KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan Rahmat dan KaruniaNya, Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek dapat terselesaikan.

LAKIP ini adalah merupakan evaluasi pelaksanaan program kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek pada tahun 2021 dengan harapan dapat digunakan sebagai bahan penilaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta dapat memberikan kontribusi dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan kedepan.

Dalam penyusunan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek, sudah barang tentu terdapat kekurangan / ketidak serasian dengan konsep, karena banyaknya faktor yang berpengaruh dan adanya keterbatasan dalam berbagai hal, untuk itu kritik, saran, pendapat yang bersifat konstruktif dan membangun demi penyempurnaan sangat diharapkan.

Akhirnya atas bantuan semua pihak dalam proses penyusunan LAKIP kami sampaikan terima kasih.

Trenggalek, 31 Januari 2022

Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TRENGGALEK

EDIF HAYUNAN SISWANTO, S.Sos, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19710609 199201 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

IKHTISAR EKSEKUTIF iii

BAB I PENDAHULUAN 1

A. LATAR BELAKANG 1

B. TUJUAN 1

C. GAMBARAN SINGKAT SUMBER DAYA ORGANISASI 2

D. SISTEMATIKA PELAPORAN 11

BAN II PERENCANAAN dan PERJANJIAN KINERJA 9

A. VISI DAN MISI 14

B. TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM 14

C. PERJANJIAN KINERJA 16

BAB III ARUNTABILITAS KINERJA 21

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI 21

B. REALISASI ANGGARAN 45

BAB IV PENUTUP 53

LAMPIRAN – LAMPIRAN

1. MATRIKS RENSTRA
2. PERJANJIAN KINERJA 2021
3. RINGKASAN PENGUKURAN KINERJA

IKHTISAN EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan suatu media pertanggung jawaban Kinerja Instansi Pemerintah, khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek yang disusun secara sistematis fakta sudah melembaga di semua Satuan Kerja Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Trenggalek.

Berkaitan dengan telah dilaksanakannya kegiatan, program dan kebijakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek pada tahun 2021 sebagai suatu rangkaian untuk merealisasikan tujuan, sasaran, serta visi misi sebagaimana yang tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah 2021 – 2026, sebagai bentuk pertanggung jawaban kinerja, maka pada akhir tahun 2021 perlu disusun Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP 2021).

Melalui LAKIP ini akan dapat terlihat sampai sejauh mana keberhasilan, kegagalan dan persoalan yang dihadapi kedepan. Berdasarkan data yang tercermin dalam panduan kinerja kegiatan, persentase capaian realisasi keuangan sebesar 89,90% (hasil analisis dari penyerapan dana, dana yang tersedia, hasil, manfaat dan dampak yang ditimbulkan).

Sumber dana pendukung program kegiatan dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2021 adalah sebesar **Rp. 9.697.371.610,-** dengan rincian sbb :

1.1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota: Rp. 9.401.879.610,-

1.2 Program Pendaftaran Penduduk : Rp. 85.000.000,-

1.3 Program Pencatatan Sipil : Rp. 45.000.000,-

1.4 Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan : Rp. 130.492.000,-

1.5 Program Pengelolaan Profil Kependudukan : Rp. 35.000.000,-

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel, **kinerja** merupakan salah satu aspek penting yang harus diimplementasikan dalam manajemen pemerintahan.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Berkaitan dengan hal tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek diwajibkan untuk menyusun laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Penyusunan LAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas Penyelenggaraan pemerintahan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja tujuan dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

a. Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

b. Tujuan Penyusunan

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini adalah merupakan salah satu jawaban dari implementasi system pertanggungjawaban berbentuk **pengukuran kinerja** Pemerintahan Daerah. Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan kebijakan, program, tujuan , dan sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi Pemerintah Kabupaten Trenggalek sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)

B. GAMBARAN SINGKAT SUMBER DAYA ORGANISASI

Dinas Kependudukan dan Peneatatan Sipil Kabupaten Trenggalek dibentuk Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil adalah sebagai berikut :

a). Susunan Organisasi

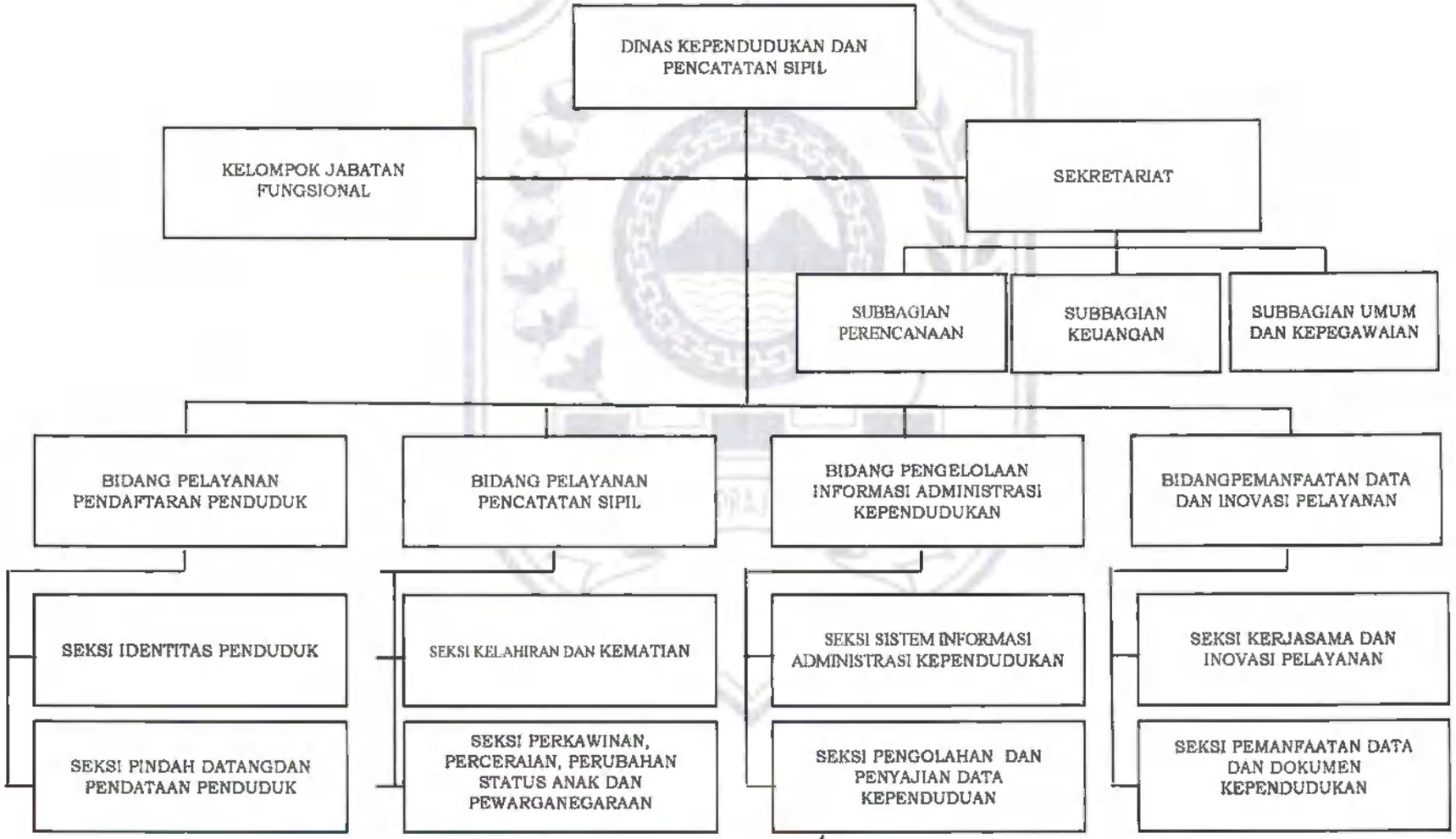
Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :

