

BAB I

PENDAHULUAN

LATAR BELAKANG

Penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi salah satu kunci untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif. Upaya ini juga selaras dengan tujuan perbaikan pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan LKj dilakukan dengan berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, di mana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Proses penyusunan LKj dilakukan pada setiap akhir tahun anggaran bagi setiap instansi untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja setiap instansi pemerintah, yang dalam hal ini adalah Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil. LKj menjadi dokumen laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung-jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Disinilah esensi dari prinsip akuntabilitas sebagai pijakan bagi instansi pemerintah ditegakkan dan diwujudkan.

Mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2018, LKj tingkat SKPD disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota selambat-lambatnya dua bulan setelah tahun anggaran berakhir.

MAKSUD DAN TUJUAN

LKj Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah selama kurun waktu 1 (satu) tahun dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Penyusunan LKj juga menjadi alat kendali untuk mendorong peningkatan kinerja setiap unit organisasi.

Selain itu, LKj menjadi salah satu alat untuk mendapatkan masukan stakeholders demi perbaikan kinerja Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Identifikasi keberhasilan, permasalahan dan solusi yang tertuang dalam LKj, menjadi sumber untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang. Dengan pendekatan ini, LKj sebagai proses evaluasi menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari perbaikan yang berkelanjutan di pemerintah untuk meningkatkan kinerja pemerintahan melalui perbaikan pelayanan publik.

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkedudukan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah yang di pimpin oleh kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang Sosial, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintahan Daerah.

2. Sekretaris

Sekretaris di pimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi kegiatan penyusunan program dan pelaporan serta memberikan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, hokum dan keuangan dalam lingkup Dinas.

2.1 Sub Bagian Perencanaan

Sub bagian perencanaan di pimpin oleh Kepala sub bagian yang mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan, penyajian data dan informasi serta penyusunan laporan.

2.2 Sub Bagian Keuangan

Sub bagian Keuangan di pimpin oleh Kepala sub bagian yang mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan dan melakukan administrasi dan pelaporan keuangan dan pengelolaan asset dan barang Dinas.

2.3 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di pimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, rumah tangga, pengelolaan administrasi kepegawaian dan hukum

Dinas.

3. Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Rehabilitasi Sosial

Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Rehabilitasi Sosial di pimpin oleh kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan perasional di bidang penanganan fakir miskin dan rehabilitasi social.

3.1 Seksi Penanganan Fakir Miskin dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang penanganan fakir miskin.

3.2 Seksi Rehabilitasi Sosial, Napza, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang dipimpin oleh Kepala seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang rehabilitasi social, napza, tuna social dan korban perdagangan orang.

3.3 Seksi Rehabilitasi Sosial anak, Disabilitas dan lanjut usia dipimpin oleh yang mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan tekhnis, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang rehabilitasi social anak, disabilitas dan lanjut usia.

4. Bidang Pemberdayaan, perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional di bidang Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), Kelembagaan Sosial, Potensi Kesejahteraan Sosial, Perlindungan Sosial, Korban Bencana, Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.

4.1. Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), Kelembagaan Sosial dan Potensi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT) Kelembagaan Sosial dan Potensi Kesejahteraan Sosial.

4.2 Seksi perlindungan social dan korban bencana di pimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan tekhnis, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang perlindungan sosial dan korban bencana.

4.3. Seksi kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi social dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan tekhnis, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang kepahlawan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi social.

5. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.
 - 5.1 Seksi Identitas Penduduk dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.
 - 5.2 Seksi Pendataan Penduduk dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan penduduk.
 - 5.3. Seksi pindah datang penduduk dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang.
6. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.
 - 6.1 Seksi Kelahiran dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran
 - 6.2 Seksi Perkawinan dan perceraian dipimpin oleh kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala bidang dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan , perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.
 - 6.3 Seksi perubahan status anak ,kewarganegaran dan kematian dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian.
7. Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan

- 7.1 Seksi pengolahan dan penyajian data dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.
- 7.2 Seksi kerjasama dan inovasi pelayanan dipimpin oleh Kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan dan pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- 7.3 Seksi Sistem informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh Kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan system informasi administrasi kependudukan.

ISU STRATEGIS

Isu Strategis yang dihadapi SKPD Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dituangkan dalam Renja tahun 2018 adalah :

