Jumlah | = 36 Orang |
- 3). Berdasarkan Agama :

| | |
|---------|------------|
| ▪ Islam | = 31 Orang |
|---------|------------|

| | |
|----------------|------------|
| ▪ Kristen | = 5 Orang |
| ▪ <u>Hindu</u> | = - Orang |
| Jumlah | = 36 Orang |

4). Berdasarkan Pendidikan :

| | |
|-----------------------|------------|
| ▪ SD | = - |
| ▪ SLTP | = - |
| ▪ SLTA/SPP/SPMA | = 13 Orang |
| ▪ Diploma III (D3) | = 03 Orang |
| ▪ Sarjana (S1) | = 19 Orang |
| ▪ <u>Sarjana (S2)</u> | = 1 Orang |

Jumlah = 36 Orang

5). Berdasarkan Kepangkatan/Golongan :

| | |
|----------------------------|------------|
| ▪ Pembina Utama Muda, IV/c | = 1 Orang |
| ▪ Pembina, IV/a | = 3 Orang |
| ▪ Penata Tk.I, III/d | = 12 Orang |
| ▪ Penata, III/c | = 4 Orang |
| ▪ Penata Muda Tk.I, III/b | = 2 Orang |
| ▪ Penata Muda, III/a | = 3 Orang |
| ▪ Pengatur Tk.I, II/d | = 8 Orang |
| ▪ Pengatur, II/c | = 1 Orang |
| ▪ Pengatur Muda Tk.I, II/b | = 2 Orang |

Jumlah = 36 Orang

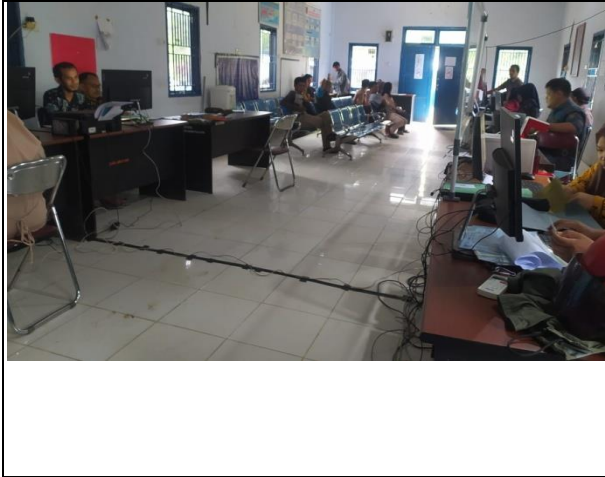
6). Berdasarkan Eselon

| | |
|---------------|------------|
| ▪ Eselon II | = 1 Orang |
| ▪ Eselon III | = 4 Orang |
| ▪ Eselon IV | = 12Orang |
| ▪ <u>Staf</u> | = 19 Orang |

Jumlah = 36 Orang

Foto Sarana Prasarana Pelayanan

Ruang pelayanan pendaftaran penduduk



Ruang bermain anak



Ruang Pencetakan KTP-EL



Ruang Perekaman KTP_EL



Ruang pelayanan pendaftaran penduduk



Ruang arsip



Kursi Roda



Ruang Menyusui



Kantin



Parkiran



o **Realisasi Anggaran**

Anggaran untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun Anggaran 2022, yaitu :

- a. Target pendapatan untuk Tahun 2016 sudah tidak ada lagi sesuai dengan amanat undang-undang No 24 Tahun 2013.
- b. Adapun Target dan Realisasi Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju : Pokok : Rp. 5.629.807.473,- yang terealisasi Rp. 5.445.521.743,- atau 96,73%

