



# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH 2022



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN REMBANG  
TAHUN 2023**

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN COVER .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Struktur Organisasi dan Tata Kerja .....	1
1.3 Aspek Strategis Organisasi dan Permasalahan Utama .....	27
1.4 Landasan Hukum.....	30
1.5 Sistematika .....	31
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b>	
2.1 Rencana Strategis .....	32
2.2 Rencana Kinerja .....	42
2.3 Perjanjian Kinerja .....	43
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	
3.1 Capaian Kinerja Organisasi .....	46
3.2 Realisasi Anggaran .....	55
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
4.1 Tinjauan Umum Keberhasilan .....	60
4.2 Permasalahan/ Kendala .....	61
4.3 Strategi Pemecahan Masalah.....	61
<b>LAMPIRAN</b>	
Perjanjian Kinerja .....	x
RKT / Lain-lain yang dianggap perlu .....	x

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 : Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan.....	10
Tabel 1.2 : Jumlah PNS Berdasarkan Golongan Ruang .....	11
Tabel 1.3 : Jumlah PNS Berdasarkan Jabatan .....	11
Tabel 1.4 : Daftar Sarana Prasarana Berdasarkan Keadaan .....	12
Tabel 1.5 : Identifikasi Permasalahan Pelayanan .....	28
Tabel 2.1 : Indikator Kinerja Utama 2021-2026 .....	42
Tabel 2.2 : Indikator Kinerja Perangkat Daerah 2021-2026.....	43
Tabel 3.1 : Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan .....	51
Tabel 3.2 : Identifikasi Peluang dan Ancaman .....	55

## DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1.1 : Bagan Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang .....	4
--	---

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Alloh SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2022 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat dan Pemerintah Kabupaten Rembang, bahwa Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil kabupaten Rembang mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi lain, laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan dan solusi dalam pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi sebagaimana tercantum dalam IKU Dindukcapil kabupaten Rembang.

Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan 2022, Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dan Rencana Strategis 2021-2026 serta Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2022 yang telah ditetapkan.

Rembang, 09 Januari 2023  
Kepala Dinas  
Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Rembang

Drs. SUPARMIN, MM  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196505071993031013

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Terselenggaranya pemerintahan yang baik (*Good Governance*) merupakan syarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa. Untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman penyusunan penetapan kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, disebutkan bahwa laporan akuntabilitas kinerja adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Laporan akuntabilitas kinerja berisi ikhtisar pencapaian sasaran yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan.

### **1.2 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

Dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pasal 12, ayat 2, huruf f, Administrasi Kependudukan ditetapkan menjadi Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar. Selanjutnya dalam Lampiran Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014, disebutkan Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang wewenang Kabupaten/Kota, adalah :

1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
2. Pelayanan Pencatatan Sipil;
3. Pengumpulan data kependudukan;
4. Pemanfaatan dan penyajian *database* kependudukan kabupaten/kota;
5. Penyusunan *profile* Kependudukan Kabupaten/kota.

Dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, dinyatakan pemerintah kabupaten/kota berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan, yang dilakukan oleh bupati/walikota dengan kewenangan meliputi :

- a. koordinasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- b. pembentukan Instansi Pelaksana yang tugas dan fungsinya di bidang Administrasi Kependudukan;
- c. pengaturan teknis penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- e. pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di bidang Administrasi Kependudukan;
- f. penugasan kepada desa untuk menyelenggarakan sebagian urusan Administrasi Kependudukan berdasarkan asas tugas pembantuan;
- g. penyajian Data Kependudukan berskala kabupaten/kota berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian yang bertanggung jawab dalam urusan pemerintahan dalam negeri; dan
- h. koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Peraturan Bupati Rembang Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang, sebagai manifestasi turunan peraturan pemerintah dan peraturan daerah tentang perangkat daerah, menjelaskan pembentukan dan susunan perangkat daerah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang sebagai berikut :

- A. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang
  1. Kedudukan
    1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

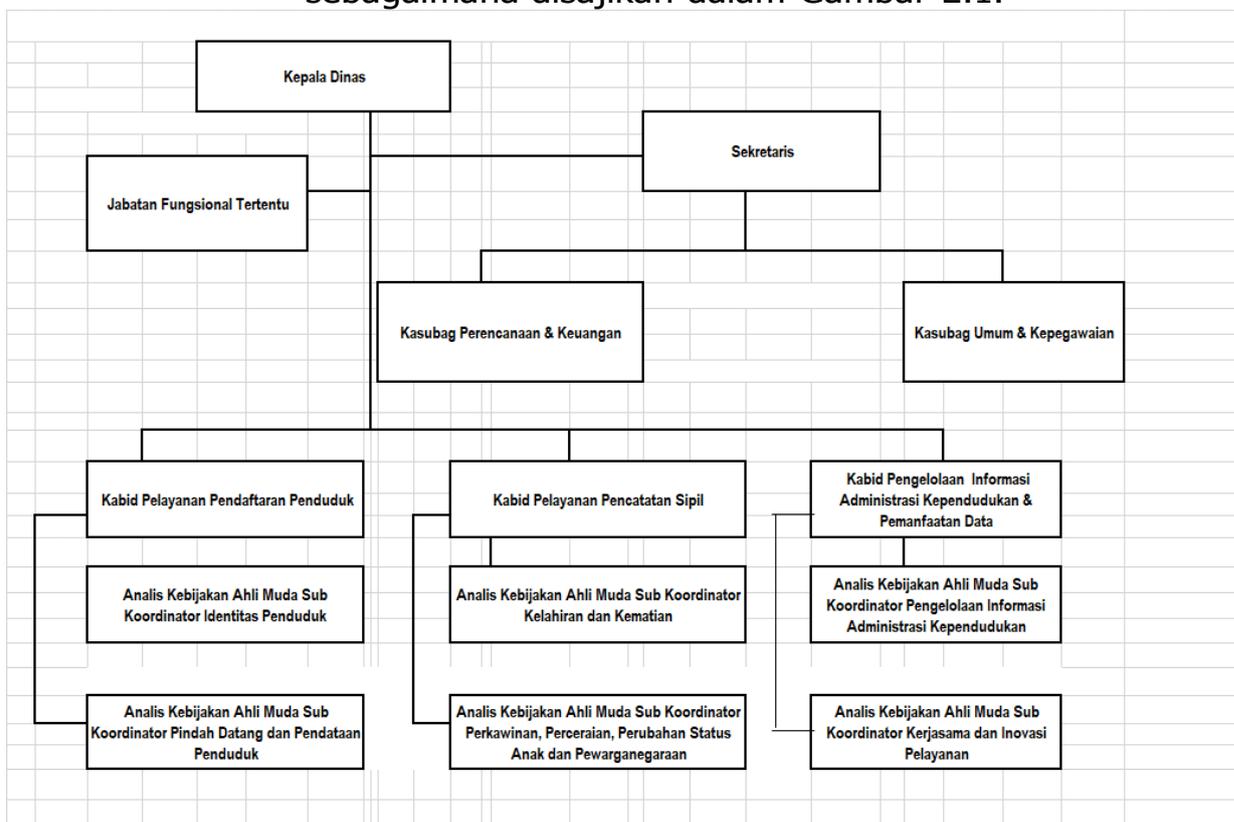
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## 2. Susunan Organisasi

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :

1. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :
  - a. Analis Kebijakan Sub.Koordinator Pindah Datang & Pendataan Penduduk;
  - b. Analis Kebijakan Sub Koordinator Identitas Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
  - a. Seksi Kelahiran dan Kematian;
  - b. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari :
  - a. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
  - b. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.
7. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
8. Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
9. Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
10. Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang masing-masing.

11. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk sebagai Ketua Kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
12. Bagan Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang, sebagaimana disajikan dalam Gambar 2.1.



Gambar 1.1.  
Bagan Susunan Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang

### 3. Tugas Dan Fungsi

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - b. pelaksanaan koordinasi kebijakan dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - c. pelaksanaan kebijakan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan

- Sipil;
  - e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Sekretariat
- Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi program, keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
4. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi program, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
  - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.
5. melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

6. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
7. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk  
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pelayanan pendaftaran penduduk yang terdiri dari Identitas Penduduk dan Pindah datang dan pendataan penduduk.
8. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan bidang Identitas Penduduk, Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
  - b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang Identitas Penduduk, Pindah Datang dan Pendataan Penduduk untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas
  - c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang Identitas Penduduk, Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.
9. Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penerbitan dokumen Kependudukan berupa Nomor Induk Kependudukan, Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik.
10. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
11. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil  
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta

- pelaporan bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang terdiri dari Kelahiran dan Kematian dan Perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan.
12. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, menyelenggarakan fungsi :
    - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan bidang Kelahiran dan Kematian, Perkawinan Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan;
    - b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang Kelahiran dan Kematian, bidang Perkawinan Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
    - a. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang Kelahiran dan Kematian, Perkawinan, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan;
    - b. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.
  13. Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi Akta Kelahiran dan Akta Kematian.
  14. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Perubahan Status anak dan Kewarganegaraan.
  15. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data yang terdiri dari Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
  16. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, menyelenggarakan fungsi :
    - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kerjasama

- dan Inovasi Pelayanan;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kerjasama dan Inovasi Pelayanan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
  - c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.
17. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan hardware, software, aplikasi program administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta peningkatan keakuratan informasi Administrasi kependudukan, pemutakhiran database Administrasi kependudukan, pengelolaan pelatihan teknis dan sosialisasi di bidang administrasi kependudukan; pengembangan jaringan komunikasi data administrasi kependudukan, pengarsipan dan pengamanan berkas data kependudukan dan pencatatan sipil.
18. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan kerjasama dengan instansi Pemerintah dan swasta dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan; Pengembangan inovasi dalam pelayanan administrasi kependudukan, Pelaksanaan pengembangan inovasi teknologi dalam upaya penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan administrasi kependudukan; pengelolaan pengaduan masyarakat.
19. Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### 4. Tata Kerja

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara berkala atau sewaktu-waktu

sesuai kebutuhan.

