

LAPORAN KINERJA (LKJ) INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2021



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

JL.BASUKI RAKHMAT NO.03 TELP.(0334)881971,889965

e.mail : kependudukan@lumajangkab.go.id

LUMAJANG

KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja (Lkj) Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang adalah sebagai perwujudan pelaksanaan sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden RI nomor 29 tahun 2014 serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2014. Penyusunan LKj ini sebagai wujud dari harapan dan keinginan untuk menyelenggarakan Pemerintah yang lebih berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta memantapkan pelaksanaan otonomi daerah.

LKJ juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai pelaksanaan kinerja dan sarana pendorong terwujudnya *Good Governance*. Dalam prespektif yang lebih luas, LKJ juga berfungsi sebagai dukungan dari peran aktif seluruh lembaga pemerintahan pusat dan daerah serta partisipasi masyarakat.

Akhirnya semoga LKJ Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang Tahun 2021 ini akan dapat memberikan manfaat bagi pelaksanaan tugas yang akan datang dan memenuhi harapan yang diinginkan.

Lumajang, Januari 2022
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil
Kabupaten Lumajang

AGUS WARSITO UTOMO S.Pd. M.Si
NIP.196508191992031010

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan.....	2
C. Dasar Hukum.....	2
D. Gambaran Organisasi.....	2
1. Tugas Pokok dan Fungsi.....	2
2. Struktru Organisasi.....	4
3. Sumber Daya Aparatur.....	5
E. Permasalahan Strategis.....	6
BAB II. PERENCANAAN KINERJA.....	8
A. Rencana Strategis.....	8
1. Visi Kepala Daerah (Bupati).....	8
2. Misi Kepala Daerah (Bupati).....	9
3. Tujuan.....	9
4. Sasaran.....	9
5. Indikator Kinerja Utama.....	16
6. Indikator Kinerja Kegiatan.....	17
B. Rencana Kinerja Tahunan 2021.....	19
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA.....	16
A. Pengukuran Kinerja.....	16
B. Analisa Capaian Kinerja.....	17
C. Akuntabilitas Keuangan.....	19
D. Permasalahan dan Strategi Pemecahan Masalah.....	21
BAB IV. PENUTUP.....	
A. Kesimpulan.....	23
LAMPIRAN- LAMPIRAN.....	28

DAFTAR TABEL

Tabel 1	: Komposisi PNS Menurut Golongan, Tingkat Pendidikan dan Jabatan Tahun 2020	5
Tabel 2.1	: Rumusan Tujuan dan Sasaran	10
Tabel 2.2	: Indikator Kinerja Utama (IKU)	16
Tabel 2.3	: Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	17
Tabel 2.4	: Rencana Kegiatan Tahunan (RKT)	19
Tabel 3.1	: Capaian Kinerja Program dan Kegiatan	21
Tabel 3.2	: Hasil Pengukuran Capaian Sasaran Kinerja	22
Tabel 3.3	: Anggaran dan Realisasi Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung	23

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	: Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang	4
----------	--	---

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Matrik Reviu Rencana Strategis Tahun 2018-2023
- Lampiran 2 : Matrik Reviu Indikator Kinerja Utama dan Kegiatan Tahun 2014-2019
- Lampiran 3 : Matrik Reviu Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, dan pendanaan Indikatif Tahun 2018-2023
- Lampiran 4 : Capaian Kinerja Kegiatan
- Lampiran 5 : Laporan Realisasi Anggaran 2021
- Lampiran 6 : Rencana Kerja dan Anggaran 2021

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Nomor: XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme yang merupakan pernyataan kehendak rakyat untuk mewujudkan perubahan di segala bidang Pembangunan Nasional sesuai dengan iklim reformasi yang menyentuh seluruh aspek kehidupan berbangsa dan bernegara; serta UU Nomor 28 Tahun 1999 tentang hal yang sama, telah diterbitkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam ketentuan tersebut dinyatakan bahwa azas-azas umum penyelenggaraan negara meliputi kepastian hukum, azas tertib penyelenggaraan negara, azas kepentingan umum, azas keterbukaan, azas proporsionalitas dan profesionalitas serta akuntabilitas. Dari 7 (tujuh) azas-azas umum penyelenggaraan negara tersebut dinyatakan bahwa azas akuntabilitas merupakan azas yang paling utama yang mensyaratkan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara Negara harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Inpres Nomor 7 Tahun 1999 mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara mulai dari pejabat eselon II ke atas untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya yang dipercayakan padanya berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) yang dirumuskan sebelumnya.

Pertanggungjawaban dimaksud disampaikan kepada atasan masing-masing, kepada lembaga-lembaga pengawasan dan penilai akuntabilitas yang berkewenangan, dan akhirnya kepada Presiden selaku Kepala Pemerintahan serta dilakukan melalui sistem akuntabilitas dan media pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan secara periodik dan melembaga

Salah satu prasyarat untuk terwujudnya pemerintahan yang baik dan terpercaya adalah dengan mendorong terciptanya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Undang-undang nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN menyebutkan asas-asas umum penyelenggaraan negara meliputi : asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggaraan negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas, asas profesionalitas dan akuntabilitas.