1. Kepala
2. Bagian Sekretariat terdiri :
   - Sub. Bagian Perencanaan
   - Sub. Bagian Keuangan
   - Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari :
   - Seksi Identitas Penduduk

- Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
   - Seksi Kelahiran dan Kematian
   - Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
   - Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
   - Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
   - Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
   - Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan

Sedangkan Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:



b) Tugas Pokok dan Fungsi

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek No. 17 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang mempunyai fungsi :

- Penyusunan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- Penyusunan perencanaan program dan anggaran Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- Pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- Pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- Koordinasi dan singkronisasi pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- Pembinaan penyelenggaraan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- Pembinaan UPTD;
- Pelaksanaan administrasi Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- Penyusunan Perjanjian Kinerja;
- Penetapan dan pelaksanaan standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
- Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat secara periodik;

- Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- Pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c) Aspek Strategis OPD

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan organisasi yang mengimplemantasikan manajemen berbasis kinerja (Performance Based Management) yang memfocuskan aktivitasnya pada pelayanan prima (service excellence) dalam melaksanakan tugas di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah serta Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2017 Tentang Penjabaran Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Berikut aspek-aspek strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek baik internal maupun eksternal yang meliputi :

a. Sumber Daya Aparatur

Saat ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek terdiri dari 77 Pegawai yang terdiri dari : 9 Orang Pejabat Struktural, 9 Orang Pejabat Fungsional, 32 Orang Staf/JFU, dan 27 Orang tenaga Non PNS (Tenaga TPK) yang bertugas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Adapun 9 Orang Pejabat Struktural tersebut adalah : 1 Orang Kepala Dinas (Pelaksana Tugas), 3 Orang Kepala Bidang (satu Orang yuitu

Kabid PIAK Merangkap sebagai Pelaksana Tugas di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan), Kasubbag Umum dan Kepegawaian serta 3 Orang Kepala UPT (di Kecamatan Panggul, Kecamatan Munjungan dan Kecamatan Watulimo).

Berikut adalah Tabel-tabel yang menjelaskan mengenai Sumber Daya Manusia (SDM) di Dinas Kependudukan dan Pencatatam Sipil Kabupaten Trenggalek :

Tabel 1.1
Pejabat Struktural menurut Jabatan dan Golongan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek

NO	Kategori Jabatan	Jumlah Pejabat Struktural, JFU dan TPK (Non PNS) Golongan Kepangkatan					Jumlah
		I	II	III	IV		
A.	Pejabat Struktural						
1.	Eselon II	-	-	-	1		1
2.	Eselon III	-	-	-	4		4
3.	Eselon IV	-	-	4	-		4
4.	Staf	-	18	14	-		32
5.	Fungsional	-	-	9	-		9
6.	Tenaga TPK	-	-	-	-	27	27
	Jumlah	-	18	27	5	27	77

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Tahun 2022

NO	Pendidikan	Struktural / JFU	Petugas Lapangan/TPK	Jumlah
1.	S 2	2	-	2
2.	S 1	20	13	33
3.	Diploma	8	1	9

4.	SLTA	20	13	33
5.	SLTP	-	-	-
6.	SD	-	-	-
	Jumlah	50	27	77

Tabel 1.3
Jumlah Pegawal Berdasarkan Jenis Kelamln

NO	Jenis Kelamin	Struktural / JFU	Petugas LapanganTPK	Total
1.	Laki - laki	29	19	48
2.	Perempuan	20	8	28
	Jumlah	49	27	76

b. Aset / Sarana dan Prasarana yang dimiliki

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek tentunya ditunjang dengan sarana dan prasarana yang memadai. Berikut adalah sarana prasarana /aset yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek.

Tabel 1.4
Jumlah Sarana dan Prasarana yang Dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Slpil Kabupaten Trenggalek

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	Gedung /Bangunan Gedung	3	Gedung kantor, mushola dan pagar
2	Genset	8	(baik)
3	Kendaraan Roda 2	34	baik
4	Kendaraan roda 4	7	baik
5	Filling Kabinet	22	baik
6	Rak Barang	17	baik
7	Almari Arsip	24	baik
8	Kursi	252	baik
9	Tenda KNOK	6	baik
10	Terpal Tenda	8	baik
11	Tenda Gavalum	3	baik
12	Meja	36	baik
13	OS Server	6	baik
14	Scanner	8	baik
15	Komputer PC	46	baik
16	Laptop/Nootbook	55	baik
17	Router	5	baik
18	Ekternaldisk	3	baik
19	Hardisk Internal Server	19	baik
20	AC	17	baik
21	Tangga Aluminium	1	baik
22	Monitor LCD	13	baik

23	Penyedot Debu	2	baik
24	Alat Pemadam Kebakaran	10	baik
25	Smart Card Reader	7	baik
26	Kipas Angin	2	baik
27	Ram server	4	baik
28	Penghancur Kertas	1	baik
29	Printer Warna	18	baik
30	Printer Laser	9	baik
31	Printer E-KTP	13	baik
32	Printer KIA	11	baik
33	Printer Dotmatrik	4	baik
34	UPS	19	baik
35	Finger Print Scanner E-KTP	9	baik
36	Iris Scanner E-KTP	9	baik
37	Signature PAD	5	baik
38	HUB	5	baik
39	Mesin Absensi	3	baik
40	Mesin Antrian	1	baik
41	Staples Besar	2	baik
42	Server	5	baik
43	Card Reader	3	baik
44	Power Supply	10	baik
45	Ram DDR4 Computer	5	baik
46	Permainan Anak	4	baik
47	Papan Nama Dinas	6	baik
48	Papan Nama Ruang Jabatan	24	baik
49	Lemari Es	1	baik
50	Troly	3	baik
51	Running Tex	1	baik
52	Mesin Barcode Scanner	3	baik
53	VGA SPLITER	10	baik
54	Box Perekaman	5	baik
55	ACK Adaptor	2	baik
56	Sound Sistem	5	baik
57	Audio Amplifier	1	baik
58	Webcam	10	baik
59	Televisi	5	baik
60	Camera	12	baik
62	Tripod Camera	6	baik
63	LCD Projektor	1	baik
64	Tempat Tidur Ruang Laktasi	1	baik
65	Termalgun	2	baik
66	ADM (Anjungan Dukcapil Mandiri)	1	baik
67	Instalasi/Jaringan Listrik	4	

Di samping itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek masih membutuhkan gedung untuk arsip yang harus terpisah dari gedung induk (pelayanan) dalam rangka optimalisasi pelayanan administrasi kependudukan

c. *Isu Strategis Yang Dihadapi*

Permasalahan umum terkait pelayanan publik adalah Belum Tertibnya Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Trenggalek.

Jika dianalisa lebih mendalam, permasalahan administrasi Kependudukan yang telah dijabarkan sesuai dengan gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

1. Kurang maksimalnya cakupan kepemilikan KTP-el

   KTP-el merupakan bukti identitas diri bagi setiap penduduk atau warga, maka KTP-el merupakan suatu keharusan yang harus dimiliki setiap penduduk yang sudah wajib KTP. Jadi seharusnya cakupan kepemilikan KTP-el idealnya adalah 100%, Namun apabila pada kenyataannya masih banyak atau ada penduduk wajib KTP yang belum memiliki KTP-el, hal ini merupakan permasalahan yang harus segera diselesaikan.