2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setelah berkoordinasi dengan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.
3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.
4. Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta dengan instansi lain diluar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas masing-masing.
5. Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.
6. Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
7. Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
8. Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

10. Wajib mengolah dan menggunakan laporan yang diterima dari bawahan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
11. Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib menyampaikan tembusan laporan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
12. Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala
13. Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

## B. Sumber Daya Perangkat Daerah

### 1. Sumber Daya Pegawai

Pegawai pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang berjumlah 44 (Empat puluh empat) orang, dengan rincian karakteristik, sebagai berikut:

#### a. Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Tabel 1.1  
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

No.	Jenjang Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD	-	-	1	-	1
2	SMP/SEDERAJAT					
3	SMA/Sederajat	9	0	1	2	12
4	D.3	1	-			1
5	Sarjana S.1/D4	6	7	6	7	26
6	Sarjana S.2/Magister	2	2	-	-	4
	Jumlah	18	9	8	9	44

Dari Tabel 1.1 di atas dapat dilihat bahwa 59.09% Pegawai pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang telah menempuh dan lulus jenjang pendidikan Sarjana S.1. Sebesar 27,27% memiliki ijazah SMA atau yang sederajat, kemudian 9,09% berijazah Sarjana S.2/Magister dan 2.27% lulus D.3.

#### b. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Golongan

Tabel 1.2  
Jumlah Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan  
Golongan Ruang

No.	Golongan Ruang	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	IV/c	1	-	1
2	IV/b		-	
3	IV/a	1	2	3
4	III/d	4	5	9
5	III/c	-	1	1
6	III/b	2	-	2
7	III/a	3	1	4
8	II/d	6	-	6
9	II/c	-	-	-
10	II/b	1	-	1
11	II/a	-	-	-
12	I/d	-	-	-
13	I/c	-	-	-
	Jumlah	18	09	27

Dari Tabel 1.2 di atas dapat dilihat bahwa 33,33% Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang berada pada golongan ruang III/d, kemudian disusul Pegawai Negeri Sipil yang memiliki golongan ruang II/d sebesar 22,22%.

c. Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan

Tabel 1.3  
Jumlah Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Jabatan

No.	Jenjang Jabatan	Jumlah
1	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	1
2	Jabatan Administrator	4
3	Jabatan Pengawas	5
4	Jabatan Pelaksana	16
5	Jabatan Fungsional	1
	Jumlah	27

Dari Tabel 1.3 di atas dapat dilihat bahwa baru 3.7%, yaitu sejumlah 1 (satu) orang Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang yang diangkat dalam jabatan fungsional, dengan angka dominasi sebesar 59,26%, Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang menduduki jabatan Pelaksana (Fungsional Umum), dan 3 (tiga) di antaranya juga melaksanakan tugas yang menjadi wewenang pejabat fungsional bidang Administrasi Kependudukan.

## 2. Sumber Daya Sarana Prasarana

Untuk menunjang kinerja, sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang, sebagai berikut :

Tabel 1.4  
Daftar Sarana Prasarana Berdasarkan Keadaan

No.	Nama Barang	Volume	Satuan	Kondisi
1	AC Split	15	Buah	Layak Pakai
2	Alat Pemadam Portable	5	Buah	Layak Pakai
3	Antena Grid	1	Unit	Layak Pakai
4	Antena SHF/Parabola Portable	1	Unit	Layak Pakai
5	Backdrop & Tulisan	1	Paket	Layak Pakai
6	Brand Kas	2	Buah	Layak Pakai
7	Camera + Attachment	12	Unit	Layak Pakai
8	CCTV	1	Set	Layak Pakai
9	Dispenser	1	Unit	Layak Pakai
10	Exhause Fan	4	Unit	Layak Pakai
11	Facsimile	1	Unit	Layak Pakai
12	Filling Besi/Metal	6	Buah	Layak Pakai
13	Gorden	2	Set	Layak Pakai
14	Handy Cam	1	Unit	Layak Pakai
15	Hard Disk	3	Buah	Layak Pakai
16	Kaca Riben	1	Lembar	Layak Pakai
17	Kipas Angin	2	Unit	Layak Pakai
18	Komputer Server [ Back Up ]	1	Unit	Layak Pakai
19	Kursi Besi/Metal	12	Buah	Layak Pakai
20	Kursi Kayu Biasa	27	Buah	Layak Pakai
21	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	3	Buah	Layak Pakai
22	Kursi Plastik	46	Buah	Layak Pakai
23	Kursi Putar	28	Buah	Layak Pakai
24	Kursi Rapat	8	Buah	Layak Pakai
25	Kursi Rapat Pejabat	5	Buah	Layak Pakai
26	Kursi Rapat Pejabat Eselon II	1	Buah	Layak Pakai
27	Kursi Rapat Pejabat Eselon III	2	Buah	Layak Pakai

No.	Nama Barang	Volume	Satuan	Kondisi
28	Kursi Tamu	2	Set	Layak Pakai
29	Kursi Tunggu Panjang	8	Buah	Layak Pakai
30	Lap Top	14	Unit	Layak Pakai
31	LCD Proyektor	2	Unit	Layak Pakai
32	Lemari Arsip Dinamis	6	Buah	Layak Pakai
33	Lemari Besi	2	Buah	Layak Pakai
34	Lemari Kaca	1	Lembar	Layak Pakai
35	Lemari Kayu	27	Buah	Layak Pakai
36	Local Area Network (LAN)	1	Set	Layak Pakai
37	Meja Kayu/Rotan	10	Set	Layak Pakai
38	Meja Kayu/Rotan	15	Buah	Layak Pakai
39	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	Buah	Layak Pakai
40	Meja Kerja Pejabat Eselon III	4	Buah	Layak Pakai
41	Meja Rapat	1	Set	Layak Pakai
42	Meja Setengah Biro	21	Buah	Layak Pakai
43	Meja Tamu Ruangan Biasa	1	Buah	Layak Pakai
44	Mesin Antrian	1	Unit	Layak Pakai
45	Mesin Calculator	1	Unit	Layak Pakai
46	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2	Buah	Layak Pakai
47	Mesin Penghisap Debu	2	Unit	Layak Pakai
48	Mimbar/Podium	1	Buah	Layak Pakai
49	Note Book/Lap Top	5	Unit	Layak Pakai
50	PABX	1	Set	Layak Pakai
51	Papan Nama Instansi	2	Buah	Layak Pakai
52	Papan Pengumuman	2	Buah	Layak Pakai
53	Peralatan Jaringan Instalasi	2	Paket	Layak Pakai
54	Personal Komputer	2	Unit	Layak Pakai
55	Portable Water Pump	1	Unit	Layak Pakai
56	Printer	70	Unit	Layak Pakai
57	Rak Kayu	10	Buah	Layak Pakai
58	Router	3	Unit	Layak Pakai
59	Scanner	5	Buah	Layak Pakai

No.	Nama Barang	Volume	Satuan	Kondisi
60	Sepeda Motor	16	Unit	Layak Pakai
61	Sofa	1	Set	Layak Pakai
62	Software	0	Paket	Layak Pakai
63	Sound System	1	Unit	Layak Pakai
64	Station Wagon	2	Unit	Layak Pakai
65	Stavolt ( Stabilizer )	1	Unit	Layak Pakai
66	Tangga Alumunium	1	Buah	Layak Pakai
67	Televisi	4	Unit	Layak Pakai
68	Tralis Jendela	19	Buah	Layak Pakai
69	Unit Power Supply	58	Unit	Layak Pakai
70	Wireless	1	Unit	Layak Pakai
71	Mobil Keliling	1	Unit	Layak Pakai

### C. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang

Dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pasal 12, ayat 2, huruf f, disebutkan Administrasi Kependudukan adalah Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar. Selanjutnya pada Lampiran Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Konkuren Antara Pemerintah Pusat Dan Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota, huruf L, urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk Kabupaten/Kota, meliputi :

1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
2. Pelayanan Pencatatan Sipil.
3. Pengumpulan data Kependudukan dan Pemanfaatan dan penyajian *database* kependudukan kabupaten
4. *Profile* Kependudukan.

## 1.3 Aspek Strategis Dan Permasalahan Utama

### A. Aspek Strategis

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Dalam pelaksanaannya, Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah akan dijabarkan kembali ke dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) yang memuat prioritas program dan kegiatan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran, yang kemudian hasil capaian program dan

kegiatan yang tersebut di dalamnya wajib diinformasikan dan dilaporkan kepada *stakeholders*, yang dituangkan melalui Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPj).

Dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, pasal 1, Nomor 1 disebutkan bahwa Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Untuk mewujudkan tertib administrasi kependudukan secara nasional, Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pada hakikatnya berkewajiban memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum atas setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk dan/atau Warga Negara Indonesia yang berada di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Berdasarkan hal tersebut di atas, perlu disusun Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2021 - 2026, untuk menyelaraskan pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam rencana strategis kementerian untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional, karena berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013, dan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang adalah perangkat daerah kabupaten/kota selaku instansi pelaksana yang membidangi urusan Administrasi Kependudukan.

Sebagaimana diketahui, dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pasal 12, ayat 2, huruf f, Administrasi Kependudukan ditetapkan menjadi Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar.

## B. Permasalahan Utama

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, sebagai berikut :

1. Belum optimalnya percepatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan pengembangan Statistik Hayati yang terus menerus, universal, dan inklusif;
2. Belum optimalnya kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap dan terkini bagi semua penduduk dan warga negara Indonesia yang berada di luar negeri;
3. Belum optimalnya penyediaan Statistik Hayati yang akurat, lengkap dan tepat waktu;
4. Belum memadainya kepemilikan sarana prasarana pelayanan Administrasi Kependudukan yang berbasis elektronik;
5. Belum memadainya penyediaan sumber daya aparatur yang mampu melaksanakan tugas pelayanan Administrasi Kependudukan yang berbasis elektronik;
6. Belum dijaminnya penyediaan anggaran yang memadai untuk pemenuhan kebutuhan pelayanan Administrasi Kependudukan yang berbasis elektronik.
7. Belum memadainya penyediaan sumber daya aparatur yang akan melaksanakan tugas pemutakhiran data Kependudukan;
8. Belum optimalnya penggunaan media yang dapat digunakan untuk penyampaian pentingnya pemutakhiran data Kependudukan kepada penduduk;
9. Belum dijaminnya penyediaan anggaran yang memadai untuk pemenuhan kebutuhan pemutakhiran data Kependudukan.

Identifikasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, sebagaimana disajikan dalam Tabel 1.5.

Tabel 1.5  
Identifikasi Permasalahan Pelayanan

NO.	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH	DATA PENDUKUNG
1	2	3	4	5
1	Belum optimalnya pencapaian strategi nasional percepatan Administrasi Kependudukan untuk pengembangan Statistik Hayati	<p>1. Belum optimalnya percepatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan pengembangan Statistik Hayati yang terus menerus, universal, dan inklusif;</p> <p>2. Belum optimalnya kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap dan terkini bagi semua penduduk dan warga negara Indonesia yang berada di luar negeri;</p> <p>3. Belum optimalnya penyediaan Statistik Hayati yang akurat, lengkap dan tepat waktu.</p>	<p>1. Belum optimalnya kesadaran penduduk akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan;</p> <p>2. Belum optimalnya kesadaran penduduk akan pentingnya pemutakhiran data dalam dokumen kependudukan;</p> <p>3. Belum optimalnya kesadaran akan pentingnya pemanfaatan data kependudukan bagi pelayanan publik dan pembangunan di sektor lain.</p>	<p>Data penduduk yang wajib memiliki dokumen Administrasi Kependudukan dan yang sudah memiliki dokumen Administrasi Kependudukan</p> <p>Data kesenjangan pemutakhiran data kependudukan</p> <p>Perjanjian Kerja Sama dengan perangkat daerah, lembaga dan atau instansi yang memanfaatkan data kependudukan</p>

NO.	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH	DATA PENDUKUNG
1	2	3	4	5
2	Belum optimalnya pengembangan sistem pelayanan Administrasi Kependudukan yang berbasis elektronik	<p>1. Belum memadainya kepemilikan sarana prasarana pelayanan Administrasi Kependudukan yang berbasis elektronik;</p> <p>2. Belum Memadainya penyediaan sumber daya aparatur yang mampu melaksanakan tugas pelayanan Administrasi Kependudukan yang berbasis elektronik;</p> <p>3. Belum dijaminnya penyediaan anggaran yang memadai untuk pemenuhan kebutuhan pelayanan Administrasi Kependudukan yang berbasis elektronik</p>	<p>1. Anggaran yang disediakan tidak memadai untuk mencukupi kebutuhan penyediaan sarana prasarana pelayanan Administrasi Kependudukan yang berbasis elektronik;</p> <p>2. Kebijakan penataan Staf (<i>Staffing</i>) belum sepenuhnya memperhatikan karakteristik tugas dan fungsi perangkat daerah;</p> <p>3. Penetapan perencanaan program dan kegiatan hingga sub kegiatan menjadi dokumen pelaksanaan anggaran tidak sepenuhnya sebagaimana yang telah diasumsikan atau diproyeksikan berdasarkan kebutuhan riil anggaran perangkat daerah</p>	<p>DPA</p> <p>Keadaan pegawai terkini dan kebutuhan pegawai yang seharusnya</p> <p>DPA Rencana Kerja Rencana Strategis</p>

NO.	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH	DATA PENDUKUNG
1	2	3	4	5
3	Belum optimalnya pelaksanaan pemutakhiran data Kependudukan	<p>1. Belum memadainya penyediaan sumber daya aparatur yang akan melaksanakan tugas pemutakhiran data Kependudukan;</p> <p>2. Belum optimalnya penggunaan media yang dapat digunakan untuk penyampaian pentingnya pemutakhiran data Kependudukan kepada penduduk;</p>	<p>1. Kebijakan pengembangan Staf belum sepenuhnya memperhatikan karakteristik tugas dan fungsi perangkat daerah serta berbanding linier dengan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai yang berbasis kompetensi dan minat;</p> <p>2. Belum memadainya anggaran untuk pengembangan program dan pelaksanaan kegiatan yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi pentingnya pemutakhiran data Kependudukan ;</p>	<p>Dokumen pemetaan pengembangan pegawai</p> <p>Media yang digunakan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website</li> <li>2. Facebook</li> <li>3. Instagram</li> <li>4. Email</li> <li>5. Aplikasi SIAPKEDESA</li> </ol>

NO.	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH	DATA PENDUKUNG
1	2	3	4	5
		3. Belum dijaminnya penyediaan anggaran yang memadai untuk pemenuhan kebutuhan pemutakhiran data Kependudukan.	3. Penetapan perencanaan program dan kegiatan hingga sub kegiatan menjadi dokumen pelaksanaan anggaran tidak sepenuhnya sebagaimana yang telah diasumsikan atau diproyeksikan berdasarkan kebutuhan riil anggaran perangkat daerah.	DPA Rencana Kerja Rencana Strategis

#### 1.4 Landasan Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2021 dilandasi dengan dasar hukum sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Laporan Keuangan dan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

## **1.5 Sistematika Penulisan**

Sistematika penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan

Berisi penulisan tentang latar belakang, Struktur Organisasi dan tata Kerja, Aspek Strategis Organisasi dan Permasalahan utama, landasan hukum serta sistematika penulisan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2022

Bab II : Perencanaan Kinerja

Rencana strategis, Rencana Kinerja dan Perjanjian Kinerja  
Menguraikan tentang ringkasan/ikhtisar perencanaan strategis, perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja

Bab III: Akuntabilitas Kinerja

Menyajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

Bab IV : Penutup

Menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari laporan menyeluruh akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2021 dan menguraikan keberhasilan yang dicapai, kendala atau hambatan yang dihadapi, strategi dan pemecahan masalah.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN STRATEGIS**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Pengertian Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, diharapkan mampu mewujudkan komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 yang memuat arah strategi pembangunan Daerah, kebijakan umum, dan program Satuan Kerja Perangkat Daerah disertai dengan rencana kerja dalam pendanaan yang bersifat indikatif, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang telah menyusun Rencana Strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang Tahun 2021-2026 yang akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Tahun 2022. Dalam Rencana Kinerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil telah menjawab Program dan Sasaran Strategis yang telah ditetapkan guna menjawab permasalahan yang menjadi urusan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang.

#### **2.1 Rencana Strategis**

##### **1. Visi**

Dengan mempertimbangkan arah pembangunan jangka panjang daerah, kondisi, permasalahan, dan tantangan pembangunan yang dihadapi serta isu-isu strategis maka visi Kabupaten Rembang tahun 2021-2026 adalah :

**“Terwujudnya Rembang Gemilang 2026”** Penjabaran visi tersebut sebagai berikut:

**Rembang Gemilang** menggambarkan suatu semangat mewujudkan masyarakat Kabupaten Rembang yang sejahtera dari segi ekonomi, melalui pembangunan pertanian dan industri, serta rasa aman dan tentram dalam kehidupan bermasyarakat dengan proteksi jaminan sosial yang baik dan mendapatkan pelayanan birokrasi yang prima, pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan berkembangnya kehidupan demokrasi, dan saling tenggang rasa yang ditopang dengan pemberdayaan masyarakat desa yang lebih mandiri.

**GEMILANG** dapat dimaknai sebagai **GEMati**, **gampIL** dan **gamblANG**, dengan penjelasan, sebagai berikut :

**Gemati** adalah terwujudnya Rembang yang ngopeni dan ngayomi warganya untuk mencapai terwujudnya masyarakat yang sehat, terdidik, memiliki kemampuan ekonomi memadai sehingga dapat mengembangkan kehidupan sosial dan spiritualnya.

**Gampil** adalah pembangunan kapasitas sumberdaya manusia dan penanganan secara optimal potensi sumber daya alam yang menempatkan prinsip gampil atau mudah diakses masyarakat.