Tabel : Rekap Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2022

| Uraian | Pagu 2022 | Realisasi 2022 | % |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------|
| Belanja Daerah | Rp. 5.629.807.473,- | Rp. 5.445.521.743,- | 96,73% |
| Belanja Operasi | Rp. 4.340.857.213,- | Rp. 4.161.033.883,- | 95,86% |
| Belanja Pegawai | Rp. 3.040.223.849,- | Rp. 2.876.893.435,- | 94,63% |
| Belanja Gaji dan tunjangan | Rp. 2.598.315.825,- | Rp. 2.484.944.951,- | 95,64% |
| Belanja Barang dan Jasa | Rp. 1.300.633.364,- | Rp. 1.284.140.448,- | 98,73% |
| Belanja Barang | Rp. 691.298.886,- | Rp. 691.138.990,- | 99,98% |
| Belanja Jasa | Rp. 222.712.668,- | Rp. 208.153.448,- | 93,46% |
| Belanja Pemeliharaan | Rp. 67.524.210,- | Rp. 67.524.210,- | 100% |
| Belanja Perjalanan Dinas | Rp. 319.097.600,- | Rp. 317.323.800,- | 99,44% |
| Belanja Modal | Rp. 1.288.950.260,- | Rp. 1.284.487.860,- | 99,65% |

**REALISASI CAPAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN
URUSAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2022**

Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

| No. | KEBIJAKAN/SASARAN | URAIAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA OUTCOME/OUTPUT | SATUAN KINERJA | TARGET KINERJA | REALISASI | PERSENTASE REALISASI | | EVALUASI | PERMASALAHAN | SOLUSI | TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD |
|-----|--|---|---|-----------------|----------------|---------------|----------------------|----------|----------|--------------|--------|--------------------------------|
| | | | | | | | Kinerja | Keuangan | | | | |
| 1. | Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH | MENINGKATNYA CAKUPAN LAYANAN PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH | Persen | 3.270.781.178 | 3.235.769.048 | 100% | 99% | | | | |
| | | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Dokumen/Laporan | 29.201.500 | 27.643.260 | 100% | 95% | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---------|-----------|-----------|-------------|-------------|--|--|--|--|
| | | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Dokumen | 3,509,520 | 3,509,520 | 100% | 78% | | | | |
| | | Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan RKA-SKPD | Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | Dokumen | 8,721,404 | 8,721,240 | 100% | 100% | | | | |
| | | Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | Dokumen | 8,448,600 | 8,448,600 | 100% | 99% | | | | |
| | | Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD | Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD | Dokumen | 2,952,000 | 2,952,000 | 100% | 100% | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----|--|---|---------|-----------|-----------|-------------|-------------|--|--|--|
| | | 5. | Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD | Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD | Dokumen | 1,923,100 | 1,923,100 | 100% | 100% | | | |
| | | 6. | Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Laporan | 1,947,000 | 1,947,000 | 100% | 100% | | | |
| | | 7. | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja perangkat Daerah | Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Dokumen | 2,662,600 | 2,662,600 | 100% | 100% | | | |

| | | Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Meningkatnya layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Dok/Org/Laporan | 2.961.164.318 | 2.935.400.805 | 100% | 99% | | | | |
|--|--|--|--|------------------------|----------------------|----------------------|-------------|-------------|--|--|--|--|
| | | 1. Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Tersedianya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Orang | 2,990,863,849 | 2,827,533,433 | 100% | 99% | | | | |
| | | 2. Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN | Dokumen | 111,817,000 | 105,817,000 | 100% | 100% | | | | |
| | | 3. Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Dokumen | 48,611,891 | 48,611,891 | 100% | 100% | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---------|------------------|------------------|-------------|-------------|--|--|--|--|
| | | 4. Kegiatan koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Laporan | 1,675,000 | 1,675,000 | 100% | 100% | | | | |
| | | 5. Kegiatan koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan bulanan / Triulana n / Semesteran SKPD | Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD | Laporan | 15,425,400 | 15,425,400 | 100% | 99% | | | | |
| | | Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada perangkat daerah | Meningkatnya Administrasi Barang Milik Daerah pada perangkat daerah | Laporan | 7.373.947 | 7.373.947 | 100% | 100% | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|----|--|---|----------------------|-------------------|-------------------|-------------|-------------|--|--|--|--|
| | 1. | Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | Laporan | 5,287,979 | 6.178.987 | 100% | 100% | | | | |
| | | Kegiatan Administrasi Kepegawaian perangkat daerah | Meningkatnya layanan Administrasi Kepegawaian perangkat daerah | Dokumen/Paket | 24.216.796 | 24.216.796 | 100% | 100% | | | | |
| | 1. | Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Dokumen | 2,949,200 | 2,949,200 | 100% | 100% | | | | |
| | 2. | Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian | Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian | Dokumen | 1.199.880 | 1.199.880 | 100% | 100% | | | | |
| | 3. | Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan | Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan penilaian Kinerja Pegawai | Dokumen | 2,683,200 | 2,683,200 | 100% | 100% | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|------------------------------|-------------------|-------------------|-------------|-------------|--|--|--|--|
| | | penilaian Kinerja Pegawai | | | | | | | | | | |
| | | Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Meningkatnya layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Dokumen/Paket/Laporan | 94.271.697 | 94.230.796 | 100% | 100% | | | | |
| | | 1. Kegiatan Penyediaan Komponen instalasi Listrik /Penerangan bangunan Kantor | Tersedianya Komponen instalasi Listrik /Penerangan bangunan Kantor | Paket | 6,110,000 | 6,110,000 | 100% | 99% | | | | |
| | | 2. Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Paket | 19,834,079 | 19,834,579 | 100% | 100% | | | | |
| | | 3. Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Tersedianya Peralatan Rumah Tangga | Paket | 7,974,,925 | 7,974,,925 | 100% | 100% | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|----|--|---|-------------|-------------------|-------------------|-------------|-------------|--|--|--|--|
| | 4. | Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan | Paket | 14,844,320 | 14,844,200 | 100% | 100% | | | | |
| | 5. | Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Dokumen | 1.320.000 | 1.320.000 | 100% | 100% | | | | |
| | | Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | unit | 27.520.680 | 27.520.680 | 100% | 100% | | | | |
| | 1 | Kegiatan Pengadaan Mabel | Tersedianya Pengadaan Mabel | unit | 46,835,660 | 46,835,660 | 100% | 100% | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|----------------|-------------------|-------------------|-------------|------------|--|--|--|--|
| | | Kegiatan Pengadaan 2 Peralatan dan mesin lainnya | Tersedianya Peralatan dan mesin lainnya | unit | 1,246,994,600 | 1,242,532,200 | 100% | 100% | | | | |
| | | Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana 3 Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | unit | - | - | 100% | 100% | | | | |
| | | Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Meningkatnya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | laporan | 69.549.680 | 64.933.311 | 100% | 93% | | | | |
| | | Kegiatan Pengadaan penyedia 1 Jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak | Tersedianya penyedia Jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak | unit | 50,905,700 | 46,621,320 | 100% | 100% | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---------|-------------------|-------------------|-------------|------------|--|--|--|--|
| | | Kegiatan Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya | Tersedianya Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya | Laporan | 34,618,410 | 34,618,410 | 100% | 92% | | | | |
| | | Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya | Tersedianya Pemeliharaan / Rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya | laporan | 12,521,200 | 12,436,600 | 100% | 100% | | | | |
| | | Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | unit | 57.482.560 | 54.449.453 | 100% | 95% | | | | |
| | | Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak kendaraan perorangan dinas | Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak kendaraan perorangan dinas | Jenis | 50,905,700 | 46,621,320 | 100% | 92% | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|------------------------|--------------------|--------------------|-------------|------------|--|--|--|--|
| | | Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Unit | 34,618,410 | 34,618,410 | 100% | 100% | | | | |
| | | Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya | Terlaksananya Pemeliharaan / Rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya | Unit | 12,512,200 | 12,436,600 | 100% | 100% | | | | |
| | | PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK | Meningkatnya Pelayanan Dokumen Kependudukan | Persen | 696.879.577 | 689.448.420 | 100% | 99% | | | | |
| | | Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Dokumen/Laporan | 494.972.327 | 487.794.268 | 100% | 99% | | | | |
| | | Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan | Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan | Dokumen | 18,767,746 | 18,210,088 | 100% | 100% | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---------|-------------|-------------|-------------|-------------|--|--|--|--|
| | 2 | Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk | Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk | Dokumen | 264,445,000 | 264,401,000 | 100% | 99% | | | | |
| | 3 | Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Laporan | 44,921,450 | 44,848,700 | 100% | 97% | | | | |
| | 4 | Pencatatan atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan | Terlaksananya Pencatatan atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan | Dokumen | 18,263,766 | 18,254,548 | 100% | 100% | | | | |
| | 5 | Penerbitan dokumen atas hasil pelaporan peristiwa kependudukan | Terlaksananya Penerbitan dokumen atas hasil pelaporan peristiwa kependudukan | Dokumen | 95,729,140 | 95,719,140 | 100% | 100% | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--------------------|--------------------|--------------------|-------------|-------------|--|--|--|--|
| | | Kegiatan Penyelenggaraan pendaftaran penduduk | Meningkatnya Layanan Penyelenggaraan pendaftaran penduduk | Laporan | 47.947.000 | 47.947.000 | 100% | 100% | | | | |
| | | Koordinasi antar lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah | Koordinasi antar lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah | Dokumen | 22184,400 | 22,13,400 | | | | | | |
| | | PROGRAM PENCATATAN SIPIL | Meningkatnya Pelayanan Dokumen pencatatan sipil | Persen | 491.920.888 | 486.892.742 | 100% | 99% | | | | |
| | | Pelayanan Pencatatan Sipil | Meningkatnya layanan Pencatatan Sipil | Dok/Layanan | 254.366.648 | 251.347.502 | 100% | 99% | | | | |
| | | Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting | Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting | Dokumen | 58,539,500 | 58,538,900 | 100% | 100% | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|----|---|--|---------------|--------------------|--------------------|-------------|------------|--|--|--|--|
| | | Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil | Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil | Layanan | 50,259,356 | 50,168,030 | 100% | 98% | | | | |
| | | PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN | Meningkatnya Layanan Informasi Administrasi Kependudukan | Persen | 380.776.197 | 374.601.791 | 100% | 98% | | | | |
| | | Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan | Meningkatnya Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan | Dokumen | 315.775.917 | 309.767.311 | 100% | 98% | | | | |
| | 1. | Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan | Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan | Dokumen | 51,968,540 | 51,943,340 | 100% | 98% | | | | |
| | 2. | Kerjasama pemanfaatan data | Terlaksananya Kerjasama pemanfaatan data kependudukan | Dokumen | 52,128,730 | 52,082,030 | 100% | 98% | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|----------------|-------------------|-------------------|-------------|-------------|--|--|--|--|
| | | kependudukan | | | | | | | | | | |
| | | Penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan | Meningkatnya layanan informasi administrasi kependudukan | Laporan | 65.000.280 | 64.834.480 | 100% | 100% | | | | |
| | | Penyelenggaraan 1 pemanfaatan data kependudukan | Tersosialisasinya Penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan | Laporan | 15,151,780 | 15,041,280 | 100% | 100% | | | | |
| | | Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan 2 | Tersosialisasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Laporan | 30,936,700 | 30,903,660 | 100% | 100% | | | | |
| | | PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN | Terlaksananya PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN | Persen | 18.962.800 | 18.799.800 | 100% | 99% | | | | |
| | | Penyusunan Profil | | Dokumen | 18.962.800 | 18.799.800 | 100% | 99% | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---------|----------------------------|----------------------------|------------------|------------|--|--|--|--|
| | | Kependudukan | | | | | | | | | | |
| | | Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain | Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain | Dokumen | 22,462,880 | 22,459,180 | 100% | 99% | | | | |
| | | JUMLAH | | | 5.629.807.473 ,- | 5.445.521.743 ,- | 10096.73% | 99% | | | | |