2. Masih banyak dokumen Kartu Keluarga (KK) yang data perseorangannya masih kurang valid.

   Data Kependudukan perseorangan penduduk di Kabupaten Trenggalek diperkirakan masih banyak yang kurang akurat dan Valid. Sampai saat ini Masih banyak dokumen KK terbitan lama yang belum update, meragukan dan lain-lain. Hal ini disebabkan karena kurangnya kesadaran penduduk atau masyarakat untuk memperbaharui elemen data KK nya dengan data terbaru.

3. Kurang Maksimalnya Cakupan Penerbitan Akta Kematian

   Rendahnya Cakupan penerbitan akta kematian disebabkan minat masyarakat untuk mengurus Akta Kematian yang berarti juga kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen akta kematian tersebut.

4. Masih belum maksimalnya cakupan kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun.

   Di data base kependudukan Kabupaten Trenggalek masih banyak penduduk usia 0-18 tahun yang belum memiliki akta le;ahiran.

   Tidak terdatanya kepemilikan akta kelahiran di data base kependudukan disebabkan karena

   - Belum diurusnya akta kelahiran anak usia 0-18 tahun
   - Belum tercantumnya/dimasukkannya kepemilikan akta kelahiran ke dalam data base kependudukan bagi penduduk yang kepemilikan dokumen aktanya belum versi SIAK serta bagi penduduk yang pindah datang dari Luar Kabupaten Trenggalek.

5. Kurang validnya database kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek.

   Kurang validnya database kependudukan Dinas ini disebabkan karena :

   - Masih terdapat data anomali;
   - Belum terbangunnya koneksitas data antara dispendukcapil dengan Pengadilan Agama dan KUA, sehingga data perkawinan di KUA dan Perceraian di Pengadilan Agama belum terintegrasi ke database kependudukan (SIAK);
   - Secara faktual masih terdapat Penduduk rentan Adminduk yang notabene belum memiliki NIK dan atau dokumen kependudukan lain, sehingga keberadaannya belum terakumulasi kedatabase SIAK.

d. Sistematika Pelaporan

Substansi yang tercantum dalam LAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

IKHTISAR EKSEKUTIF

Menguraikan tentang penerapan sistem akuntabilitas kinerja, pencapaian kinerja sasaran, kendala dan hambatan, anggaran serta strategi pemecahan masalah

BAB I Pendahulnan

Bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II Perencanaan Kinerja

Bab ini diuraikan ringkasan / ikhtisar dokumen perencanaan strategis organisasi dan perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

BAB III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standart nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan /kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;

7. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

B. Realisasi Anggaran.

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV Penutup.

Bab ini berisi tentang simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran – lampiran.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

A. VISI DAN MISI

A.1. VISI

Visi adalah merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode suatu perencanaan.

Visi sebagai cara pandang jauh kedepan yang mencerminkan apa yang ingin dicapai oleh suatu organisasi pemerintah agar tetap eksis dan konsisten, antisipasif, inovatif serta produktif dalam menjawab pertanyaan "What do we want to become?".

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Trenggalek selain menyelesaikan isu yang bersifat lokal, juga mempertimbangkan isu-isu yang bersifat nasional dan global, selain pertumbuhan penduduk, pemerataan, kemiskinan, pengangguran, lingkungan hidup dan penataan ruang.

Dengan mempertimbangkan hal-hal tersebut di atas, serta potensi, kondisi dan permasalahan yang ada di Kabupaten Trenggalek maka Visi Kabupaten Trenggalek yang hendak di wujudkan pada Tahun 2016-2021 adalah :

"TERWUJUDNYA KABUPATEN TRENGGALEK YANG MAJU, ADIL, SEJAHTERA, BERKEPRIBADIAN, BERLANDASKAN IMAN DAN TAQWA"

Adapun makna yang terkandung pada visi tersebut adalah :

MAJU berarti terwujudnya masyarakat Trenggalek yang berdaya saing dan mampu mengoptimalkan potensi daerah, dengan didasari produktivitas, kreativitas dan inovasi serta menampilkan keunggulan dan prestasi;

ADIL berarti terwujudnya kesempatan yang sama bagi setiap masyarakat Trenggalek untuk berpartisipasi dan menikmati hasil-hasil pembangunan sesuai dengan peran dan fungsinya;

SEJAHTERA berarti terwujudnya masyarakat Trenggalek yang terpenuhi kebutuhan pokok/dasarnya secara lahir dan batin dalam berbagai aspek dan memiliki rasa aman, damai dan tenteram;

BERKEPRIBADIAN berarti terwujudnya masyarakat Trenggalek yang menjunjung identitas dan budaya yang baik, memiliki kepercayaan diri dan etos kerja yang baik, serta prinsip kebersamaan dan gotong royong sebagai watak masyarakat Trenggalek; dan

IMAN DAN TAQWA berarti terwujudnya perilaku masyarakat Trenggalek yang berlandaskan pada pengamalan nilai-nilai agama sebagai karakter manusia yang berakhlak mulia.

A.2. MISI

Misi yaitu merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi.

Pernyataan Misi secara eksplisit tujuan dan sasaran yang ingin dicapai sekaligus pernyataan menyatakan yang harus dilaksanakan oleh Perangkat Daerah (PD). Agar misi ini terwujud maka masukan yang konstruktif perlu diperhatikan.

Rumusan Misi Pembangunan Kabupaten Trenggalek tahun 2016-2021 tersebut, maka Misi Pembangunan Kabupaten Trenggalek sebagai berikut:

1. Meningkatkan kinerja birokrasi yang bersih, kompeten dan professional, dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat ;
2. Meningkatkan pembangunan sektor pertanian serta memberikan perlindungan terhadap masyarakat untuk mewujudkan tata niaga yang adil dan menyejahterakan;
3. Mewujudkan peningkatan perluasan layanan infrastruktur, utamanya yang menunjang pengembangan pariwisata dan kawasan strategis;
4. Meningkatkan penciptaan lapangan kerja bagi SDM terdidik serta meningkatkan daya tarik investasi industri dengan memperhatikan kelestarian alam, ekonomi kerakyatan dan tatanan sosial masyarakat;

5. Meningkatkan sinergitas pembangunan dengan meningkatkan peran serta berbagai pihak;
6. Meningkatkan pengembangan karakter masyarakat yang berkepribadian sebagai pilar pembangunan dengan berlandaskan iman dan takwa; dan
7. Meningkatkan keberpihakan pemerintah dalam mengentaskan masalah kemiskinan bagi masyarakat yang berpenghasilan rendah.

Dalam hal mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Trenggalek tersebut diatas, sesuai dengan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah berupaya untuk melaksakan MISI I (satu) yaitu :

MENINGKATKAN KINERJA BIROERASI YANG BERSIH, KOMPETEN DAN PROFESSIONAL DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN PRIMA KEPADA MASYARAKAT.

B. TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang lebih spesifik dan terukur akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan organisasi harus konsisten dengan tugas dan fungsinya secara kolektif, yang menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai/diciptakan sesuai tugas dan fungsi organisasi. Tujuan organisasi mempertajam fokus pelaksanaan misi lembaga, meletakkan kerangka prioritas untuk menfokuskan arah semua program dan aktivitas lembaga dalam melaksanakan misinya.