**Gamblang** adalah terwujudnya tatanan birokrasi yang mampu mendukung peningkatan pelayanan dan kehidupan sosial yang didasari atas prinsip yang transparan, terukur dan akuntabel.

## 2. Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan strategis internal dan eksternal, rumusan misi yang ditetapkan, sebagai berikut :

1. Mengembangkan profesionalisasi, modernisasi organisasi dan tata kerja birokrasi  
Pemerintah Kabupaten Rembang meningkatkan sumber daya aparatur yang profesional dan pelayanan prima melalui *smart government* yang terintegrasi untuk mewujudkan tata kelola dan tata pamong pemerintahan daerah yang efektif, efisien, komunikatif, dan terus melakukan peningkatan kinerja birokrasi melalui inovasi dan adopsi teknologi yang terpadu;
2. Mengembangkan sumber daya manusia yang semakin berkualitas dan terproteksi dalam jaminan sosial  
Pemerintah Kabupaten Rembang berkomitmen memberikan kemudahan serta menjamin

terselenggaranya pelayanan pendidikan dan kesehatan yang bermutu, adil dan merata.

3. Membangun infrastruktur dan ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan berkualitas dan berkeadilan  
Pemerintah Kabupaten Rembang berkomitmen untuk meningkatkan pembangunan infrastruktur secara sinergis dan terintegrasi dengan mengutamakan pemenuhan kebutuhan dasar sesuai daya dukung lingkungan serta berwawasan lingkungan. Selain itu, mendorong kesejahteraan masyarakat yang merata dan berkeadilan melalui pertumbuhan ekonomi yang berbasis pada sektor unggulan daerah, seperti, pertanian, perikanan, perdagangan dan pariwisata.
4. Mengembangkan Kemandirian Desa berbasis Potensi Lokal  
Pemerintah Kabupaten Rembang berkomitmen untuk mewujudkan peningkatan desa maju dan mandiri diantaranya melalui pengelolaan keuangan desa dan peningkatan pendapatan desa.

Untuk mencapai kualitas perencanaan yang berkelanjutan, maka pada setiap tingkatan dan tahapan perencanaan harus selaras dan konsisten.

### 3. Tujuan Dan Sasaran

Tujuan dan sasaran menjadi instrumen strategis yang menggambarkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan daerah. Tujuan dan sasaran pembangunan disusun berdasarkan dua hal, yaitu identifikasi terhadap potensi dan permasalahan yang akan dihadapi dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi pemerintah.

Berdasarkan konsep dasarnya, tujuan terkait dengan pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilaksanakan untuk menggapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah. Proses penentuan tujuan ini minimal harus meliputi empat kriteria berikut :

- 1) Tujuan harus sesuai dengan visi dan misi pemerintah daerah dan berlaku pada periode jangka menengah;
- 2) Tujuan idealnya menggambarkan kondisi yang hendak diwujudkan pada periode jangka menengah;
- 3) Tujuan harus dapat diwujudkan dengan kapasitas yang dimiliki pemerintah daerah; dan
- 4) Tujuan dapat menjadi *guidance* perumusan sasaran strategis, strategi dan kebijakan, serta program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi pemerintah daerah.

Sasaran adalah hasil yang diinginkan dari suatu tujuan yang disusun secara terukur, spesifik, dapat dicapai, rasional, untuk dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Proses penentuan sasaran ini minimal meliputi empat kriteria berikut :

- 1) Sasaran strategis pemerintah daerah yang ditetapkan harus merupakan ukuran pencapaian dari tujuan;

- 2) Sasaran strategis memiliki fungsi outcomes dari semua program yang disusun oleh pemerintah daerah;
- 3) Sasaran strategis pemerintah daerah dirumuskan dengan jelas dan terukur; dan
- 4) Sasaran strategis pemerintah daerah harus dilengkapi dengan target kinerja.

Kriteria acuan terhadap target kinerja sasaran strategis disusun dengan mempertimbangkan sejumlah aspek penting, yaitu :

- 1) *Specific* : sifat dan tingkat kinerja dapat diuraikan dengan bahasa yang jelas;
- 2) *Measurable* : target kinerja disusun dengan jelas dan terukur;
- 3) *Achievable* : target kinerja dapat untuk dicapai dengan mempertimbangkan kapasitas dan sumberdaya yang dimiliki;
- 4) *Relevant* : menggambarkan keterkaitan (relevansi) antara target outcome dalam rangka mencapai target impact yang ditetapkan; dan
- 5) *Time Bond* : perumusan waktu atau periode pencapaian kinerja ditetapkan.

Mengacu pada pemahaman dasar yang dijelaskan diatas, penentuan tujuan dan sasaran memiliki peran yang sangat penting, yaitu sebagai acuan awal dalam proses penyusunan perencanaan pembangunan daerah. Selanjutnya, rumusan tujuan dan sasaran dari visi dan misi kepala daerah menjadi pijakan perumusan tujuan, dan sasaran rencana strategis perangkat daerah.

Berdasarkan identifikasi potensi dan permasalahan yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Rembang, terdapat tujuh isu strategis yang dijadikan perumusan tujuan dan sasaran beserta dengan indikatornya masing-masing selama lima tahun ke depan. Ketujuh isu strategis itu adalah :

- 1) kualitas tata kelola pemerintahan;
- 2) kualitas sumberdaya manusia;
- 3) penguatan inovasi dan daya saing nilai tambah produksi pada sektor perekonomian;
- 4) pengendalian tata ruang dan perlunya pemantaban penyediaan infrastruktur dan ketersediaan air baku;
- 5) meningkatnya ancaman krisis akibat bencana alam, perubahan iklim dan penyakit menular;
- 6) angka kemiskinan; dan
- 7) perlunya penguatan kemandirian desa. Dari setiap isu strategis tersebut kemudian dijabarkan secara lebih spesifik dalam tujuan, sasaran, dan indikator. Penjabaran ini bertujuan agar setiap isu strategis nantinya memiliki tolak ukur yang jelas dan memastikan adanya keterkaitan sistem perencanaan pembangunan daerah. Uraian penjelasan dari masing-masing tujuan, sebagai berikut :

a. Misi 1: Mengembangkan Profesionalisasi, Modernisasi Organisasi dan Tata Kerja Birokrasi

Salah satu isu pokok yang harus segera dibenahi untuk mewujudkan pembangunan daerah yang baik adalah peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan. Hal inilah yang menjadi fokus utama dari Misi 1 dalam RPJMD Kabupaten Rembang Tahun 2021-2026. Sebagaimana diketahui birokrasi menjadi tumpuan utama bagi daerah dalam mewujudkan kinerja pelayanan publik yang baik serta pembangunan daerah. Oleh karenanya dibutuhkan sistem dan sumber daya yang mumpuni untuk dapat meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan.

Pengembangan sistem merit menjadi kebutuhan yang harus dilaksanakan demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas. Pelaksanaan sistem merit di Kabupaten Rembang masih perlu untuk dikembangkan lagi. Beberapa kendala masih dihadapi adalah kecenderungan terbatasnya sistem mutasi dan rotasi pegawai. Rekrutmen calon aparatur sipil negara juga perlu menjadi perhatian mengingat adanya kondisi pandemi Covid-19 sehingga diperlukan sistem perekrutan dengan memperhatikan protokol kesehatan. Disamping itu di era teknologi saat ini, dituntut keterbukaan dan transparansi informasi serta komunikasi dalam membangun dan menjaga kepercayaan publik (*public trust*) sebagai bentuk pelayanan publik yang prima.

Oleh karenanya sebagai upaya untuk menjawab isu strategis tersebut, Pemerintah Kabupaten Rembang menetapkan tujuan yaitu "Terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih". Upaya pencapaian tujuan ini didukung melalui pelaksanaan sasaran yaitu meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja pemerintahan serta meningkatnya kualitas pelayanan publik.

Pada sasaran pertama dinilai dengan menggunakan empat indikator yaitu Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Upaya untuk meningkatkan nilai SAKIP menjadi tanggung jawab semua OPD Kabupaten Rembang karena semua OPD wajib untuk melaporkan hasil kerjanya. Akan tetapi terdapat beberapa urusan yang menjadi tumpuan utama dalam meningkatkan Nilai SAKIP, seperti urusan perencanaan, penelitian dan pengembangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, statistik, persandian dan kearsipan.

Mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019, urusan perencanaan boleh melaksanakan Program Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah untuk meningkatkan indeks kualitas integrasi. Selanjutnya urusan pendidikan dan pelatihan dapat melaksanakan Program Kepegawaia Daerah untuk meningkatkan indeks profesionalitas ASN.

Indikator kedua adalah opini BPK. Indikator ini digunakan untuk menggambarkan tingkat transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah. Sebagai salah satu strategi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik adalah dengan memastikan setiap anggaran yang dialokasikan tepat sasaran dan memiliki manfaat bagi masyarakat luas. Indikator opini BPK dapat dijadikan acuan pada aspek pengelolaan keuangan karena mengukur kesesuaian antara penggunaan anggaran dengan manfaat dari pelaksanaan program atau kegiatan.

Indikator ketiga yakni Indeks Profesionalitas ASN. Indeks ini dipakai untuk mengukur secara kuantitatif tingkat profesionalitas Aparatur Sipil Negara. Hasil dari indeks ini dapat digunakan sebagai penilaian dan evaluasi dalam pengembangan profesionalisme ASN. Sehingga diharapkan dengan profesionalitas ASN yang meningkat, kualitas pelayanan publik dan pelaksanaan program pembangunan di Kabupaten Rembang juga ikut mengalami perbaikan.