B. Maksud Dan Tujuan

Maksud penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang Tahun 2021 adalah sebagai penjabaran Visi dan Misi RPJMD Kabupaten melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang terwujud dalam tingkat keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang Tahun 2021 adalah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

C. Dasar Hukum

Laporan Kinerja (LKj) merupakan bentuk dokumen pertanggung jawaban tahunan berdasarkan pada:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah,
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi Nomor. 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

D. Gambaran Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang

1. Tugas pokok dan fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor : 62 Tahun 2016, tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang. Adapun Tugas Pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang adalah melaksanakan urusan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

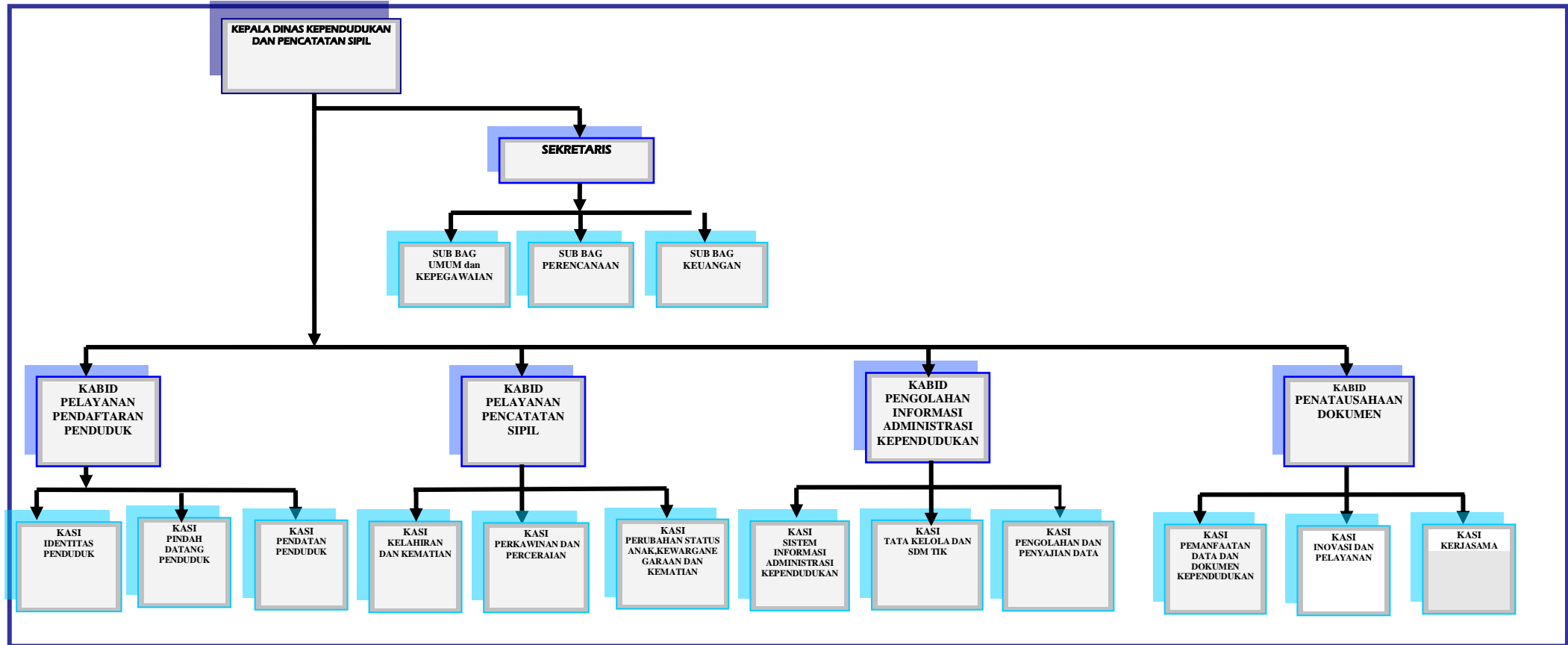
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang merupakan unsur pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Administrasi Kependudukan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang administrasi kependudukan memiliki tugas dan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program dan anggaran ;
- b. Pengelolaan keuangan ;
- c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara
- d. Pengelolaan urusan aparat sipil negara (asn) ;
- e. Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan ;
- f. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- g. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk ;
- h. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- i. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan ;
- j. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan ;
- k. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan ;
- l. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan ;
- m. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan ;
- n. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan dinas kependudukan dan pencatatan sipil;
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 62 Tahun 2016 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang memiliki struktur sebagai berikut :



Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang

3. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang dapat menangani seluruh urusan pemerintahan/kewenangan yang dimiliki dan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang, diperlukan sumber daya manusia yang memadai. Dukungan tersebut pada akhirnya mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat secara bertanggung jawab, mudah, cepat, transparan dan memiliki akuntabilitas tinggi; disamping itu perangkat daerah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara efisien dan efektif. Untuk itu tuntutan sumber daya manusia sebagai aparatur yang amanah dan profesional mutlak diperlukan.