Tujuan sebagai implementasi dari penjabaran misi yang akan dicapai dalam jangka waktu tertentu, 1 sampai dengan 5 tahun merupakan kerangka prioritas yang akan dilaksanakan adalah Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersih, efektif, produktif dan professional.

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. Sementara itu menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007, sasaran (target) hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Dari pengertian yang tersebut diatas, maka dapat disimpulkan bahwa sasaran adalah hasil yang ingin dicapai dalam jangka waktu bulanan, triwulanan paling lama satu tahun. sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk jangka waktu 1 tahun tidak lepas dari Sasaran Rencana Staretgis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk jangka waktu menengah yaitu 5 tahunan yaitu **"Meningkatnya tertib Administrasi Kependudukan dan Peucatatan Sipil".**

C. PERJANJIAN KINERJA

Kegiatan Strategis atau kegiatan Wajib yang dilaksanakan di Tahun 2021 adalah kegiatan yang telah menjadi komitmen Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek dengan Sekretaris Daerah selaku atas nama Bupati, sebagai acuan untuk melaksanakan Pembangunan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, namun dalam perjalanan pelaksanaan kegiatan pada pertengahan tahun terdapat perubahan / pergeseran anggaran untuk beberapa kegiatan yang mengakibatkan perubahan penetapan kinerja, maka akan dibuat penetapan kinerja Perubahan seperti di bawah ini :

Penetapan Kinerja Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun 2021.

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program /Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4	5
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien	Persentase temuan BPK / APIP yang ditindaklanjuti	100%	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota**	**Rp. 9.401.879.610,00**
	Nilai evaluasi SAKIP dari Inspektorat	A (86,93)	*Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah*	*Rp. 35.590.000,00*
			Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	*Rp. 6.178.729.610*
			Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	*Rp. 329.761.005*
			Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	*Rp. 1.529.288.995*
			Kegiatan *Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urasan Pemerintah Daerah*	*Rp. 265.000.000*
			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	*Rp. 863.510.000*
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	*Rp. 200.000.000*

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program /Kegiatan	Anggaran	
1	2	3	4	5	
Meningkatnya kualitas pelayanan dan tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang terdata dalam SIAK	99,98%	**Program Pendaftaran Penduduk**	**Rp.**	**85.000.000,00**
	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap Layanan kependudukan dan Pencatatan Sipil	B (83,23)	*Pelayanan Pendaftaran Penduduk*	*Rp.*	*45.000.000 ,00*
			Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	*Rp.*	*40.000.000 ,00*
			Program Pencatatan Sipil	**Rp.**	**45.000.000,00**
			Pelayanan Pencatatan Sipil	*Rp.*	*30.000.000,00*
			Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	*Rp.*	*15.000.000,00*
			Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependnduk an	**Rp.**	**130.492.000,00**
			Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Rp.	22.000.000,00

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program /Kegiatan	Anggaran	
1	2	3	4	5	
			Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp.	50.000.000,00
			Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp.	58.492.000,00
			Program Pengeiolaan Profil Kependudukan	**Rp.**	**35.000.000,00**
			Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Rp.	35.000.000,00

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA OROANISASI

Suatu pelaporan akuntabilitas kinerja tidak hanya berisi tingkat keberhasilan atau kegagalan yang dicerminkan oleh hasil evaluasi indikator-indikator kinerja sebagaimana yang ditunjukkan oleh pengukuran penilaian kinerja, tetapi juga menyajikan data dan informasi yang relevan dengan kebutuhan bagi pembuatan keputusan agar dapat menginterpretasikan keberhasilan atau kegagalan tersebut secara lebih luas dan mendalam. Capaian kinerja di tahun 2021 dapat diuraikan sebagai berikut :

Tujuan : **Meningkatkan Tertib Administrasi Kependndukan**

Sasaran : 1. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan efisien, dengan indikator :

- Persentase temuan BPK/APIP yang ditindak lanjuti dengan formula hitungan (Jumlah temuan BPK tahun berkenaan yang ditindak lanjuti/Jumlah temuan BPK tahun berkenaan) x 100 %
- Nilai evaluasi SAKIP dari Inspektorat merupakan jumlah Nilai SAKIP dari Inspektorat

2. Meningkatnya tertib Administrasi Kependudukan, dengan indikator :

- Persentase Penduduk yang terdata dalam SIAK dengan formula hitungan (Jumlah Penduduk yang terdata dalam SIAK/Jumlah Penduduk secara keseluruhan) X 100 %
- Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan merupakan Nilai angka

Survey Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Administrasi Kependudukan.

Selanjutnya untuk capaian kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek tahun 2021 ditunjukkan dengan tabel sebagai berikut :

Tabel 3.1

Pencapaian Kinerja Tahun 2021

Sasaran Strategis 1

Merupakan Sasaran Strategi dalam mendukung Misi 1 Bupati Trenggalek Tingkat Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek

MISI I BUPATI **Meningkatkan kinerja birokrasi yang bersih kompeten dan professional dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat**				
TUJUAN 1.1 **Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersih** kompeten dan professional demi pembangunan yang efektif dan efesien serta pelayanan publik				
SASARAN PEMBANGUNAN DAERAH 1.1.1 **Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik**				
Sasaran	**Indikator Kinerja**	**Target Kinerja**	**Realisasi Kinerja**	**Capaian %**
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien	Persentase temuan BPK / APIP yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%
	Nilai evaluasi SAKIP dari Inspektorat	A (86,93)	???	100%

Sasaran strategis 1 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mendukung Misi 1 Bupati, sebagaimana tabel diatas dapat dijelaskan sbb :

1. Persentase temuan BPK/APIP yang ditindaklanjuti adalah indikator atas temuan BPK/APIP yang ditindaklanjuti

Dengan mengutamakan koordinasi dan sinergitas di semua Bidang di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pada Tahun 2021 ini, maka hasil temuan BPK/APIP telah diberi tanggapan dan ditindak lanjuti dengan baik serta mendapat persetujuan dari BPK/APIP, sehingga relisasi capaian kinerjanya 100%.

2. Nilai evaluasi SAKIP dari inspektorat adalah indikator atas penilaian hasil evaluasi SAKIP dari Inspektorat

   Pada Tahun 2021 nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendapat nilai A sesuai dengan yang ditargetkan.