Indikator keempat adalah Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Indeks ini merupakan suatu nilai yang merepresentasikan tingkat kematangan pelaksanaan SPBE di sebuah Instansi baik di Pusat maupun di Pemerintahan Daerah. Di tengah era digitalisasi yang terjadi saat ini pencapaian nilai Indeks SPBE dapat menjadi gambaran sejauh mana Pemerintah Kabupaten Rembang mampu beradaptasi dengan kebutuhan zaman. Ditambah lagi dengan kondisi pandemi Covid-19 yang menuntut segalanya dilakukan dengan berbasis elektronik, maka penggunaan indeks ini sebagai indikator semakin menemukan relevansinya.

Pada sasaran kedua dinilai dengan menggunakan satu indikator yakni Indeks Pelayanan Publik. Indeks ini digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Daerah. Terdapat enam aspek yang menjadi pengukuran yakni : kebijakan pelayanan, profesionalisme SDM, sarana prasarana, sistem informasi pelayanan publik, konsultasi dan pengaduan, serta inovasi pelayanan. Melalui keenam aspek yang dinilai tersebut dapat dijadikan gambaran sejauh mana pelayanan publik telah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Rembang, sehingga dampak dari pelayanan publik dapat dirasakan manfaatnya secara maksimal oleh masyarakat Rembang.

- b. Misi 2 : Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang Semakin Berkualitas dan Terproteksi dalam Jaminan Sosial

Untuk mewujudkan pembangunan daerah yang baik dibutuhkan ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM)

yang memadai dan berkualitas. Isu berkaitan kualitas SDM ini memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kualitas pembangunan dan perekonomian daerah.

Oleh karena itu, untuk menjawab dan menindaklanjuti isu tersebut, perencanaan pembangunan Kabupaten Rembang diarahkan untuk mencapai tujuan yaitu "Meningkatnya kualitas sumber daya manusia" dalam waktu lima tahun mendatang.

Upaya untuk mencapai tujuan tersebut ditentukan dari kapasitas pemerintah Kabupaten Rembang memenuhi indikator Indeks Pembangunan Manusia (IPM) nya. Adapun pelaksanaan pencapaian tujuan tersebut dapat terjadi jika kinerja lintas Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Rembang bisa bekerjasama dan terkoordinasikan dengan baik.

Untuk mewujudkan peningkatan IPM, ditetapkan tiga sasaran dan empat indikator sasaran. Sasaran pertama adalah meningkatnya akses dan kualitas pendidikan dengan indikator Rata-Rata Lama Sekolah (RLS) dan Harapan Lama Sekolah (HLS).

Sasaran kedua adalah meningkatnya derajat kesehatan masyarakat dengan indikator Angka Harapan Hidup (AHH).

Sasaran ketiga adalah meningkatnya pemberdayaan *gender* dan perlindungan anak, dengan indikator Indeks Pembangunan Gender (IPG).

Sasaran-sasaran dan masing-masing indikator tersebut digunakan karena relevan dalam mengukur kinerja urusan pendidikan, kesehatan, dan keberdayaan *gender* serta memiliki variabel pengukuran yang komprehensif. Indikator untuk urusan pendidikan misalnya ditunjang dari beberapa urusan seperti pendidikan dan perpustakaan. Indikator dalam urusan kesehatan ditunjang dari beberapa urusan, yaitu kesehatan, kepemudaan dan olahraga, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Indikator Pembangunan *Gender* ditunjang dari urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan semua urusan.

- c. Misi 3 : Membangun Infrastruktur dan Ketahanan Ekonomi Untuk Pertumbuhan Berkualitas dan Berkeadilan

Pelaksanaan pembangunan daerah diarahkan agar tercapainya peningkatan kesejahteraan yang merata dan adil kepada setiap masyarakat. Oleh karena itu dibutuhkan sebuah konsep pembangunan ekonomi daerah, yaitu suatu konsep di mana pemerintah daerah dan

masyarakat mengelola sumberdaya-sumberdaya yang ada dan membentuk pola kemitraan antara pemerintah daerah dengan sektor swasta untuk menciptakan suatu lapangan kerja baru dan merangsang perkembangan kegiatan ekonomi. Belum optimalnya kinerja penataan ruang dan pelayanan infrastruktur menjadi salah satu permasalahan yang terjadi di Kabupaten Rembang. Dari hasil identifikasi, aspek penataan ruang dan penyediaan infrastruktur dasar menjadi permasalahan pokok karena belum meratanya kuantitas dan kualitas infrastruktur untuk mendorong percepatan pembangunan perekonomian daerah. Salah satu contoh adalah seperti adanya kesenjangan pembangunan antara wilayah Rembang bagian Utara dengan wilayah Rembang bagian Selatan-Barat dan Selatan-Timur.

Tujuan "Terwujudnya pembangunan ekonomi daerah" dirumuskan untuk menjawab beberapa isu strategis yaitu, pengendalian tata ruang dan pemantapan penyediaan infrastruktur, ketersediaan air baku, inovasi dan daya saing nilai tambah produksi pada sektor perekonomian, angka kemiskinan, serta meningkatnya ancaman krisis akibat bencana alam, perubahan iklim dan penyakit menular.

Pengukuran dari tujuan yang ke tiga ini menggunakan empat indikator, yaitu Indeks Infrastruktur, Pertumbuhan Ekonomi, Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), dan Angka Kemiskinan. Dari penetapan tujuan tersebut kemudian diturunkan menjadi 4 sasaran beserta indikator masing-masing.

Sasaran pertama adalah meningkatnya pertumbuhan sektor unggulan dan peran investasi terhadap ekonomi daerah. Sasaran pertama ini memiliki beberapa indikator, yakni: persentase pertumbuhan PDRB sektor pertanian, Kehutanan, dan Perikanan, persentase pertumbuhan PDRB sektor industri pengolahan, persentase pertumbuhan PDRB sektor perdagangan besar dan eceran, reparasi mobil dan sepeda motor, persentase pertumbuhan PDRB pendukung pariwisata, dan pertumbuhan realisasi penanaman modal.

Sasaran kedua adalah meningkatnya kualitas pelayanan infrastruktur dengan dua indikator yaitu Indeks Aksesibilitas Infrastruktur dan Indeks Konektivitas.

Sasaran ketiga adalah meningkatnya kualitas lingkungan hidup dengan indikator Indeks Kualitas Air, Udara, dan Tutupan Lahan.

Sasaran yang terakhir adalah meningkatnya kualitas dan taraf hidup penduduk miskin dengan indikator Indeks Kedalaman Kemiskinan (P1) dan Tingkat Pengangguran Terbuka serta Persentase Perumahan dan Kawasan Permukiman yang layak huni.

d. Misi 4 : Mengembangkan Kemandirian Desa berbasis Potensi Lokal

Pembangunan kedepan diarahkan lebih merata dan berkeadilan dengan mengedepankan peningkatan kemandirian desa. Optimalisasi kemandirian desa merupakan suatu keniscayaan yang harus dilakukan kedepan.

Indikator keberhasilan pembangunan desa adalah Indeks Desa Membangun, yang saat ini capaiannya belum optimal, yaitu pada nilai 0,67. Indeks Desa Membangun merupakan Indeks Komposit yang dibentuk berdasarkan tiga indeks, yaitu Indeks Ketahanan Sosial, Indeks Ketahanan Ekonomi dan Indeks Ketahanan Ekologi/Lingkungan.

Perangkat indikator yang dikembangkan dalam Indeks Desa Membangun dikembangkan berdasarkan konsepsi bahwa untuk menuju Desa maju dan mandiri perlu kerangka kerja pembangunan berkelanjutan dengan aspek sosial, ekonomi, dan ekologi menjadi kekuatan yang saling mengisi dan menjaga potensi serta kemampuan Desa untuk menyejahterakan kehidupan Desa.

Kebijakan dan aktivitas pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa harus menghasilkan pemerataan dan keadilan, didasarkan dan memperkuat nilai-nilai lokal dan budaya, serta ramah lingkungan dengan mengelola potensi sumber daya alam secara baik dan berkelanjutan. Dalam konteks ini ketahanan sosial, ekonomi, dan ekologi bekerja sebagai dimensi yang memperkuat gerak proses dan pencapaian tujuan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Pada Misi 4, tujuan yang ditetapkan adalah Terwujudnya Kemandirian Desa. Penetapan tujuan ini adalah untuk mengatasi isu yang berkaitan dengan perlunya penguatan kemandirian desa. Adapun pengukuran tujuan ini ditetapkan satu indikator tujuan, yaitu Indeks Desa Membangun. Dari penetapan tujuan tersebut kemudian diturunkan menjadi satu sasaran beserta indikatornya, yaitu meningkatnya desa berstatus maju dan mandiri, dengan indikator sasarannya adalah Persentase Desa berstatus maju dan mandiri.

#### 4.1. Tujuan

Sebagaimana telah diuraikan dalam Bab III tentang Permasalahan dan Isu-Isu Strategis, telah ditetapkan isu-isu strategis pelayanan perangkat daerah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pencapaian strategi nasional percepatan Administrasi Kependudukan untuk pengembangan Statistik Hayati;
2. Belum optimalnya pengembangan sistem pelayanan Administrasi Kependudukan yang berbasis elektronik;
3. Belum optimalnya pelaksanaan pemutakhiran data Kependudukan.