Dalam menyelenggarakan urusan wajib dan urusan pilihan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang didukung oleh Sumber Daya Manusia Aparatur sejumlah 24 PNS, dengan rincian jumlah pegawai per golongan pada akhir Desember tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Tabel 1
Komposisi PNS Menurut Golongan, Tingkat Pendidikan dan Jabatan Tahun 2021

A. Menurut Golongan

Uraian	Ruang				Jumlah
	a	b	c	d	
1. Golongan I	-	-	1	-	1
2. Golongan II	-	-	2	3	5
3. Golongan III	-	3	6	6	15
4. Golongan IV	4	2	-	-	6
Jumlah PNS					27
Dukungan PTT					84

B. Menurut Tingkat Pendidikan

Uraian	Jumlah
1. Lulusan SD	1
2. Lulusan SLTP	-
3. Lulusan SLTA	9
4. Lulusan Diploma	4
5. Lulusan S1	8
6. Lulusan S2	4
7. Lulusan Lainnya	-
	27

E. Permasalahan Strategis

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang dihadapkan pada permasalahan sebagai berikut :

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

2. Masih rendahnya kesadaran masyarakat melaporkan peristiwa penting kependudukan.
3. Masih adanya validasi data Kartu Keluarga yang belum maksimal.

F. Sistematika Penyajian

Pada dasarnya Laporan Kinerja ini memberikan penjelasan mengenai pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang selama Tahun 2021. Capaian kinerja (*performance results*) Tahun 2021 tersebut dibandingkan dengan Penetapan Kinerja (*performance agreement*) Tahun 2021 sebagai tolok ukur keberhasilan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasinya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang. Sistematika penyajian Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang Tahun 2021 berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis tentang Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai berikut:

- Bab I – Pendahuluan**, menjelaskan secara ringkas tentang latar belakang, gambaran umum organisasi serta aspek strategis dan permasalahan utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang;
- Bab II – Perencanaan dan Penetapan Kinerja**, menjelaskan secara ringkas dokumen perencanaan yang menjadi dasar pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang Tahun 2021 meliputi RPJMD 2021-2024, Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang Tahun 2018 - 2023 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2021;
- Bab III– Akuntabilitas Kinerja Tahun 2021**, menjelaskan analisis pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang yang terdiri dari pengukuran kinerja, capaian kinerja, evaluasi dan analisis kinerja dikaitkan dengan pertanggungjawaban publik terhadap pencapaian sasaran strategis untuk Tahun 2021 serta didukung dengan penjelasan realisasi anggaran;
- Bab IV – Penutup**, menjelaskan simpulan menyeluruh dari Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang Tahun 2021 dan menguraikan rekomendasi yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa mendatang.

BAB II. PERENCANAAN KINERJA

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang telah merumuskan kerangka perencanaan yang dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018 – 2023. Dokumen Renstra tersebut yang merupakan dokumen hasil dari perencanaan strategis, menjadi acuan penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan, serta sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang dalam pencapaian visi dan misi serta tujuan Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil yang selaras dengan RPJMD Pemerintah Kabupaten Lumajang.

Selanjutnya diharapkan dapat memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolok ukur kinerja dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan; melaksanakan berbagai kewajiban pembangunannya yang meliputi seluruh urusan pemerintahan yang dimiliki; mengedepankan pelayanan kepada masyarakat secara bertanggung jawab, mudah, cepat, transparan, dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah secara efektif dan efisien.

Pada setiap tahunnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang membuat dokumen perencanaan dan perjanjian kinerja. Adapun ringkasan dari dokumen hasil perencanaan strategis maupun perencanaan dan perjanjian kinerja adalah sebagai berikut:

A. Rencana Strategis

1. Visi Kepala Daerah (Bupati)

Visi merupakan pandangan jauh kedepan kemana dan bagaimana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus dibawa dan berkarya agar konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh instansi pemerintah.

Berdasarkan maksud dari ketetapan Visi tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang merupakan bagian dari visi RPJMD Kabupaten Lumajang yang menetapkan visi sebagai berikut : “ **Terwujudnya Masyarakat Lumajang yang Berdaya Saing, Makmur dan Bermatabat** ”

Berdasarkan visi tersebut dapat diketemukan tujuan dari misi RPJMD Kabupaten Lumajang yang merupakan tujuan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang.

2. Misi Kepala Daerah (Bupati)

Misi adalah merupakan pondasi penyusunan Renstra. Pernyataan misi menunjukkan dengan jelas sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah. Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan maka setiap instansi pemerintah harus mempunyai misi yang jelas, terukur dan sekaligus merupakan persyaratan guna menetapkan tujuan dan sasaran yang akan diwujudkan.