Dari Analisa diatas dapat diketahui bahwa ***capaian kinerja sasaran strategis 1 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mendukung misi 1 Bupati adalah sebesar 100% (kategori MEMUASKAN)***

Sedangkan Upaya-upaya yang telah dilakukan dalam upaya pencapaian sasaran I, adalah dengan melaksanakan **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**, dengan kegiatan serta sub kegiatan sebagai berikut :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, sub kegiatan :
   - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
   - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, sub kegiatan :
   - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, sub kegiatan :
   - Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan
   - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

4. Administrasi Umum Perangkat Daerah, sub kegiatan
   - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   - Penyediaan Bahan/Material
   - Fasilitasi Kunjungan Tamu
   - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, sub kegiatan :
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah :
   - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, sub kegiatan :
   - 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
   - Pemeliharaan Mebel
   - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Untuk pencapaian Ssaran I tersebut memerlukan dana/anggran sebesar **Rp. 9.401.879.610** ,- atau 96,95 % dari total pagu Anggaran sebesar **Rp. 9.697.371.610,-**

Tabel. 3.2

Sasaran Strategis 2

Merupakan Sasaran Strategis dalam mendukung Misi 1 Bupati Trenggalek Tingkat Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek

MISI I BUPATI Meningkatkan kinerja birokrasi yang bersih kompeten dan professional dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat				
TUJUAN 1.I Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersih kompeten dan professional demi pembangunan yang efektif dan efesien serta pelayanan publik				
SASARAN PEMBANGUNAN DAERAH 1.1.1 Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik				
Sasaran	**Indikator Kinerja**	**Target Kinerja**	**Realisasi Kinerja**	**Capaian %**
Meningkatnya kualitas pelayanan dan tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang terdata dalam SIAK	99,98%	99,97%	99,98%
	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap Layanan kependudukan dan Pencatatan Sipil	B (83,23)	B (87,87)	105,57%

Sasaran Strategi 2 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mendukung Misi 1 Bupati dari tabel diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Persentase Penduduk yang terdata dalam SIAK adalah indikator yang memformulakan jumlah penduduk Kabupaten Trenggalek yang terdata dalam SIAK (ber-NIK) dibanding Jumlah penduduk secara keseluruhan (baik yang ber NIK maupun yang belum ber NIK) . Pada Tahun 2021 ini Jumlah Penduduk

yang terdata dalam data base kependudukan terdata 763.690 orang sedangkan jumlah penduduk berdasarkan laporan dari Desa (lampid) yang merupakan jumlah keseluruhan penduduk di Kabupaten Trenggalek terdata 763.869 orang, sehingga realisasi capaiannya 99,97%.

2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah merupakan Survey untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat.

   Dalam melaksanakan survey SKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan survey dengan membagikan quisioner terhadap 200 responden (pemohon dokumen kependudukan), yang dilaksanakan 12 kali dalam 1(satu) tahun (setiap bulan)

   Untuk tahun 2021 SKM Bulan Desember mendapatkan nilai B (87,87).

   Sehingga tercapai 105,57 % dari target B(83,23)

Dari analisa diatas dapat diketahui bahwa ***capaian kinerja sasaran strategis 2 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek dalam mendukung Misi 1 Bupati adalah sebesar 102,77% (kategori sangat baik)***

Upaya-upaya yang telah dilakukan untuk menuju keberhasilan pencapaian sasaran 2 yang dikemas dalam bentuk program , kegiatan serta sub kegiatan teknis yaitu :

1. **Program Pendaftaran Penduduk dengan kegiatan :**
   1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk, sub kegiatan:
      - Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
      - Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
   2. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, sub kegiatan:
      - Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk
      - Fasilitasi Pendaftaran Penduduk

II. Program Pencatatan Sipil dengan kegiatan

1. Pelayanan Pencatatan Sipil, sub kegiatan :
   - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil, sub kegiatan
   - Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil

III. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan , kegiatan :

1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan, Sub Kegiatan :
   - Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, sub kegiatan :
   - Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
3. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
   - Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

IV. Program Pengelolaan Profil Kependudukan :

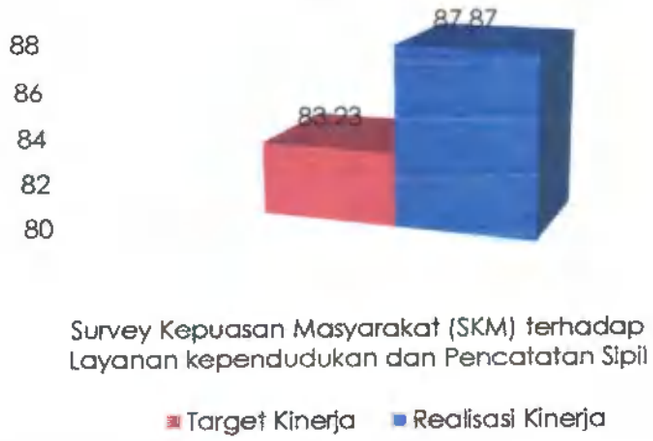
1. Penyusunan Profil Kependudukan
   - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain

Penggunaan sumber dana keuangan untuk pencapaian Sasaran 2 adalah sebesar Rp. 295.492.000,- yaitu 3,04 % dari total Pagu Anggaran yaitu : Rp. 9.697.371.610.000,-

Chart Persentase penduduk yang terdata dalam SIAK

Realisasi Persentase penduduk yang terdata dalam SIAK di Tahun 2021 sebesar 99,97 % dengan rincian Jumlah penduduk yang terdata dalam SIAK sejumlah 763.690 Orang dan jumlah penduduk seluruhnya sejumlah 763.869 Orang. Maka capaian realisasi kinerja Persentase penduduk yang terdata dalam SIAK sebesar 99,99% belum melebihi dari target kinerja yang dltetapkan sebesar 99,99% (sesuai target yang telah ditetapkan)

Chart Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



Selama tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah melakukan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap Layanan kependudukan dan Pencatatan Sipil. Untuk realisasi dari hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) mendapat nilai B (87,87). Capaian realisasi kinerja Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebesar 105,57% sudah melebihi dari target kinerja yang ditetapkan sebesar B (83,23).

Di tahun 2021 merupakan tahun ketiga untuk RPJMD 2016-2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek. Berikut tabel perbandingan realisasi kinerja tahun 2019, tahun 2020 dan tahun 2021 sebagai berikut :

Tabel 3.3

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2019, Tahun 2020 dan Tahun 2021

No	Sasaran Strategia	Indikator Kinerja	Target	Realisasi		
				Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien	Persentase temuan BPK / APIP yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%
		Nilai evaluasi SAKIP dari Inspektorat	A	BB	A	A
2	Meningkatnya kualitas pelayanan dan tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang terdata dalam SIAK	100%	99,95%	99,98%	99,97%
		Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap Layanan kependudukan dan Pencatatan Sipil	A (85,00)	B B (83,58)	B (83,23)	B (87,87)

Berikut tabel perbandingan realisasi kinerja sampai dengan akhir periode sebagai berikut :

Tabel 3.4

Perbandingan Realisasi Kinerja s.d. akhir periode

Sasaran	Indikator Kinerja	Target akhir RPJMD / RENSTRA	Realisasi	Tingkat Kemajuan
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien	Persentase temuan BPK / APIP yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%
	Nilai evaluasi SAKIP dari Inspektorat	A	BB	BB
Meningkatnya kualitas pelayanan dan tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang terdata dalam SIAK	100%	99,97%	99,97%
	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap Layanan kependudukan dan Pencatatan Sipil	A (85)	A (87,87)	103,37%

Tabel 3.5

ALOKASI PER SASARAN PEMBANGUNAN

Sasaran	Indikator Kinerja	Anggaran	Anggaran %
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien	Persentase temuan BPK / APIP yang ditindaklanjuti	9.401.879.610,00	96,95%
	Nilai evaluasi SAKIP dari Inspektorat		
Meningkatnya kualitas pelayanan dan tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang terdata dalam SIAK	295.492.000,00	3,04%
	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap Layanan kependudukan dan Pencatatan Sipil		

Adapun program kerja dan langkah konkrit kegiatan yang dilaksanakan dalam mewujudkan Tujuan serta Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA dengan 3 (tiga) indikator :

1. Cakupan pelayanan jasa administrasi perkantoran yang difasilitasi
2. Persentase nilai aset dalam kondisi baik
3. Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

Kegiatan serta sub kegiatan yang dilaksanakan :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun. Kegiatan inl meliputi 3 sub kegiatan yaitu :
   - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
   - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan indikator Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang diselesaikan. Kegiatan ini meliputi 2 sub kegiatan yaitu :
   - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   - Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan indikator Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang diselesaikan

   Kegiatan ini meliputi 2 sub kegiatan yaitu :
   - Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan
   - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

4. Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan indikator Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah yang diselesaikan. Kegiatan ini meliputi sub kegiatan yaitu :
   - Bangunan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor
   - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   - Penyediaan Bahan/Material
   - Fasilitasi Kunjungan Tamu
   - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
   - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan indikator persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang diselesaikan. Kegiatan ini meliputi :
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Yang diselesaikan. Kegiatan ini meliputi sub kegiatan :
   - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator Persentase BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara.