Berdasarkan isu-isu strategis pelayanan perangkat daerah tersebut di atas, untuk mencapai strategi pelayanan Administrasi Kependudukan, ditetapkan tujuan, yaitu "Mewujudkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan yang dapat menjangkau seluruh penduduk".

#### 4.2. Sasaran

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang, adalah "Meningkatnya kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan kualitas pelayanan Pelayanan Administrasi Kependudukan".

NO	TUJUAN	SASARAN	Indikator Kinerja	TARGET KINERJA PADA TAHUN				
				2021	2022	2023	2024	2025
	Mewujudkan kualitas layanan Adminduk dan Capil yang dapat menjangkau seluruh masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan adminduk	80	82	85	85	85
		Meningkatnya tertib administrasi layanan kependudukan	Prosentase kepemilikan dokumen administrasi kependudukan (rata2 dari 2 program	69,75	85	87,50	90	93
			Prosentase efektifitas penyelesaian pelayanan Adminduk	85	90	90	90	90

## 2.2 Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Didalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Komponen Rencana Kinerja meliputi : Sasaran, Program, Kegiatan dan Indikator kegiatan. Sasaran dan program telah dibahas tersebut diatas. Adapun kegiatan adalah tindakan yang nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumberdaya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Berikut di bawah ini adalah tabel penjelasannya.

Tabel 2.1  
Indikator Kinerja Utama 2021 – 2026

No.	Indikator Kerja Utama	Satuan	Target Capaian/ Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	%	85	85	85	85	85	85

Tabel 2.2  
Indikator Kinerja Perangkat Daerah 2021 – 2026

No.	Indikator	Satuan	Target Capaian/Tahun					Kondisi Akhir Kinerja	Perangkat Daerah Penanggung Jawab
			2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Kepemilikan KTP Elektronik (KTP-el)	%	100	100	100	100	100	100	Disdukcapil Kabupaten Rembang
2	Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	%	100	100	100	100	100	100	Disdukcapil Kabupaten Rembang
3	Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	40	42	44	46	48	48	Disdukcapil Kabupaten Rembang
4	Kepemilikan Dokumen Pindah Datang	%	100	100	100	100	100	100	Disdukcapil Kabupaten Rembang
5	Kepemilikan Kutipan Akta Kelahiran	%	100	100	100	100	100	100	Disdukcapil Kabupaten Rembang
6	Kepemilikan Kutipan Akta Kematian	%	40	50	60	70	80	80	Disdukcapil Kabupaten Rembang
7	Kepemilikan Penetapan Status Keluarga	%	96	97	97	98	98	98	Disdukcapil Kabupaten Rembang
8	Presentase Data Kependudukan dan Yang dimutakhirkan	%	80	90	100	100	100	100	Disdukcapil Kabupaten Rembang
9	Presentase elemen Profil Data Kependudukan	%	100	100	100	100	100	100	Disdukcapil Kabupaten Rembang

### 2.3 Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja sebagai tekad dan janji dari perencanaan kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi dilingkungan pemerintah karena merupakan proses tentang memberikan perspektif mengenai suatu keinginan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi digunakan untuk menyusun prioritas kegiatan yang

dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi yang akan dilaksanakan pada tahun tersebut. Penyusunan Perjanjian kinerja Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Rembang pada tahun 2022 mengacu pada Rencana Kerja tahunan(RKT) tahun 2021, dokumen Rencana Kerja (Renja ) Tahun 2022 dan Dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2021. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil kabupaten Rembang telah menetapkan perjanjian kinerja pada tahun 2022 dengan uraian sesuai tabel berikut ini :

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN REMBANG**

<b>No.</b>	<b>Sasaran Strategis dan Program</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1	Meningkatnya kepemilikan dokumen adminduk dan kualitas pelayanan adminduk	Indek Kepuasan masyarakat terhadap layanan adminduk	85

<b>Program</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
1. Program Penunjang urusan Perangkat Daerah	Rp 5.185.497.000,-	APBD
2. Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 87.900.000,-	APBD
3. Program Pencatatan Sipil	Rp. 88.700.000,-	APBD
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 153.500.000,-	APBD

Rembang, 25 Januari 2022

**BUPATI REMBANG**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN REMBANG**

H.ABDUL HAFIDZ

Drs. SUPARMIN, MM  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196505071993031013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN REMBANG

No.	Sasaran Strategis Program	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan, ketepatan capaian target kinerja, ketepatan pelaporan pelaksanaan program kegiatan, dan Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan publik	Nilai SAKIP OPD	69,75%
		Nilai IKM	81,92

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 47.200.000	APBD
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 3.554.157.000	APBD
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 929.765.000	APBD
4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 549.375.700	APBD
5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 50.000.000	APBD
6. Administrasi Barang Milik Daerah	Rp 5.000.000	APBD
7. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintah Daerah	Rp. 50.000.000	APBD

Rembang, 26 Januari 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN REMBANG

SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN REMBANG

Drs. SUPARMIN, MM  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196505071993031013

SIDI TEGUH WIBOWO, S.Sos, M.Si.  
Pembina Tk. I  
NIP. 196805081997031005

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggung jawaban secara periodik. Untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas diperlukan suatu alat manajemen yang disebut pengukuran kinerja.

Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar untuk penelitian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai, yang telah ditetapkan dalam Visi dan Misi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang. Pengukuran Kinerja merupakan suatu hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan berupa masukan, keluaran, hasil (terlampir).

Penilaian dimaksud tidak terlepas dari kegiatan mengolah dan masukan untuk diproses menjadi keluaran penting dan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan dan sasaran.

Pada pembahasan akuntabilitas kinerja Tahun 2020 ada 2 (dua) aspek yang akan dibahas, yaitu :

1. Pengukuran Kinerja
2. Akuntabilitas Keuangan

Untuk memudahkan interpretasi atas pencapaian kinerja sasaran dipergunakan interval nilai sebagai berikut :

- 100 > = Sangat Baik
- 85 - 100 = Baik
- 65 - 84,99 = Cukup
- 50 – 64,99 = Kurang
- < 50 = Sangat Kurang

### 3.1.1. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

1.

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
	Mewujudkan kualitas layanan Adminduk dan capil yang dapat menjangkau seluruh penduduk	Cakupan kepemilikan KTP	98,99	98,56	99,57		
		Cakupan kepemilikan KK	98,99	21,14	21,36		
		Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	99	98,19	99,18		
		Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	100	99,99	99,99		
		Persentase Ketersediaan data kependudukan	100	100	100,00		

2. Realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir ( minimal 3 tahun )

No	Tujuan / Sasaran	Indikator kinerja	2020			2021			2022			
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
	Mewujudkan kualitas layanan Adminduk dan capil yang dapat menjangkau seluruh penduduk	<b>A. Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>										
		Kepemilikan KTP Elektronik (KTP-el)	100	99,99	100	99,5	97,76	99,57	100	98,97	98,97	
		Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	100	100	100	99,8	21,14	21,36	100	93,35	93,95	
		Kepemilikan Kartu Identitas Anak	20	8,16	40,8	99,8	32,56	32,56	40	34,49	86,23	
		Kepemilikan Dokumen Pindah Datang	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
		<b>B. Pelayanan Pencatatan Sipil</b>										
		Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	90	96,66	107,4	99	98,19	99,18	100	97,53	97,53	
Penerbitan	70	10	143	100	99,99	99,	40	10	10			

		Kutipan Akta Kematian		0				99		0	0
		Akta Status Keluarga	100	100	100	100	100	100	96	96	100
		C. Ketersediaan Data Kependudukan dan Tingkat Pemanfaatan	80	75	94	100	100	100	100	100	100
		D. Penyusunan Profil Kependudukan Kabupaten	100	99	99	100	100	100			

3. Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Dinas kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang.

NO	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2022	Target Akhir 2023	Tingkat Kemajuan
	Mewujudkan kualitas layanan Adminduk dan capil yang dapat menjangkau seluruh penduduk	<b>A. Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>			
		Kepemilikan KTP Elektronik (KTP-el)	98,97	100	
		Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	93,35	100	
		Kepemilikan Kartu Identitas Anak	34,49	40	
		Kepemilikan Dokumen Pindah Datang	100	100	
		<b>B. Pelayanan Pencatatan Sipil</b>			
		Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	97,53	100	
		Penerbitan Kutipan Akta Kematian	40	40	
		Akta Status Keluarga	96	96	
		C. Ketersediaan Data Kependudukan dan Tingkat Pemanfaatan	83,10	80	
		D. Penyusunan Profil Kependudukan Kabupaten	100	100	

4. Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Standar Nasional

NO	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi 2022	Standar Nasional	%Capaian
	Mewujudkan kualitas layanan Adminduk dan capil yang dapat menjangkau seluruh penduduk	<b>A. Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>			
		Kepemilikan KTP Elektronik (KTP-el)	98,97		
		Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	93.35		
		Kepemilikan Kartu Identitas Anak	34.49		
		Kepemilikan Dokumen Pindah Datang	100		
		<b>B. Pelayanan Pencatatan Sipil</b>			
		Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	97.53		
		Penerbitan Kutipan Akta Kematian	40		
		Akta Status Keluarga	96		
		C. Ketersediaan Data Kependudukan dan Tingkat Pemanfaatan	83.10		
		D. Penyusunan <i>Profil</i> Kependudukan Kabupaten	100		