Atas dasar itu, maka sesuai dengan Visi, Tugas Pokok dan Fungsi serta kewenangan yang ada, ditetapkan Misi RPJMD Kabupaten Lumajang sebagai berikut

“Reformasi Birokrasi yang Efektif, Profesional, Akuntabel, dan Transparan untuk Mewujudkan Pemerintahan yang baik, benar dan bersih (good and clean governance) yang berbasis teknologi informasi “. dengan tujuan meningkatnya **Meningkatnya reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan** dan sasaran terhadap tujuan ini adalah **Meningkatnya Kepuasan Masyarakat**. Sasaran ini merupakan sebagai tujuan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang.

3. Tujuan

Tujuan adalah merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi dimasa mendatang. Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Dalam kerangka rencana strategi, tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan program dan kegiatan, dalam rangka merealisasikan misi.

Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang untuk masa tahun 2018 – 2023 berdasarkan sasaran dari RPJMD yang menetapkan tujuan “ **Meningkatnya Kepuasan Masyarakat** “ maka terciptalah sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang yaitu **Meningkatnya Pelayanan Adminduk (Administrasi Kependudukan)**. Dan sasaran yang dirumuskan dari RPJMD ini merupakan tujuan dari tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang.

4. Sasaran

Sasaran adalah adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara **terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional**, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan – tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan. Oleh karena itu dalam sasaran dirancang pula Indikator Sasaran Kegiatan, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian tujuan yang akan diwujudkan.

Untuk mencapai tujuan Persentase Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditetapkan sasaran Kegiatan sebagai berikut :

Persentase Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan, dengan Indikator Kinerja Kegiatan :

1. Prosentase Penerbitan Kartu Tanda Penduduk
2. Prosentase Penerbitan Kartu Keluarga
3. Prosentase Penerbitan Akte Kelahiran
4. Prosentase Penerbitan Akte Kematian
5. Prosentase Penerbitan Akte Perkawinan

6. Prosentase Penerbitan Akte Perceraian
7. Jumlah Lembaga Pengguna Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
8. Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)

**Tabel 2.1 Rumusan Tujuan dan Sasaran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat		Indeks Kepuasan Masyarakat Layanan Admuduk
	Meningkatnya Pelayanan Admuduk (Administrasi Kependudukan)	Persentase Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan (KK,KTP,KIA,AKTA,HAK AKSES)

Administrasi Kependudukan sebagai suatu sistem diharapkan dapat diselenggarakan sebagai bagian dari penyelenggaraan administrasi negara. Dari sisi kepentingan Penduduk, Administrasi Kependudukan memberikan pemenuhan hak-hak administratif, seperti pelayanan publik serta perlindungan yang berkenaan dengan Dokumen Kependudukan, tanpa adanya perlakuan yang diskriminatif. Administrasi Kependudukan diarahkan untuk :

1. memenuhi hak asasi setiap orang di bidang Administrasi Kependudukan tanpa diskriminasi dengan pelayanan publik yang profesional ;
2. meningkatkan kesadaran Penduduk akan kewajibannya untuk berperan serta dalam pelaksanaan Administrasi Kependudukan ;
3. memenuhi data statistik secara nasional mengenai Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting ;
4. mendukung perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan secara nasional, regional, serta lokal; dan
5. mendukung pembangunan sistem Administrasi Kependudukan. Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan bertujuan untuk :
 - a. memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen Penduduk untuk setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk ;
 - b. memberikan perlindungan status hak sipil Penduduk ;
 - c. menyediakan data dan informasi kependudukan secara nasional mengenai Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan

mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya ;

- d. mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan secara nasional dan terpadu ; dan
- e. menyediakan data Penduduk yang menjadi rujukan dasar bagi sektor terkait dalam penyelenggaraan setiap kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

Prinsip-prinsip tersebut di atas menjadi dasar terjaminnya penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebagaimana yang dikehendaki oleh Undang-Undang ini melalui penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dimaksudkan untuk :

- a. terselenggaranya Administrasi Kependudukan dalam skala nasional yang terpadu dan tertib ;
- b. Terselenggaranya Administrasi Kependudukan yang bersifat universal, permanen, wajib, dan berkelanjutan ;
- c. Terpenuhinya hak Penduduk di bidang Administrasi Kependudukan dengan pelayanan yang profesional ; dan
- d. Tersedianya data dan informasi secara nasional mengenai Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya. Secara keseluruhan, ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang ini meliputi hak dan kewajiban Penduduk, Penyelenggara dan Instansi Pelaksana, Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Data dan Dokumen Kependudukan, Pendaftaran Penduduk, dan Pencatatan Sipil Pada Saat Negara Dalam Keadaan Darurat, pemberian kepastian hukum, dan perlindungan terhadap Data Pribadi Penduduk. Untuk menjamin pelaksanaan Undang-Undang ini dari kemungkinan pelanggaran , baik administratif maupun ketentuan materiil yang bersifat pidana, diatur juga ketentuan materiil yang bersifat pidana, diatur juga ketentuan mengenai tata cara penyidikan serta pengaturan mengenai Sanksi Administratif dan Ketentuan Pidana.