3.5 Realisasi Anggaran

➤ **Program, Kegiatan/Sub Kegiatan dan Realisasi**

Adapun Program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Terdapat 5 Program, 15 kegiatan dan 45 Sub.Kegiatan terdiri dari Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 8 Kegiatan dan 31 Sub Kegiatan, Program Pendaftaran Penduduk 2 Kegiatan dan 6 sub. Kegiatan, Program Pencatatan Sipil 1 Kegiatan dan 2 Sub Kegiatan, Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan 3 Kegiatan dan 5 Sub Kegiatan, Program Pengelolaan Profil Kependudukan 1 kegiatan dan 1 Sub Kegiatan Dengan Total Anggaran Rp. 5.629.807.473,- yang Terealisasi Rp. 5.445.521.743,- atau 96,73%, yang terdiri dari belanja operasional pagu RP 4.340.857.213 yang terealisasi 4.161.033.883 atau 95,86%, belanja modal pagu 1.288.950.260 terus terealisasi 1.284.487.860 atau 99,65 %.

Adapun Program dan Kegiatan berdasarkan perjanjian kinerja Tahun 2022 dapat dijelaskan sebagai berikut :

Adapun Program dan Kegiatan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

- ❖ Program PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA dengan Indikator Kinerja yaitu terdapat 5 program dengan Cakupan Penunjang Pelayanan Pemerintahan Daerah yang didukung oleh 8 kegiatan dan 31 sub Kegiatan yaitu :
 - Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan kinerja Tersedianya Dokumen Laporan Perencanaan, dan Evaluasi Kinerja PD dengan sub kegiatan yaitu :

Sub. Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan indikator kinerja Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah sebanyak 3

dokumen yang terealisasi 3 Dokumen dengan anggaran Rp.3.509.520,- yang terealisasi Rp. 3.509.520,- atau 100%

Sub. Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dengan indikator Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD sebanyak 1 dokumen yang terealisasi 1 dokumen dengan anggaran Rp. 8.721.404,- yang terealisasi Rp. 8.721.240,- atau 100%

Sub. Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD dengan indikator tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD sebanyak 1 dokumen yang terealisasi 1 dokumen dengan anggaran Rp. 8.448.600,- yang terealisasi Rp. 8.448.600,- atau 100%

Sub. Kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD dengan indikator Tersedianya dokumen DPA-SKPD dan Laporan hasil koordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD sebanyak 1 dokumen terealisasi 1 dokumen dengan anggaran Rp. 2.952.000,- yang terealisasi Rp. 2.952.000,- atau 100%

Sub. Kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen Perubahan DPA-SKPD dengan indikator tersedianya dokumen perubahan DPA-SKPD dan Laporan hasil koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan DPA-SKPD sebanyak 1 dokumen terealisasi 1 dokumen dengan anggaran Rp. 1.923.100,- yang terealisasi Rp. 1.923.100,- atau 100%

Sub. Kegiatan Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dengan indikator tersedianya dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD sebanyak 2 dokumen terealisasi 2 dokumen dengan anggaran Rp. 194.7.000,- yang terealisasi Rp. 1.947.000,- atau 100%

Sub. Kegiatan Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan indikator Terlaksananya laporan evaluasi kinerja perangkat daerah sebanyak 1 dokumen terealisasi 1 dokumen dengan anggaran Rp. 2. 662.600,- yang terealisasi Rp. 2. 662.600,- atau 100%

- Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan indikator kinerja Tersedianya Dokumen/Laporan Administrasi Keuangan dengan sub kegiatan yaitu :

Sub. Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan indikator Kinerja Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN sebanyak 38 orang yang terealisasi 38 Orang dengan anggaran Rp. 2.990.863.849,- yang terealisasi Rp. 2.827.533.435,- atau 94,54%.