5. Analisa penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;

No	Tingkat / sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisa Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang Dilakukan
	Mewujudkan kualitas layanan Adminduk dan capil yang dapat menjangkau seluruh penduduk	<b>A. Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>					
		Kepemilikan KTP Elektronik (KTP-el)	100	98,97	98,97		
		Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	100	93.35	93,35		
		Kepemilikan Kartu Identitas Anak	40	34.49	86,23		
		Kepemilikan Dokumen Pindah Datang	100	100	100		
		<b>B. Pelayanan Pencatatan Sipil</b>					
		Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	100	97,53	97,53		
		Penerbitan Kutipan Akta Kematian	40	40	100		
		Akta Status Keluarga	96	96	100		
		C. Ketersediaan Data Kependudukan dan Tingkat Pemanfaatan	80	83,10	103,88		
		D. Penyusunan <i>Profil</i> Kependudukan Kabupaten	100	100	100		

## 6. Analisis atas efisiensi sumberdaya

Berdasarkan tingkat pendidikan, keadaan sumber daya pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang, sebagai berikut :

Tabel 3.1  
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

No.	Jenjang Pendidikan	PNS	Non PNS	Jumlah
1	SD		1	1
2	SMP/Sederajat	-	-	-
3	SMA/Sederajat	9	3	12
4	D.3	1	-	1
5	Sarjana S.1/D4	13	13	26
6	Sarjana S.2/Magister	4	-	4
	Jumlah	27	17	44

Dari Tabel 3.1 di atas dapat dilihat bahwa 62.26% Pegawai pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang telah menempuh dan lulus jenjang pendidikan Sarjana S.1. Sebesar 24,52% memiliki ijazah SMA atau yang sederajat, kemudian 9,43% berijazah Sarjana S.2/Magister dan 1.8% lulus D.3.

Yang perlu mendapat perhatian adalah bahwa dari 44(Empat puluh empat) Pegawai, sebanyak 4 (empat) orang pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan Teknologi Informasi, dan 3 (tiga) di antaranya adalah yang memiliki status sebagai Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil, dalam hal ini Tenaga Harian Lepas (THL).

Catatan penting lain adalah karena banyaknya permohonan layanan Administrasi Kependudukan setiap harinya, maka 4 (empat) pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan Teknologi Informasi, diberdayakan sepenuhnya untuk tugas pelayanan yang bersifat administratif, dan belum sampai pada jangkauan pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan dan pemanfaatan data.

### A. Peluang Dan Tantangan

#### 1. Peluang

- a. Adanya norma, standar dan prosedur yang jelas, sistematis dan terintegrasi dalam peraturan perundang-undangan administrasi kependudukan dalam menyelenggarakan tugas pelayanan kepada

masyarakat.

- b. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi yang sangat cepat yang semakin memudahkan dalam memberikan fasilitasi peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan pada masyarakat.
- c. Semakin tingginya tingkat kepentingan pemanfaatan data kependudukan terintegrasi dalam pelayanan publik.

## 2. Tantangan

- a. Kesadaran penduduk akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil masih relatif rendah.
- b. Kesadaran penduduk akan pentingnya pemutakhiran dokumen kependudukan dan pencatatan sipil masih relatif rendah.
- c. Kesadaran akan pentingnya pemanfaatan data kependudukan masih relatif rendah.
- d. Belum optimalnya pelayanan publik Administrasi Kependudukan.

## B. Analisis

Berdasarkan paparan keadaan saat ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang, memberikan dampak pada kesinambungan pelayanan Administrasi Kependudukan yang menurut amanah peraturan perundang-undangan harus diselenggarakan secara terus menerus, cepat, tepat, mudah, dan tidak memungut biaya dari Penduduk.

Salah satu dampak yang sangat nampak dan menyebabkan Level Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang, pada ambang peringkat bawah, yaitu Level 2, adalah :

1. Cakupan pelayanan dan kinerja pelayanan potensial tidak mencapai target yang telah ditetapkan, karena :
  - a. efektivitas waktu pelayanan tidak dapat dilakukan secara optimal;
  - b. dilakukan oleh sumber daya pegawai yang terbatas; dan
  - c. penggunaan sarana prasarana yang potensial sewaktu-waktu tidak dapat dioperasikan, disebabkan usia penggunaannya yang sudah terlalu lama dan tidak dilakukan penggantian.
2. Pelayanan secara daring (*online*) sebagai bagian dari amanah peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik belum dilakukan, karena keterbatasan sarana prasarana pendukung

dan sumber daya pegawai yang mumpuni yang menguasai perkembangan dan perubahanteknologi informasi.

3. Pelayanan secara terintegrasi, yaitu pelayanan yang dalam satu kali permohonan maka akan diterbitkan dokumen kependudukan yang lain yang berkaitan, tidak dapat dilakukan.
4. Gagasan mendekatkan pelayanan Administrasi Kependudukan pada masyarakat tidak dapat terwujud, karena keterbatasan sarana prasarana pendukung dan sumber pembiayaan, membuat masyarakat berikn kuasa melakukan permohonan, harus datang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang, atau Kantor Kecamatan.
5. Gagasan mengintegrasikan inovasi Administrasi Kependudukan dalam konsep *smart city* potensial semakin jauh terwujudnya, karena sarana pendukung pengembangan inovasi pelayanan dan kerjasama pemanfaatan data tidak dapat dilakukan secara optimal.

Salah satu dampak yang saat ini perlahan akan menjadi tantangan adalah pemberian peran kepada masyarakat untuk mencetak dokumen kependudukannya sendiri, kecuali Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) dan Kartu Identitas Anak (KIA). Apalagi mengikuti *trend* penyediaan Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM) di mana masyarakat bisa datang di satu tempat dan pemerintah menyediakan sarana prasarana agar masyarakat dapat mencetak dokumen kependudukannya secara mandiri.

Keadaan saat ini dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang dan uraian dampak yang potensial timbul, pada waktunya akan berubah wujud menjadi permasalahan, apabila tidak segera dicarikan solusi dan tindakan kebijakan nyata.

Hal ini disebabkan, meskipun pelayanan Administrasi Kependudukan bukan pelayanan dasar, namun menjadi dasar dari semua pelayanan publik, yaitu pelayanan yang berbasis Nomor Induk Kependudukan (NIK).

#### C. Inovasi dan Kerja Sama

Dengan segala keterbatasannya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang, telah mencoba untuk melakukan kerjasama dan inovasi

pelayanan, yaitu :

1. Bayi lahir mendapatkan Akta Kelahiran.
2. *WhatsApp Ticket (WA Ticket)*, yaitu media teknologi informasi yang dapat digunakan oleh masyarakat untuk menyampaikan permohonan *update* Nomor Induk Kependudukan (NIK) karena tidak dapat digunakan untuk memperoleh fasilitas pelayanan publik. Dengan media *WA Ticket*, masyarakat yang sedang mendapat masalah dengan akses pelayanan publik karena Nomor Induk Kependudukan (NIK), maka tidak perlu datang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang, namun cukup mengirim pesan dan photo dokumen kependudukan, yaitu Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) dan Kartu Keluarga (KK) untuk dilakukan aktivasi sesuai perubahan data terakhir.
3. Kerjasama dengan Dinas Kesehatan, Komisi Pemilihan Umum, Dinas Sosial dalam upaya pemadanan data untuk kepentingan pembangunan sektor lain, seperti pemilu, pemberian vaksin, dan data terpadu kesejahteraan sosial.
4. Kerja sama dengan Pengadilan Agama dalam rangka mewujudkan pelayanan terintegrasi bagi pasangan suami istri yang telah ditetapkan permohonan perceraianya oleh Pengadilan Agama, yaitu setelah diterbitkan Akta Perceraianya, maka akan diterbitkan pula Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) dan Kartu Keluarga (KK) sesuai perubahan data terakhir.
5. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan faktor- faktor penghambat yang dihadapi dan faktor-faktor pendorong yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang, selanjutnya dilakukan analisis terhadap permasalahan, faktor-faktor pendorong dan faktor-faktor penghambat, sebagaimana disajikan dalam Tabel 3.2

Tabel 3.2  
Identifikasi Peluang dan Ancaman

Peluang (Faktor Eksternal)		Ancaman (Faktor Internal)	
1		2	
1	Percepatan Strategi Nasional Administrasi Kependudukan harus sudah diselesaikan pada tahun 2024.	1	Belum optimalnya percepatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan pengembangan Statistik Hayati yang terus menerus, universal, dan inklusif.
2	Layanan Publik terintegrasi semakin meluas jangkauan kelembagaan dan fungsinya.	2	Belum optimalnya kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap dan terkini bagi semua penduduk dan warga negara Indonesia yang berada di luar negeri.
3	Pemanfaatan Data Kependudukan untuk kepentingan pelayanan publik dan pembangunan sektor lain menjadi semakin penting.	3	Belum optimalnya penyediaan Statistik Hayati yang akurat, lengkap dan tepat waktu.
4	Layanan dalam jaringan ( <i>online</i> ) dan terintegrasi menjadi salah satu parameter penilaian kinerja layanan Administrasi Kependudukan.	4	Belum memadainya kepemilikan sarana prasarana pelayanan Administrasi Kependudukan yang berbasis elektronik.
5	Perkembangan dan kemajuan layanan Administrasi Kependudukan sangat cepat dan selalu banyak membawa perubahan.	5	Kebijakan pengembangan Staf belum sepenuhnya memperhatikan karakteristik tugas dan fungsi perangkat daerah serta berbanding linier dengan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai yang berbasis kompetensi dan minat.