Strategi adalah cara untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang dijabarkan kedalam kebijakan – kebijakan dan program – program. Strategi adalah merupakan faktor terpenting dalam proses perencanaan strategi, sebab strategi merupakan suatu rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya mewujudkan tujuan dan sasaran dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya organisasi dan keadaan lingkungan yang dihadapi. Penjabaran pertama dari strategi adalah kebijakan, yaitu ketentuan – ketentuan yang ditetapkan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pelaksanaan program dan kegiatan, guna kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan dan misi organisasi.

Penjabaran selanjutnya adalah berupa program yaitu kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran tertentu sesuai dengan indikator sasaran yang akan ditetapkan. Atas dasar arti dan makna strategi tersebut dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran, Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang 5 (lima) Tahun kedepan (2018 – 2023) ditetapkan strategi berupa kebijakan umum dan program sebagai berikut :

a. Kebijakan Umum

Kebijakan – kebijakan yang ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan adalah :

- 1) Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan Serta Keterampilan SDM Tentang Adminduk.
- 2) Memberikan Pemahaman Kepada Masyarakat Tentang Alur Pelayanan Adminduk.
- 3) Meningkatkan Kualitas Pelayanan Adminduk Sesuai SOP.
- 4) Meningkatkan Sarana dan Prasarana yang ada.

b. Program Satuan Kerja

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah atau masyarakat yang di koordinasikan oleh instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran. Program yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai 5 (lima) tahun kedepan sebagai berikut :

” PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN ”

Tujuan dan sasaran indikator dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang merupakan salah satu rangkaian dari proses perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil , dengan fokus utama berupa tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam bentuk tindakan dan operasionalnya. Dalam mencapai tujuan tentunya akan dipengaruhi oleh faktor eksternal dan internal organisasi itu sendiri, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai unsur pelaksana dalam keberhasilan pencapaian tujuan dan sasarannya sangat dipengaruhi oleh tingkat partisipasi pemahaman dan kesadaran masyarakat tentang arti pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan.

Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk kebijakan-kebijakan dan program, kebijakan merupakan arah untuk dijadikan pedoman, pegangan dan petunjuk dalam melaksanakan program dan kegiatan guna kerapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran.

Kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai, adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan kepatuhan masyarakat dalam pengurusan pelayanan Administrasi Kependudukan melalui peningkatan pelayanan yang mudah, cepat, dan berkualitas.
- 2) Meningkatnya kualitas pelayanan dokumen kependudukan
- 3) Meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat tentang arti pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan

Dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang Tahun 2018 – 2023, maka strategi dan kebijakan yang akan ditempuh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang pada tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kesadaran Masyarakat Tentang Kesadaran Mengurus Dokumen Adminduk
2. Meningkatkan Kapasitas SDM Pelayanan Aparatur
3. Meningkatkan Kapasitas Aparatur Tentang Pelayanan Adminduk
4. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan Serta Keterampilan SDM Tentang Adminduk
5. Memberikan Pemahaman Kepada Masyarakat Tentang Alur Pelayanan Adminduk
6. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Adminduk Sesuai SOP
7. Meningkatkan Sarana dan Prasara yang ada

Apabila dikaitkan dengan pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Lumajang, pada dasarnya kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai “*penujung*” program pembangunan daerah yang dapat memberikan kontribusi pencapaian arah dan sasaran dalam pengukuran tingkat kesuksesannya.

Sejalan dengan Visi Kabupaten Lumajang Tahun 2018 – 2023, yaitu “***Terwujudnya Masyarakat Lumajang yang Berdaya Saing, Makmur dan Bermatabat*** “ dan sesuai dengan Misi Kabupaten Lumajang ***Reformasi Birokrasi yang Efektif, Profesional, Akuntabel, dan Transparan untuk Mewujudkan Pemerintahan yang baik, benar dan bersih (good and clean governance)*** dengan tujuan ***Meningkatnya reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan*** sehingga menghasilkan rumusan sasaran ***Meningkatnya Kepuasan Masyarakat***, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang Tahun 2018 – 2023 menetapkan tujuan sesuai dengan sasaran dari RPJMD yaitu ***Meningkatnya Pelayanan Adminduk (Administrasi Kependudukan)*** dengan Sasaran Indikator Kegiatan dalam mencapai tujuan:

1. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat
2. Persentase Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan

5. Indikator Kinerja Utama (IKU)

**Tabel 2.2 Indikator Kinerja Utama (IKU)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. LUMAJANG
TAHUN 2021**

No	Sasaran	Indikator	Indikator	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Persentase Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Adminduk yang sudah diterbitkan (yang wajib dimiliki KTP, KK, KIA, AKTE, HAK AKSES)}}{\text{Jumlah Dokumen Adminduk yang seharusnya diterbitkan (Target penerbitan KTP, KK, KIA, AKTE, HAK AKSES)}} \times 100$	Meningkatkan Pelayanan Dokumen Adminduk	Laporan Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2		Nilai IKM pelayanan Administrasi Kependudukan	Nilai IKM (Pelayanan Administrasi Kependudukan)	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Adminduk	Laporan Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

6. Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)

Tabel 2.3 Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. LUMAJANG
TAHUN 2021

NO	SASARAN	INDIKATOR	FORMULA INDIKATOR	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Meningkatnya Pelayanan Adminduk (Administrasi Kependudukan)	Persentase Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen Adminduk yang diterbitkan (KTP, KK, KIA)	Meningkatkan Pelayanan Dokumen Adminduk	Laporan Data	Bidang Pendaftaran Penduduk
			Jumlah dokumen akte kelahiran yang diterbitkan	Meningkatkan Pelayanan Dokumen Adminduk	Laporan Data	Bidang Pencatatan Sipil
			Jumlah dokumen Akta Perkawinan dan Perceraian yang diterbitkan	Meningkatkan Pelayanan Dokumen Adminduk	Laporan Data	Bidang Pencatatan Sipil
			Jumlah Dokumen Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian yang Diterbitkan	Meningkatkan Pelayanan Dokumen Adminduk	Laporan Data	Bidang Pencatatan Sipil
			Jumlah lembaga pengguna hak akses SIAK	Meningkatkan Pelayanan Dokumen Adminduk	Laporan Data	Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan

B. Rencana Kegiatan Tahun 2021

Tabel 2.4 Rencana Kerja Tahunan (RKT) 2021
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

RENCANA KERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR	TARGET
Meningkatnya Pelayanan Adminduk (Administrasi Kependudukan)	Indeks Kepuasan Masyarakat Layanan Adminduk	86,50
	Persentase Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan	93 %

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang Tahun 2021, diuraikan pada bagian ini. Dan agar memudahkan pemahaman, maka secara sistematis diuraikan tentang pengukuran capaian kinerja, diikuti dengan analisis capaian kinerja, dan selanjutnya ditutup dengan uraian akuntabilitas keuangan, yaitu sebagai berikut:

A. Pengukuran Kinerja

Kerangka Pengukuran kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Lumajang menggunakan peraturan yang ada, *pertama*, untuk melakukan pengukuran dan evaluasi capaian kinerja menggunakan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 dan secara teknis berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, yaitu membandingkan antara target kinerja indikator sasaran strategis dan/atau indikator kinerja utama (IKU) yang sudah dituangkan dalam Perjanjian Kinerja. Berikutnya, *kedua*, dalam melakukan penarikan simpulan terhadap kategori capaian kinerja dengan mengacu pada Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Adapun pengukuran kinerja tersebut dengan rumus sebagai berikut :

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

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

2. Jika ukurannya sebaliknya, yaitu apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu :

Skala Ordinal	Predikat/Kategori
> 85	Sangat Berhasil
70 < X ≤ 85	Berhasil

55 < X ≤ 70	Cukup Berhasil
< 55	Tidak Berhasil

B. Analisa Capaian Kinerja

Secara umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai sasaran dan target yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang 2018-2023. Pencapaian kinerja tahun anggaran 2021 sudah mengacu dan sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2021 dan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2021. Capaian Indikator dan Target Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang tahun 2021 sebagai berikut :

Tabel 3.1
Capaian Kinerja Program dan Kegiatan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021

No.	PROGRAM / KEGIATAN	%
1	2	3
	2.12.02 PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	99,99
	2.12.02.2.01 Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
	2.12.02.2.01.01 Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	
	2.12.02.2.01.02 Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	99,99
	2.12.02.2.01.03 Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	
	2.12.02.2.01.04 Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
	2.12.02.2.01.05 Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	
	2.12.02.2.02 Penataan Pendaftaran Penduduk	
	2.12.02.2.02.01 Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	
	2.12.02.2.03 Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
	2.12.02.2.03.01 Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
	2.12.02.2.03.02 Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	
	2.12.03 PROGRAM PENCATATAN SIPIL	99,97
	2.12.03.2.01 Pelayanan Pencatatan Sipil	
	2.12.03.2.01.01 Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	100
	2.12.03.2.01.02 Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	93,22
	2.12.03.2.01.04 Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil	
	2.12.03.2.02 Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
	2.12.03.2.02.01 Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	
	2.12.03.2.02.04 Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	99,99
	2.12.04 PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	99,98
	2.12.04.2.01 Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian	

	Database Kependudukan	
	2.12.04.2.01.01 Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	
	2.12.04.2.01.02 Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	
	2.12.04.2.02 Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
	2.12.04.2.02.01 Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
	2.12.04.2.03 Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
	2.12.04.2.03.01 Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
	2.12.04.2.03.04 Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	
	2.12.04.2.03.05 Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	99,96
	2.12.04.2.03.06 Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	
	2.12.04.2.03.07 Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	
	2.12.04.2.04 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
	2.12.04.2.04.01 Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
	2.12.04.2.04.03 Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	99,98
	2.12.05 PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	
	2.12.05.2.01 Penyusunan Profil Kependudukan	
	2.12.05.2.01.02 Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	96,15
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3,25
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	65,99
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	99,77
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	99,63
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	100
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
	Sosialisasi Peraturan Perundang undangan	100
	Bimbingan Teknis Peraturan Perundang undangan	100
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	100
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
	Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	
	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	
	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	
	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	

Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	87,18
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	88,98
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
Penyediaan Bahan/Material	100
Fasilitasi Kunjungan Tamu	100
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	92,43
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	94,60
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
Pengadaan Mebel	
Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	
Pengadaan Aset Tak Berwujud	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	84,35
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	94,39
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	97,12
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	
Pemeliharaan Mebel	
Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	99,98
Penataan Organisasi	
Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	
Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	
Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	

Tabel 3.2
Hasil Pengukuran Capaian Sasaran Kinerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	% TARGET	% REALISASI 2021	% CAPAIAN PROGRAM 2021
	Jumlah dokumen Adminduk yang diterbitkan (KTP, KK, KIA,SKTT)	1.450.000 Dokumen	1.221.239 Dokumen	84,22%
	Jumlah dokumen akte kelahiran yang diterbitkan (0-18 Tahun)	24.000 Dokumen	26.321 Dokumen	109%
	Jumlah dokumen Akta Perkawinan dan Perceraian yang diterbitkan	300 Dokumen	151 Dokumen	50,33%
	Jumlah Dokumen Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian yang Diterbitkan	7.595 Dokumen	12.139 Dokumen	161%
	Jumlah lembaga pengguna hak akses SIAK	18 Lembaga	16 Lembaga	88,88%

C. Akuntabilitas Keuangan

Akutabilitas keuangan tahun 2021 merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator keuangan yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja, pengukuran akuntabilitas keuangan didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja keuangan.

Kegiatan-kegiatan, jumlah dana APBD dan pengeluaran dana yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.3
Anggaran dan Realisasi Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
	2.12.02 PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	331.356.000	331.332.000	24.000	99,99
	2.12.02.2.01 Pelayanan Pendaftaran Penduduk				
	2.12.02.2.01.01 Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan				
	2.12.02.2.01.02 Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	331.356.000	331.332.000	24.000	99,99
	2.12.02.2.01.03 Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk				
	2.12.02.2.01.04 Peningkatan Pelayanan Pendaftaran				

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
	Penduduk				
	2.12.02.2.01.05 Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan				
	2.12.02.2.02 Penataan Pendaftaran Penduduk				
	2.12.02.2.02.01 Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk				
	2.12.02.2.03 Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk				
	2.12.02.2.03.01 Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk				
	2.12.02.2.03.02 Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk				
	2.12.03 PROGRAM PENCATATAN SIPIL	272.960.000	272.865.000	94.500	99,97
	2.12.03.2.01 Pelayanan Pencatatan Sipil				
	2.12.03.2.01.01 Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	2.700.000	2.700.000	0	100
	2.12.03.2.01.02 Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil				
	2.12.03.2.01.04 Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil				
	2.12.03.2.02 Penyelenggaraan Pencatatan Sipil				
	2.12.03.2.02.01 Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam				
	2.12.03.2.02.04 Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran	269.080.000	269.065.500	14.500	99,99

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
	Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil				
	2.12.04 PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	1.118.780.000	1.118.588.000	192.000	99,98
	2.12.04.2.01 Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan				
	2.12.04.2.01.01 Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan				
	2.12.04.2.01.02 Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan				
	2.12.04.2.02 Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				
	2.12.04.2.02.01 Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				
	2.12.04.2.03 Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				
	2.12.04.2.03.01 Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				
	2.12.04.2.03.04 Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan				
	2.12.04.2.03.05 Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	75.636.000	75.609.000	27.000	99,96
	2.12.04.2.03.06 Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi				
	2.12.04.2.03.07 Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat				
	2.12.04.2.04 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				
	2.12.04.2.04.01 Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
	2.12.04.2.04.03 Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	1.043.144.000	1.042.979.000	165.000	99,98
	2.12.05 PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN				
	2.12.05.2.01 Penyusunan Profil Kependudukan				
	2.12.05.2.01.02 Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain				
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	6.687.594.354	6.429.975.398	257.618.955	96,15
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	39.591.550	1.285.750	38.305.800	3,25
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	37.194.000	24.172.500	13.021.500	64,99
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	358.700.000	357.870.000	830.000	99,77
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.937.309.292	2.926.434.181	10.875.111	99,63
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	28.418.112	28.418.112	0	100
	Sosialisasi Peraturan Perundang undangan	205.055.750	205.055.750	0	100
	Bimbingan Teknis Peraturan Perundang undangan	106.393.600	106.393.600	0	100
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	63.580.000	63.580.000	0	100
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD				
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD				
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				
	Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan				
	Koordinasi dan Penyusunan				