   Kegiatan ini meliputi sub kegiatan :
   - 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
- Pemeliharaan Mebel
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pemeliharaan Aset Tak Berwujud
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

II. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK dengan (dna) indikator :

1. Persentase pendaftaran penduduk yang dilayani
2. Persentase layanan pendaftaran penduduk yang diselenggarakan

Kegiatan serta sub kegiatan yang dilaksanakan

I. Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan indikator :

- Persentase Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
- Persentase penerbitan SKDWNI
- Persentase Penerbitan SKPWNI
- Cakupan Perekaman Biometrik KTP-el

Kegiatan tersebut meliputi sub kegiatan

a. Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
b. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

2. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dengan indikator:

- Persentase penerbitan KK
- Persentase Penerbitan KTP el
- Persentase Penerbitan KIA

- Persentase Permasalahan Pendaftaran penduduk yang difasilitasi penyelesaiannya (dokumen/permasalahan)
- Persentase Peserta yang hadir dalam sosialisasi

Kegiatan tersebut meliputi sub kegiatan :

1. Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk
2. Fasilitasi Pendaftaran Penduduk
3. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk

III. PROGRAM PENCATATAN SIPIL dengan 2 (dua) indikator :

1. Persentase Pencatatan Sipil Yang dilayani
2. Persentase Pencatatan Sipil Yang diselenggarakan

Kegiatan serta sub kegiatan yang dilaksanakan :

1. Pelayanan Pencatatan Sipil dengan indikator :
   - persentase penduduk umur 0-17 dengan kepemilikan akta kelahiran (SDGs) dan Permen 17/2021
   - Proporsi anak umur di bawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil (SDGs)
   - persentase anak yang memilik akta kelahiran (SDGs)
   - Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Kematian dari peristiwa kematian yang dilaporkan (Permen 17/2021)

   Kegiatan tersebut meliputi sub kegiatan

   - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil dengan indikator :
   - Persentase cakupan kepemilikan buku nikah/akta perkawinan pada semua pasangan yang perkawinannya dilaporkan (Permen 17/2021)
   - Persentase Cakupan Kepemilikan akta Perceraian pada semua individu yang percerainnya dilaporkan (Permen 17/2021)

IV. **PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

dengan indikator Persentase Pengelolaan Informasi Adminduk

Kegiatan serta sub kegiatan yang dilaksanakan :

1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan dengan indikator Pemanfaatan Data Kependudukan (permen 17/2021), kegiatan tersebut meliputi sub kegiatan :

   Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan indikator Persentase Lembaga Pengguna Yang Aktif memanfaatkan Data kegiatan tersebut meliputi sub kegiatan :

   Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

3. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan indikator Persentase Sarana dan Prasarana Pelayanan dalam Kondisi Baik. Sedangkan sub kegiatannya meliputi :

   Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

V. **PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN** dengan indikator :

Penyajian Data Kependudukan skala Kabupaten dalam 1 tahun

Kegiatan serta Sub Kegiatan gang dilaksanakan :

Penyusunan Profil Kependudukan dengan indikator :

1. Persentase Profil Kependudukan yang disajikan
2. Persentase Lampid yang disajikan

Sedang Sub Kegiatannya meliputi :

Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain

Adapun Pencapaian Kinerja Program /Kegiatan serta efisiensi penggunaan sumberdaya ditunjukkan sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.6

PENCAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN

Sasaran / Program	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
Sasaran 1 : Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien	**Persentase temnan BPK / APIP yang ditindaklanjuti**	100 %	100%	100%	9.401.879.610	8.435.076.174	89,71 %
	Nilai evalnasi SAKIP dari Inspektorat	A	A	100%			
Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan pelayanan jasa administrasi perkantoran yang difasilitasi	100 %	78,70 %	78,70 %	9.401.879.610	8.435.076.174	89,71 %
	Persentase nilai aset dalam kondisi baik	99%	99,20 %	100,20%			
	Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %	100%	100%			
Sasaran 2 : Meningkatnya kualitas pelayanan dan	**Persentase penduduk yang terdata dalam SIAK**	99,98%	99,97 %	99,99 %	295.492.000	283.134.785	95,82 %

Sasaran / Program	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
tertib administrasi kependudukan	**Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap Layanan kependudukan dan Pencatatan Sipil**	B (85)	B (87,87))	103,38%			
Program Pendaftaran Penduduk	Persentase pendaftaran penduduk yang dilayani	100 %	99,75 %	99,75 %	85.000.000	80.025.000	94,14 %
	Persentase layanan pendaftaran penduduk yang diselenggarakan	100 %	100%	100%			
Program Pencatatan Sipil	Persentase Pencatatan Sipil Yang dilayani	100 %	96,84 %	96,84 %	45.000.000	44.670.000	99,26 %
	Persentase Pencatatan Sipil Yang diselenggarakan	100 %	65,42 %	65,42 %			
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	*Persentase Pengelolaan Informasi Adminduk*	96,7 %	99,76 %	103%	130.492.000	123.804.535	94,88 %
Program Pengelolaan Profil Kependudukan	*Penyajian Data Kependudukan skala Kabupaten dalam 1 tahun*	100 %	100%	100%	35.000.000	34.635.250	98,96 %

Tabel 3.7

EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

Sasaran / Program	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
Sasaran 1 : Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien	**Persentase temuan BPK / APIP yang ditindaklanjuti**	**100%**	**95,74%**	**4,26%**
	Nilai evaluasi SAKIP dari Inspektorat	**100%**		**5,22%**
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan pelayanan jasa administrasi perkantoran yang difasilitasi	78,70%	**90%**	(3,02%)
	Persentase Nilai Aset dalam kondisi baik	99,20%		9,2%
	Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%		10%
Sasaran 2 : Meningkatnya kualitas pelayanan dan tertib administrasi kependudukan	**Persentase peudnduk yang terdata dalam SIAK**	**99,97%**	**94,03**	**5,97%**
	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap Layanan kependudukan dan Pencatatan Sipil	**103,38%**		**9,35%**
Program Pendaftaran Penduduk	Persentase pendaftaran penduduk yang dilayani	99,75%	94%	5,75%
	Persentase pendaftaran penduduk yang diselenggarakan	100%		6%
Program Pencatatan Sipil	Persentase pencatatan sipil yang dilayani	96,84%	99,27%	2,43%
	Persentase pencatatan sipil	65,42%		(33,85)%

	yang di selenggarakan			
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	108,11%	94,88%	13,23%
Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Penyajian Data Kependudukan Skala Kabupaten Dalam 1 Tahun	100%	98,96%	1,04%

Rincian Tabel Pencapaian Kinerja Program diatas adalah sebagai berikut :