### 3.2 Realisasi Anggaran

Untuk mendukung tercapainya tujuan, sasaran serta visi dan misi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang secara efisien dan efektif, sesuai dengan kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan maka sangat dibutuhkan alokasi biaya dari berbagai sumber anggaran, baik yang berasal dari APBN, APBD Propinsi, APBD Kabupaten maupun sumber anggaran lainnya yang sah sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Untuk perhitungan keuangan kegiatan - kegiatan Tahun Anggaran 2022 dari anggaran yang diterima Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang sebesar Rp. 6.237.320.000,-. Dalam realisasinya terserap sebesar Rp. 5.868.737.738,- atau 93,78%. Rincian anggaran tersebut adalah sebagai berikut:

## a) Belanja Operasi

### 1.1 Belanja Pegawai

Realisasi Belanja Pegawai TA 2021 sebesar Rp. 3.287.437.931,- atau 98,77% dari anggarannya sebesar Rp. 3.328.149.000,-. Realisasi TA 2022 berkurang sebesar Rp. 2.881.062.199,- dibandingkan dengan realisasi TA 2021 sebesar Rp. 406.375.732,-.

### 2.1 Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang TA 2021 sebesar Rp. 2.502.436.321,- atau 94% dari anggaran sebesar Rp. 2.66 1.997.000,-. Realisasi TA. 2022 berkurang sebesar Rp. 2.172.756.459,- dari anggaran Rp. 2.269.285.000 dibandingkan dengan realisasi TA 2021 sebesar Rp. 329.679.862.

### 3.1 Belanja Modal

Relisasi belanja modal TA 2021 sebesar Rp. 389.545.000,- atau 97,83% dari anggaran sebesar Rp. 387.935.000,-. Realisasi TA 2022 mengalami kenaikan sebesar Rp.814.919.080 dari anggaran Rp. 827.000.000 - dibandingkan dengan realisasi TA 2021 sebesar Rp.425.374.080.

#### a. REALISASI ANGGARAN

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	% CAPAIAN
<b>A.</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>			
	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>48.050.000</b>	<b>34.412.520</b>	<b>77,49%</b>
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	13.000.000	7.547.620	58,06%

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	% CAPAIAN
2	Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA SKPD	2.400.000	2.400.000	100%
3	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	12.400.000	9.941.500	80,17%
4	Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	20.250.000	14.523.400	71,72%
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>3.148.440.000</b>	<b>2.892.669.799</b>	<b>96.15%</b>
5	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	2.968.480.000	2.713.427.199	91.41%
6	Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	166.960.000	166.599.430	99,78%
7	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	13.000.000	12.643.170	97,26%
<b>A.2</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>400.000</b>	<b>399.960</b>	<b>99,99%</b>
8	Penatausahaan barang milik daerah SKPD	400.000	399.960	99,99%
<b>A.4</b>	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>1.072.373.000</b>	<b>1.061.413.373</b>	<b>99,43%</b>
9	Penyediaan komponen Instalasi listrik/peneran	6.500.000	6.499.500	99,99%
10	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	819.240.000	810.393.695	98,92%
11	Penyediaan bahan logistik kantor	68.000.000	66.829.910	98,28%
12	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	10.000.000	9.999.550	100,00%
13	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	<i>7.165.000</i>	7.164.850	100%
14	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	161.468.000	160.525.868	99,42%
NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%

				CAPAIAN
	<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerinrah Daerah</b>	<b>46.000.000</b>	<b>45.539.730</b>	<b>99 %</b>
	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	46.000.000	45.539.730	99 %
<b>A.5</b>	<b>Kegiatan jasa Penunjang urusan Pemerintah daerah</b>	<b>577.053.000</b>	<b>521.862.074</b>	<b>94,44%</b>
16	Jasa surat menyurat	74.000.000	6.997.720	99,97%
17	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	217.338.650	181.087.729	83,31%
18	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	<b>7.500.000</b>	7.498.625	99,98%
19	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	345.175.000	326.278.000	94,53%
<b>A.6</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>170.904.000</b>	<b>160.285.313</b>	<b>97,14%</b>
20	Penyediaan Jasa Pemeliharaan biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	<b>47.334.000</b>	43.798.895	92,53%
21	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	<b>110.000.000</b>	108.935	99,03%
22	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	<b>13.570.000</b>	13.5750.700	1 99,86%
<b>B</b>	<b>Program Pendaftaran penduduk</b>			
<b>B.1</b>	<b>Pelayanan pendaftaran penduduk</b>	<b>828.600.000</b>	<b>815.549.030</b>	<b>98,67%</b>
23	Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk	<b>35.000.000</b>	34.630.630	98,94%
24	Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	<b>793.600.000</b>	780.918.400	98,40%

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	% CAPAIAN
----	------------------	----------	-----------	-----------

	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>29.300.000</b>	<b>17.899.400</b>	<b>61,09%</b>
	Fasilitas Pendaftaran Penduduk	29.300.000	17.899.400	61.09%
<b>C.</b>	<b>Program Pencatatan Sipil</b>			
<b>C.1</b>	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>58.800.000</b>	<b>58.774.930</b>	<b>99,96%</b>
27	Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas peristiwa penting	<b>28.900.000</b>	28.877.830	96,70%
28	Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	<b>29.900.000</b>	29.897.100	99,99%
	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>29.900.000</b>	<b>29.328.250</b>	<b>98.09%</b>
	Fasilitasi terkait pencatatan sipil	29.900.000	29.328.250	98.09%
D	<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan</b>			
	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian database kependudukan</b>	<b>41.760.000</b>	<b>41.250.789</b>	<b>98.78%</b>
29	Pengolahan dan penyajian data kependudukan	41.760.000	41.250.789	98.78%
D.2	<b>Penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan</b>	<b>185.740.000</b>	<b>183.352.150</b>	<b>98.93%</b>
	Fasilitasi terkait pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan	74.000.000	72.969.550	98.61%
30	Penyelenggaraan pemanfaatan kependudukan	91.000.000	89.733.500	98.61%
	Sosialisasi terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	20.740.000	20.649.100	99.56%
	<b>JUMLAH</b>	<b>6.237.320.000</b>	<b>5.868.737.738</b>	<b>93,78%</b>

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Tinjauan Umum Keberhasilan**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Rembang yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan kewenangan di bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan, yaitu :

1. koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
2. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
3. pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
4. penyajian data kependudukan berskala provinsi berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh kementerian yang membidangi urusan dalam negeri; dan
5. koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan administrasi kependudukan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas melaksanakan urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, meliputi aspek fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan, serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data. Sementara fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang, adalah :

1. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Penyelenggaraan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan sumber daya manusia, sumber anggaran keuangan dan sarana secara efektif dan efisien mungkin .

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut diatas, maka dapat dikatakan bahwa Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang dalam melaksanakan tugasnya dapat dikatakan **Berhasil**, memiliki nilai > 80 yang berarti kinerja yang dilaksanakan dikategorikan **Baik**. Hasil tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

- 1.2 Hasil Pengukuran Kinerja Sasaran dicapai rata-rata 93,78 % ;
- 2.2 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang menggunakan anggaran kurang dari yang dianggarkan. Hal ini menunjukkan adanya efisiensi anggaran.

#### **4.2 Permasalahan / Kendala**

Dalam usaha mewujudkan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, terdapat kendala – kendala antara lain :

1. Adanya Pandemi Covid-19 yang berdampak pada kebijakan pengelolaan Pemerintah Kabupaten Rembang, sehingga beberapa Program, Kegiatan dan Pekerjaan harus ditunda mengurangi anggaran.
2. Meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Rembang
3. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan di Kabupaten Rembang
4. Meningkatkan pemanfaatan data kependudukan skala Kabupaten oleh Perangkat Daerah dan berbagai elemen masyarakat di Kabupaten Rembang untuk berbagai keperluan sebagaimana diamanatkan di dalam undang-undang;
5. Masih rendahnya kesadaran masyarakat akan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan baik diantaranya kepemilikan akta kelahiran
6. Keterbatasan personil teknis maupun non teknis dan sarana mobilitas penanganan program Layanan Adminduk terutama pada perangkat jaringan komputer, jumlah kendaraan, dan sarana penunjang lainnya.
7. Rendahnya konsistensi penggunaan data kependudukan sebagai rujukan dalam berbagai sector pembangunan.

#### **4.3 Strategi Pemecahan Masalah**

Upaya – upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut diatas dan langkah antisipatif untuk menanggulangi kendala yang mungkin akan terjadi pada tahun mendatang .

Tantangan-tantangan tersebut diatas, tentunya harus disikapi dengan bijak dan profesional oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang, adapun langkah-langkah yang diambil untuk menjawab tantangan diatas, adalah :

- Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan data kependudukan, baik

- dengan Pemerintah Pusat maupun Provinsi;
- Membuka komunikasi dengan Perangkat Daerah serta elemen masyarakat di Kabupaten Rembang, untuk memanfaatkan data kependudukan sesuai dengan keperluannya;
  - Mengakselerasi cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dengan melakukan inovasi dalam memberikan pelayanan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/ evaluasi untuk kegiatan/ kinerja yang akan datang.