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
	Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD				
	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran				
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				
	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD				
	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD				
	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD				
	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD				
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD				
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				
	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai				
	Administrasi Umum Perangkat Daerah				
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10.058.000	10.058.000	0	100
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	967.620.000	843.547.680	124.072.820	87,18
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	432.966.650	385.258.465	47.708.185	88,98
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	59.464.500	59.464.500	0	100
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				
	Penyediaan Bahan/Material	5.000.800	5.000.800	0	100
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	9.000.000	9.000.000	0	100
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	290.784.800	268.779.655	22.005.145	92,43
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				
	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	61.350.000	58.040.000	3.310.000	94,60
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				
	Pengadaan Mebel				
	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya				
	Pengadaan Aset Tak Berwujud				
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	48.120.000	48.118.000	2.000	100
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	425.218.400	358.654.069	66.564.331	84,35
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	325.164.000	306.910.236	18.253.764	94,39
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	168.654.000	163.804.500	4.849.500	97,12
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar				
	Pemeliharaan Mebel				
	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya				
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	107.950.000	107.925.000	25.000	99,98
	Penataan Organisasi				
	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan				
	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana				
	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi				
	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana				
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah				

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
	J U M L A H	8.814.596.054	8.423.142.098	391.453.955	95,56

Dari hasil perhitungan yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil pengukuran Akuntabilitas Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencapai 92,98 %, ini dinilai bahwa tingkat akuntabilitas keuangan sangat efisien dan efektif.

D. Permasalahan Dan Strategi Pemecahan Masalah

Berdasarkan hasil yang diperoleh melalui penilaian kinerja terhadap program maupun kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2021, dapat dikemukakan beberapa permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sebagai berikut :

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil
2. Masih rendahnya kesadaran masyarakat melaporkan peristiwa penting kependudukan
3. Masih kurangnya SDM dan Sarana dan Prasarana dalam mendukung tercapainya Dokumen Administrasi Kependudukan.

Dari identifikasi terhadap permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang dalam pelaksanaan Penataan Administrasi Kependudukan, maka peningkatan kinerja organisasi melalui kegiatan tahunan yang dilaksanakannya, menjadi hal yang mutlak dilakukan secara sistematis dan terstruktur.

Dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang Tahun 2018 – 2023, maka strategi dan kebijakan yang akan ditempuh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang pada tahun 2021, adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan Kesadaran Masyarakat Tentang Kesadaran Mengurus Dokumen Adminduk
- b. Meningkatkan Kapasitas SDM Pelayanan Aparatur
- c. Meningkatkan Kapasitas Aparatur Tentang Pelayanan Adminduk
- d. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan Serta Keterampilan SDM Tentang Adminduk
- e. Memberikan Pemahaman Kepada Masyarakat Tentang Alur Pelayanan Adminduk
- f. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Adminduk Sesuai SOP
- g. Meningkatkan Sarana dan Prasara yang ada

BAB IV. PENUTUP

KESIMPULAN

Laporan Kinerja (LKj) Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang Tahun 2021, disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010, tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Dari hasil evaluasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang dapat disimpulkan bahwa indikator sasaran strategis di dalam rencana strategis sudah mendukung target sasaran strategis dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Lumajang. Capaian kinerja terhadap indikator sasaran strategis di Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang secara umum dapat dicapai dengan **Sangat Baik**. Berdasarkan uraian capaian kinerja sasaran yang merupakan capaian kinerja dari pengukuran Indikator Kinerja Utama atau Indikator Kinerja Sasaran dan Renstra tahun 2018 – 2023. Walaupun demikian dengan mencermati hasil evaluasi yang telah dilaksanakan selama tahun 2021 ternyata masih banyak kendala yang memerlukan upaya dan komitmen bersama untuk terus menerus lebih meningkatkan kinerja agar penetapan kinerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik terlebih lagi manfaat dan dampaknya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat, oleh karena itu penyempurnaan strategi di masa yang akan datang perlu dilaksanakan.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja (LKj) Instansi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang Tahun 2021 ini, dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan dilaksanakan tahun berikutnya. Disadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran dan masukan demi perbaikan penyusunan di tahun mendatang sangat kami harapkan.

LAMPIRAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN LUMAJANG
CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

No	Tujuan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Realisasi 2020			Realisasi 2021		
				Jumlah	Realisasi	%	Jumlah	Realisasi	%
1	2	3	4	8	9	10			
1	Persentase Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan					91,00%			97,18
1		Persentase penduduk yang memiliki Kartu Tanda Penduduk		841.583	827.411	98,32	856.752	854.241	99,71
2		Persentase penduduk yang memiliki Kartu Keluarga		361.504	305.984	84,64	361.461	300.137	83,03
3		Persentase penduduk yang memiliki Akta Kelahiran		291.162	270.944	93,06	281.163	302.325	107,53
4		Persentase penduduk yang memiliki Akta Kematian		6.241	6.241	100	12.137	12.137	100
5		Persentase penduduk yang memiliki Akta Perkawinan		144	144	100	125	125	100
6		Persentase penduduk yang memiliki Akta Perceraian		29	29	100	26	26	100
7		Jumlah Lembaga Pengguna Sistem Informasi Administrasi Kependudukan		20	8	40	20	16	80
8		Persentase SKM (Survey Kepuasan Masyarakat)		85		83,41			86,02

Lumajang, Januari 2022
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Lumajang

AGUS WARSITO UTOMO S.Pd. M.Si
NIP.196508191992031010