Rincian Tabel Pencapaian Kinerja Program adalah merupakan *capaian kinerja terhadap target kinerja pada masing masing kegiatan* dengan uraian sebagaimana tabel berikut :

1. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK

No	Kegiatan	Indikator	Target	Realiasi	Capaian
1	Pelayanan Pendaftaran penduduk	Persentase Pendataan Penduduk non permanen dan Rentan Adminduk	100	100	100
		Persentase Penerbitan SKDWNI	100	100	100
		Persentase penerbitan SKPWNI	100	100	100
		Cakupan Perekaman	*99,56*	*98,99*	99,43

		Biometrik Wajib KTP el			
2	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase penerbitan Kartu Keluarga	100	100	100
		Persentase Penerbitan KIA	100	100	100
		Persentase penerbitan KTP-el	100	100	100
		Persentase permasalahan pendaftaran penduduk yang difasilitasi penyelesaiannya	100	98	98

2. PROGRAM PENCATATAN SIPIL

1	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase anak yang memiliki akta kelahiran (SDGs).	99,87	99,88	100,02
		Persentase cakupan kepemilikan akta kematian dari peristiwa kematian yang dilaporkan (permen 21/2021)	*88,80*	*91,13*	102,62
		Persentase penduduk umur	97	96,53	99,52

		0-17 dengan kepemilikan akta kelahiran (SDGs)			
		Proporsi anak umur dibawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga Pencatatan Sipil (SDGs).	99,72	99,82	100,10
2	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase cakupan kepemilikan akta perceraian pada semua individu yang perceraiannya dilaporkan (Permen 17/2021)	70	*68,50*	97,86
		Persentase cakupan kepemlilikan buku nikah/ akta perkawinan pada semua pasangan yang perkawinannya dilaporkan (permen 17/2021)	80	*62,34*	77,93

3. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

No	Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
1	*Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan*	*Pemanfaatan data kependudukan (Permen 17/2021).*	5%	5%	100%

2	*Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan*	*Persentase lembaga pengguna yang aktif memanfaatkan data*	100%	100%	100%
3	*Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan*	*Persentase sarana dan prasarana pelayanan dalam kondisi baik*	80%	80%	100%

4. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN

No	Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
	Penyusunan Profil Kependudukan	Persentase lampid yang disajikan	100%	100%	100%
		Persentase profil kependudukan yang disajikan	100%	100%	100%

Adapun Kegiatan yang ada pada Program-Program tersebut diuraikan dalam sub-sub kegiatan dengan indikator, target serta capaian kinerja sebagaimana digambarkan pada tabel berikut :

Tabel : Target serta Capaian Kinerja Sub Kegiatan

No	Program/Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
1	**Program Pendaftaran penduduk**					
1.1	***Pelayanan Pendaftaran Penduduk***	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Penduduk Non Permanen dan Rentan Adminduk yang didata	250 orang	373 orang	149%
		Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah pelayanan SKDWNI	2.800 dok	2.815 dok	101%
			Jumlah pelayanan SKPWNI	3.200 dok	2.896 dok	91%
			Jumlah Perekaman Biometrik KTP el (global)	597.449 org	598.549 org	100%
1.2	***Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk***	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kartu Keluarga yang diterbitkan	40.000 dok	44.915 dok	112%
			Jumlah KIA yang diterbitkan	20.000 dok	22.725 dok	114%
			Jumlah KTPel Yang diterbitkan	40.000 dok	42.257 dok	106%
		Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah permasalahan pendaftaran penduduk yang di fasilitasi penyelesaiannya	100 dok	98 dok	98%
2	**Program Pencatatan Sipil**					
2.1	***Pelayanan Pencatatan Sipil***	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Kepemilikan akta kelahiran 0-5 tahun	50.500 dok	50.146 dok	99%
			Jumlah Kepemilikan Akta Kelahiran anak usia 0-1 tahun	16.000 dok	15.688 dok	98%

			Jumlah Kepemilikan Dokumen Akta Kelahiran 0-17 tahun	164.500 dok	163.195 dok	99%
			Jumlah Kepemilikan Dokumen Akta Kematian dari Peristiwa Kematian Yang Dilaporkan	38.000 dok	41.811 dok	110%
2.2	***Penyelenggaraan Pencatatan Sipil***	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah kepemilikan Akta perceraian	10800	11.089	103%
			Jumlah kepemilikan buku nikah/ akta perkawinan	259000	319.816	123%
3	**Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**					
3.1	***Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan***	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah OPD yang Melakukan PKS Pemanfaatan Data	2	2	100%
3.2	***Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan***	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah lembaga yang akan memanfaatkan data kependudukan	2	2	100%
3.3	***Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan***	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase sarana dan prasarana pelayanan dalam kondisi baik	60	60	100%

4	**Program Pengelolaan Profil Kependudukan**					
4.1	***Penyusunan Profil Kependudukan***	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah LAMPID yang disajikan	15	15	100%
			Jumlah Pofil Kependudukan yang disajikan	1	1	100%

Dari Tabel diatas terlihat bahwa capaian kinerja Program, Kegiatan, serta Sub Kegiatan di tahun 2021 memiliki kategori "Berhasil" dalam mendukung Kinerja Tahunan dari sasaran yang telah ditetapkan.

B. REALISASI ANGGARAN

Berdasarkan Laporan Realisasi Keuangan Tahun Anggaran 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek maka dapat dilihat tingkat keberhasilan dalam melaksanakan Program dan Kegiatan selama tahun 2020. Adapun secara keseluruhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek mampu menyerap 89,90% dari seluruh dana yang dianggarkan.

Realisasi anggaran sebesar 89,90% merupakan efisiensi penggunaan anggaran oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek. Efisiensi tersebut disebabkan oleh dua hal, yakni dikarenakan benar-benar terjadi efisiensi yang menyebabkan tidak terserapnya anggaran. Efisiensi terbesar ada pada penganggaran bahan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor terutama bahan computer karena sebagian besar dokumen Kependudukan terkirim melalui email pemohon (masyarakat bisa mencetak sendiri dokumen kependudukannya dengan menggunakan kertas HVS, 80 gram ukuran A4.

Selanjutnya Efisiensi terjadi karena Pandemi COVID sehingga beberapa output kegiatan tidak bisa mencapai target sebagaimana yang sudah direncanakan yaitu Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan serta bimtek Implementasi Peraturan Perundang-undangan.

Berikut Perincian pagu anggaran, realisasi anggaran dan capaiannya yang dapat dilihat pada tabel berikut ini :

REALISASI ANGGARAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2021

KODE	*PROGRAM DAN KEGIATAN*	*ANGGARAN* (Rp)	*REALISASI* (Rp)	*CAPAIAN* (%)	*SISA DANA* (Rp)
2.06.01.01	**Dinas Kependnduk an dan Peucatatan Sipil**	**9.697.371.610**	**S.718.210.959**	**89,90**	**979.160.651**
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA**	**9.401.879.610**	**8.435.076.174**	**89,72%**	**966.803.436**
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.01.2.01.	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**35.590.000**	**34.090.000**	**95,79%**	**1.500.000**
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.01.2.01.01	*Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah*	*25.590.000*	*24.865.000*	*97,17%*	*695.000*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.01.2.01.02	*Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD*	*7.000.000*	*6.285.000*	*89,79%*	*715.000*