Sub. Kegiatan Penyediaan administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan indikator kinerja tersedianya administrasi pelaksanaan tugas ASN sebanyak 1 dokumen dan terealisasi 1 dokumen dengan anggaran Rp. 111.817.000,- yang terealisasi Rp. 105.817.000,- atau 94,63 %

Sub. Kegiatan Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi Keuangan SKPD dengan indikator kinerja terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan SKPD sebanyak 1 dokumen dan terealisasi 1 dokumen dengan anggaran Rp. 46.611.891,- yang teralisasi Rp. 48.611.891,-atau 100%

Sub. Kegiatan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD dengan indikator tersedianya laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD sebanyak 1 laporan terealisasi 1 laporan dengan anggaran Rp. 1.675.000,- yang terealisasi Rp. 1.675.000,- atau 100%.

Sub. Kegiatan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dengan indikator Tersedianya laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dan laporan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD sebanyak 12 laporan terealisasi 12 dokumen dengan anggaran Rp. 15.425.400,- yang terealisasi Rp. 15.425.400,- atau 100%.

- Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah dengan indikator kinerja Tersedianya Dokumen/ Laporan kegiatan barang milik daerah dengan sub kegiatan yaitu :

Sub. Kegiatan Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD dengan indikator Terlaksananya Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD sebanyak 1 laporan terealisasi 1 laporan dengan anggaran Rp. 5.287.979,- yang terealisasi Rp. 5.287.979,- atau 100%

- Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan indikator kinerja Tersedianya cakupan pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan sub kegiatan yaitu :

Sub. Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian dengan indikator Terlaksananya pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian dengan anggaran Rp. 2.949.200,- yang terealisasi Rp. 2.949.200,- atau 100%.

Sub. Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian dengan indikator Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian dengan anggaran Rp. 1.199.880,- yang terealisasi Rp. 1.199.880,- atau 100%.

Sub. Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan penilaian Kinerja Pegawai dengan indikator Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan penilaian Kinerja Pegawai dengan anggaran Rp. 2.683.200,- yang terealisasi Rp. 2.683.200,- atau 100%.

- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan indikator kinerja Terselenggaranya pelayanan administrasi Umum Perangkat Daerah dengan sub kegiatan yaitu :

Sub. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor dengan indikator Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dengan anggaran Rp. 6.110.000,- yang terealisasi Rp. 6.110.000,- atau 100%.

Sub. Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan indikator Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan anggaran Rp. 19.834.079,- yang terealisasi Rp. 19.832.579,- atau 99,99%.

Sub. Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga dengan indikator Tersedianya Peralatan Rumah Tangga dengan anggaran Rp. 7.974.925,- yang terealisasi Rp. 7.974.925,- atau 100%.

Sub. Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan indikator Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan dengan anggaran Rp. 14.844.320,- yang terealisasi Rp. 14.844.200,- atau 100%.

Sub. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan dengan indikator Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan dengan anggaran Rp.1.320.000,- yang terealisasi Rp. 1.320.000,- atau 100%.

Sub. Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu dengan indikator Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu dengan anggaran Rp.29.327.000,- yang terealisasi Rp.29.327.000,- atau 100%.

Sub. Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan anggaran Rp.83.601.000,- yang terealisasi Rp. 82.798.600,- atau 99,04%.

- Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator kinerja Tersedianya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan sub kegiatan yaitu :

Sub. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan Indikator Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik target kinerja Laporan dan terealisasi 1 laporan anggaran Rp. 65.192.668,- yang terealisasi Rp.60.917.608,- atau 93,44%.

Sub. Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan Indikator Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor target kinerja 1 Laporan dan terealisasi 1 laporan anggaran Rp.24.000.000,- yang terealisasi Rp. 24.000.000,- atau 100%.

- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator kinerja Tersedianya layanan pemeliharaan barang milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan sub kegiatan yaitu :

Sub. Kegiatan Pengadaan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan Indikator Tersedianya Jasa Pengadaan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan target kinerja 3 Jenis dan terealisasi 3 Jenis anggaran Rp.50.905.700,- yang terealisasi Rp. 46.621.320,- atau 91.58%.

Sub. Kegiatan Pemeliharaan Peralatan Mesin Lainnya dengan indikator Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya target kinerja 5 unit dan terealisasi 5 unit anggaran Rp.34.618.410,- yang terealisasi Rp. 34.618.410,- atau 100%.

Sub. Kegiatan Pemeliharaan Rehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan lainnya dengan indikator Terlaksananya pemeliharaan Rehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan lainnya dengan anggaran Rp.12.512.200,- yang terealisasi Rp. 12.436.600,- atau 99,40%.

- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator kinerja Tersedianya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan sub kegiatan yaitu :

Sub. Kegiatan Pengadaan Mebel dengan anggaran Rp.46.835.660,- yang terealisasi Rp. 46.835.660,- atau 100%.

Sub. Kegiatan Pengadaan Peralatan Mesin lainnya dengan anggaran Rp.1.246.994.600,- yang terealisasi Rp. 1.242.532.200,- atau 99.64%.

- Sub. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan anggaran Rp. - yang terealisasi Rp. - atau 0,00%.
- ❖ Program Pendaftaran penduduk dengan sasaran meningkatnya pelayanan dokumen kependudukan yang didukung oleh 3 kegiatan dan 7 sub Kegiatan yaitu :
 - Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan indikator terlaksananya pelayanan pendaftaran penduduk dengan sub kegiatan yaitu :

Sub. Kegiatan Pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan dengan indikator Kinerja Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan sebanyak 2 Dokumen yang terealisasi 2 Dokumen dengan anggaran Rp. 18.767.746,- yang terealisasi Rp. 18.210.088,- atau 97,03%

Sub. Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk dengan indikator kinerja Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk sebanyak 1 dokumen dan teralisasi 1

dokumen dengan Anggaran Rp. 264.445.000,- yang teralisasi Rp.264.401.000,-atau 99,98%.

Sub. Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan indikator Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebanyak 1 laporan yang terealisasi 1 laporan dengan anggaran Rp. 44.921.450,- yang terealisasi Rp. 44.849.700,- atau 99,84%.

Sub. Kegiatan pencatatan atas pelaporan peristiwa Kependudukan dengan indikator kinerja Terlaksananya Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan sebanyak 1 dokumen yang terealisasi 1 dokumen dengan anggaran Rp. 18.263.766,- yang terealisasi 18.254.548, atau 99.95%.

Sub. Kegiatan penerbitan Dokumen atas Hasil pelaporan peristiwa Kependudukan dengan indikator kinerja Terlaksananya Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan dengan anggaran Rp. 95.729.140,- yang terealisasi 95.719.140, atau 99.99%.

- Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk dengan indikator Tersedianya dokumen Penataan pendaftaran penduduk dengan sub kegiatan yaitu :

Sub. Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk dengan Indikator kinerja Terlaksananya Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk sebanyak 1 laporan yang terealisasi 1 laporan dengan anggaran Rp. 24.999.880,- yang terealisasi Rp. 24.999.880,- atau 100%.

Sub. Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan dengan indikator kinerja Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan kebutuhan sebanyak 1 dokumen yang

teralisasi 1 dokumen dengan anggaran Rp. 128.960.370,- yang terealisasi Rp. 128.707272,- atau 100%.

- Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dengan indikator kinerja Terlaksananya kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dengan sub.kegiatan yaitu :

Sub. Kegiatan Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk dengan indikator kinerja Tersedianya dokumen laporan Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebanyak 1 laporan yang terealisasi 1 laporan dengan anggaran Rp.22.184.400,-yang terealisasi Rp. 22.137.400,-atau 99,79%.