2.12.2.12.0.00.0.00.01.0 000.01.2.01.06	*Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD*	*3.000.000*	*2.940.000*	*98%*	*60.000*
2.12.2.12.0.00.0.00.01. 0000.01.2.02.	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**6.178.729.610**	**5.765.952.888**	**93,32%**	**412.776.722**
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0 000.1.2,02.1	*Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN*	*6.037.794.610*	*5.635.177.888*	*93,33%*	*402.616.722*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0 000.01.2.02.02	*Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN*	*140.935.000*	*130.775.000*	*92,79*	*10.160.000*
2.12.2.12.0.00.0.00.01. 0000.01.2.05.	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**329.761.005**	**183.162.000**	**55,54%**	**146.599.000**
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0 000.01.2.05.10	*Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan*	*291.811.005*	*173.162.000*	*59,34%*	*118.649.000*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0 000.01.2.05.11	*Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan*	*37.950.000*	*10.000.000*	*26,35%*	*27.950.000*
2.12.2.12.0.00.0.00.01. 0000.1.2,06.	***Administrasi Umum Perangkat Daerah***	**1.529.288.995**	**1.329.779.399**	**86,95%**	**199.509.596**
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0 000.01.2.06.01	*Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor*	*30.000.000*	*28.250.000*	*94,17%*	*1.750.000*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0 000.01.2.06.02	*Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor*	*1.149.563.995*	*975.987.694*	*84,09%*	*173.576.301*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0 000.1.2,06.3	*Penyediaan Peralatan Rumah Tangga*	*10.000.000*	*9.950.000*	*99,5%*	50.000

2.12.2.12.0.00.0.00.01.0 000.1.2,06.4	*Penyediaan Bahan Logistik Kantor*	*28.500.000*	*28.468.4 00*	*99,89 %*	31.600
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0 000.01.2.06.05	*Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan*	*30.000.000*	*29.000.0 00*	*96,67*	1.000.0 00
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0 000.1.2,06.7	*Penyediaan Bahan/ Materi al*	*56.225.000*	*40.650.0 00*	*72,26 %*	15.575. 000
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0 000.1.2,06.8	*Fasilitasi Kunjungan Tamu*	*25.000.000*	*18.800.0 00*	*75,2*	6.200.0 00
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0 000.01.2.06.9	*Penyelenggara an Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD*	*200.000.000*	*198.673. 305*	*99,34 %*	1.326.6 95
2.12.2.12.0.00.0.00.01. 0000.01.2.07.	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**265.000.00 0**	**187.211. 550**	**70,6 5%**	**77.788 .450**
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0 000.01.2.07.06	*Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya*	*265.000.000*	*187.211. 550*	*70.65 %*	*77.788. 450*
2.12.2.12.0.00.0.00.01. 0000.01.2.08.	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**863.510.00 0**	**742.560. 337**	**85,9 9%**	**120.94 9.663**
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0 000.1.2,08.1	*Penyediaan Jasa Surat Menyurat*	*30.000.000*	*5.862.98 5*	*19,64 %*	*24.137. 015*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0 000.01.2.08.02	*Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik*	*266.358.000*	*240.116. 512*	*90,15 %*	*26.241. 488*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0 000.01.2.08.04	*Penyediaan Jasa*	*567.152.000*			

	Pelayanan Umum Kantor		*496.580.840*	*87,56 %*	*70.571.160*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.01.2.09.	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	***200.000.000***	***192.320.000***	***96,16%***	*7.680.000*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.01.2.09.01	*Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan*	*60.000.000*	*52.630.000*	*87,72 %*	*7.370.000*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.01.2.09.02	*Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan*	*60.000.000*	*59.900.000*	*99,83*	*100.000*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.1.2,09.5	*Pemeliharaan Mebel*	*5.000.000*	*4.950.000*	*99%*	*50.000*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.01.2.09.06	*Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya*	*35.000.000*	*34.950.000*	*99,86 %*	*50.000*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.01.2.09.10	*Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya*	*20.000.000*	*19.990.000*	*99,95 %*	*10.000*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.01.2.09.11	*Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya*	*20.000.000*	*19.900.000*	*99,5 %*	*100.000*

2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.2	**PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**	**85.000.000**	**80.025.000**	**94,15%**	**4.975.000**
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.2.2,01.	***Pelayanan Pendaftaran Penduduk***	***45.000.000***	***40.640.000***	**90,31%**	**4.360.000**
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.02.2.01.01	*Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan*	*20.000.000*	*17.820.000*	*89,1%*	2.180.000
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.02.2.01.04	*Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk*	*25.000.000*	*22.820.000*	***91,28%***	2.180.000
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.02.2.03.	***Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk***	***40.000.000***	***39.385.000***	**98,46%**	615.000
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.02.2.03.02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	20.000.000	*19.565.000*	97,83%	435.000
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.2.2,03.03	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	20.000.000	*19.820.000*	99,1%	180.000
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.3	**PROGRAM PENCATATAN SIPIL**	**45.000.000**	***44.670.000***	**99,23%**	**330.000**
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.3.2,01.	***Pelayanan Pencatatan Sipil***	***30.000.000***	***29.930.000***	**99,93%**	***20.000***
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.03.2.01.02	*Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil*	*30.000.000*	*29.980.000*	*99,93%*	*20.000*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.3.2,02.	***Penyelenggaraan Pencatatan Sipil***	***15.000.000***	***14.690.000***	***97,93%***	***310.000***
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.3.2,02.6	*Fasilitasi terkait*	*15.000.000*			*310.000*

	Pencatatan Sipil		*14.690.000*	*97,93%*	
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.04	**PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINDUK**	***130.492.000***	***123.804.535***	***94,88%***	*6.687.465*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.04.2.01.	***Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan***	***22.000.000***	***20.787.035***	***94,49%***	*1.212.965*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.04.2.01.	*Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan*	*22.000.000*	*20.787.035*	**94,49**	*1.212.965*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.04.2.03.	**Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**	**50.000.000**	**47.027.500**	**94,06%**	**2.972.500**
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.04.2.03.04	*Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan*	*50.000.000*	*47.027.500*	*94,06%*	*2.972.500*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.04.2.04.	**Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaau Informasi Administrasi Kependudukan**	***58.492.000***	**55.990.000**	**95,72%**	**2.502.000**
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.04.2.04.01	*Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan*	*58.492.000*	*55.990.000*	*95,72%*	*2,502,000*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.05	**PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN**	***35.000.000***	***34.635.250***	***98,96%***	*364.750*
2.12.2.12.0.00.0.00.01.0000.5.2,01.	***Penyusunan Profil***	***35.000.000***			*364.750*

	Kependuduka n		***34.635.2 50***	***98,9 6%***	

Berdasarkan tabel capaian kinerja/anggaran program, kegiatan ataupun sub kegiatan yang rata- rata mencapai 90% maka dapat dikatakan bahwa program/kegiatan tersebut mampu/berhasil melaksanakan program /kegiatannya sehingga diharapkan pada tahun berikutnya lebih baik lagi.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 ini merupakan pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Penyusunan Laporan Kinerja ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 ini dapat menggambarkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek dan evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, kinerja sasaran maupun analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dalam Tahun Anggaran 2021 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp. **9.697.371.610** ,- sedangkan realisasi anggaran mencapai Rp. **8.718.210.959**

atau dengan serapan dana APBD mencapai 90%, maka di tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek kondisi anggaran adalah SILPA sebesar Rp.**979.160.651,-.**

Pada tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek menetapkan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ingin dicapai. Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian kinerja

tersebut, secara umum telah mencapai nilai rata-rata diatas 100% yang termasuk Penilaian Kinerjanya dengan Kategori Sangat Tinggi capaiannya