- ❖ Program Pencatatan Sipil dengan indikator kinerja Meningkatnya Pelayanan Dokumen Pencatatan sipil yang didukung oleh 3 Kegiatan dan 4 Sub.kegiatan yaitu :

- Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil dengan indikator Kinerja Tersedianya jenis layanan pencatatan sipil dengan sub.kegiatan yaitu :

Sub. Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting dengan indikator kinerja kegiatan Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting sebanyak 1 dokumen yang terealisasi 1 dokumen dengan anggaran Rp. 58.593.500,- yang teralisasi Rp. 58.538.900,- atau 100%

Sub. Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil dengan indikator kinerja Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil sebanyak 14 layanan yang terealisasi 14 pelayanan dengan anggaran Rp. 50.259.356,- yang terealisasi Rp.50.168.030,- atau 99,82%

- ❖ Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan indikator Meningkatnya layanan informasi administrasi kependudukan dengan sub. Kegiatan yaitu :
 - Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan dengan indikator Kinerja Tersedianya Dokumen yang dimanfaatkan dan disajikan dalam database kependudukan dengan sub.kegiatan yaitu :

Sub. Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan dengan indikator kinerja Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data kependudukan sebanyak 1 dokumen yang terealisasi 1dokumen dengan anggaran Rp. 51.968.540,- yang teralisasi Rp. 51.943.340,- atau 99,95%.

Sub. Kegiatan Kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan indikator kinerja T erlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan DataKependudukan sebanyak 1 dokumen yang terealisasi 1dokumen dengan anggaran Rp. 52.128.730,- yang teralisasi Rp. 52.082.030,- atau 99,91%.

- Kegiatan Penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dengan indikator Kinerja Terlaksananya kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan sub.kegiatan yaitu :

Sub kegiatan penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi dengan indikator terlaksananya kegiatan penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi dengan anggaran Rp.29,300,300,- yang teralisasi Rp.29.293.300,- atau 99,99%

- Kegiatan Penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dengan indikator Kinerja Terlaksananya kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan sub.kegiatan yaitu :

Sub. Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data kependudukan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan indikator kinerja Tersosialisasinya Penyelenggaraan Pemanfaatan Data kependudukan dengan anggaran Rp. 15.151.780,- yang teralisasi Rp. 15.041.280,- atau 99,27%.

Sub. Kegiatan Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan indikator kinerja Tersosialisasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebanyak 1 laporan yang terealisasi 1 laporan dengan anggaran Rp. 30.936.700,- yang teralisasi Rp. 30.903.660,- atau 99,89%.

- ❖ Program Pengelolaan Profil Kependudukan dengan Indikator Kinerja Terlaksananya Program Pengelolaan Profil Kependudukan dengan sub.kegiatan yaitu :
- Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan dengan indikator Tersedianya Dokumen Penyusunan Profil Kependudukan dengan sub. Kegiatan yaitu :

Sub. Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain dengan indikator kinerja Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain sebanyak 1 dokumen yang terealisasi 1 dokumen dengan anggaran Rp. 22.462.800,- yang teralisasi Rp. 22.459.800,- atau 99,98%.

BAB IV

PENUTUP

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju sebagai instansi teknis yang melayani kegiatan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, selalu berusaha untuk memanfaatkan sumber dana dan sarana yang ada dengan baik, dan berusaha melaksanakan tugas seoptimal mungkin. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju sebagai pelaksana atau instansi teknis telah melaksanakan tugas/kegiatan, baik kegiatan yang didanai seperti yang telah di sampaikan di atas, maupun kegiatan yang tidak didanai sebagai implementasi dari tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju. Dengan memperhatikan paparan yang disampaikan pada point-point sebelumnya, tingkat keberhasilan pencapaian pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara umum dapat dikatakan berhasil.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja berikutnya.

Sekian dan terima kasih.

Mamuju, 02 Pebruari 2023

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Mamuju,



ACHMAD PATTOLA MUSTAR LASIM, AP, S.Ip

Jabatan : Pembina Utama Muda

NIP. 197506281994121001