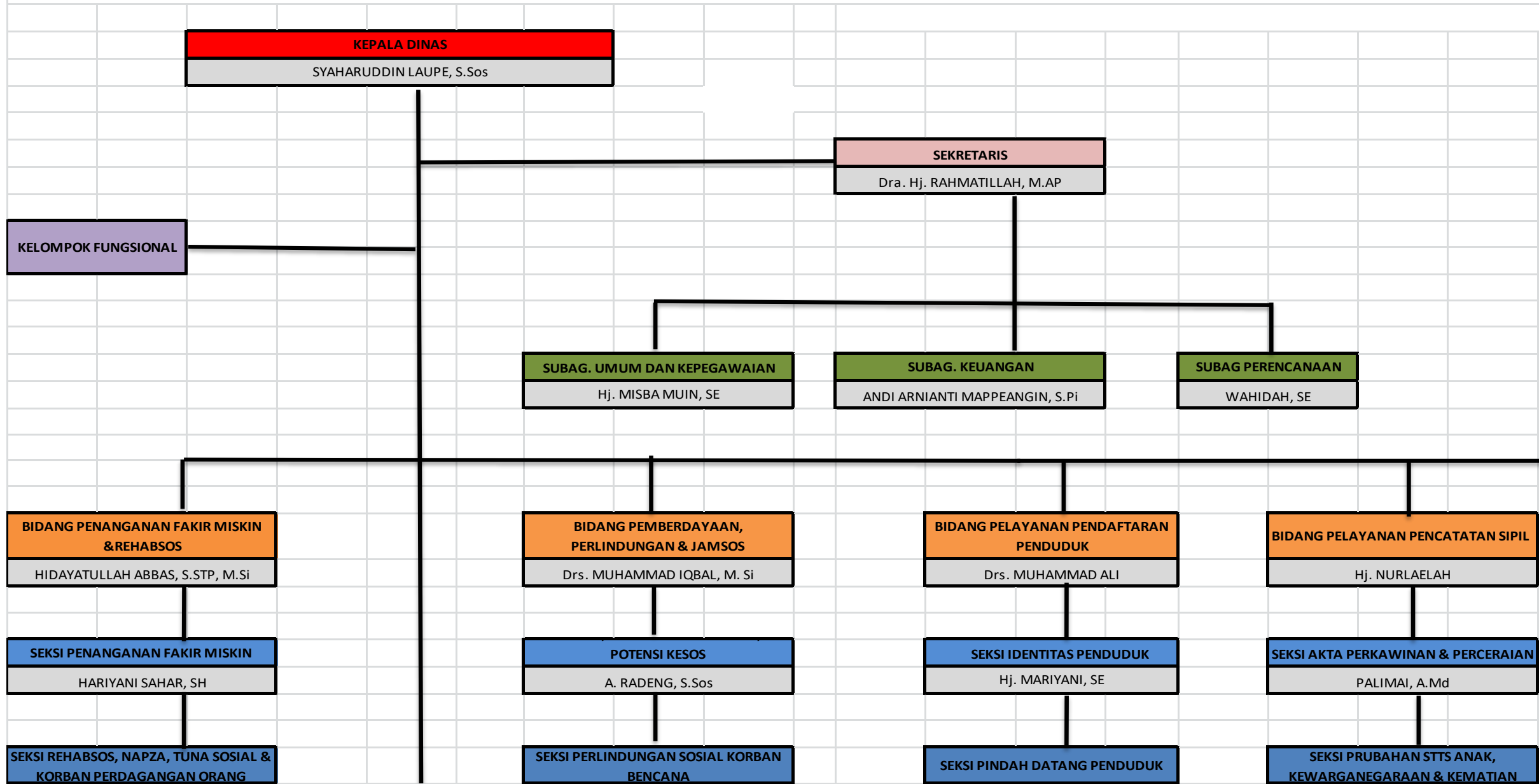
Suatu organisasi akan sukses bila di dukung oleh sumber daya manusia yang cukup baik dalam hal kuantitas dan kualitas. Dukungan sumber daya manusia menjadi modal utama dalam dalam rangka merealisasikan setiap program SKPD dan menjadi modal utama dalam pelaksanaannya. Sehingga aparatur Pemerintah perlu diposisikan pada setiap SKPD menyesuaikan dengan tingkat kebutuhan masing-masing. Hal ini menjadi salah satu elemen dasar untuk mencapai tingkat capaian kinerja yang lebih maksimal.

Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai salah satu instansi yang di beri kewenangan dan tanggung jawab dalam hal pengelolaan sumber daya dan kebijakan pemerintah, masih memerlukan dukungan sumber daya manusia.

STRUKTUR ORGANISASI SKPD Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Gambar Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG



Komposisi PNS Menurut Jenjang Pendidikan

Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ada sebanyak 35 (tiga puluh lima) orang dan uraian tentang kualifikasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidenrang Rappang, dapat di uraian di bawah ini :

- PNS berpendidikan S2 : 10 orang
- PNS berpendidikan S1 : 19 orang
- PNS berpendidikan Diploma : 1 orang
- PNS berpendidikan SMA : 6 orang

Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidenreng Rappang, berdasarkan golongan dapat di lihat pada uraian berikut :

- Golongan IV : 7 orang
- Golongan III : 23 rang
- Golongan II : 5 orang

Komposisi PNS Menurut Jenjang Eselon

Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidenreng Rappang, berdasarkan jenjang Eselon dapat di lihat pada uraian berikut :

- Eselon II : I orang
- Eselon III : 6 orang
- Eselon IV : 18 orang

INOVASI DALAM REFORMASI SISTEM LAKIP DAN PENGELOLAAN KINERJA

Inovasi menjadi kunci dalam reformasi birokrasi dan perbaikan kinerja pelayanan publik. Karenanya, berbagai inovasi juga telah dikembangkan oleh DINAS SOSIAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL Salah satu inovasi yang dikembangkan adalah di bidang Sosial adanya pembagian beras secara gratis bagi masyarakat miskin dan penjemputan dokumen kependudukan bagi bidang kependudukan dan pencatatan Sipil.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

RENCANA STRATEGIS DINAS SOSIAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

VISI DAN MISI

Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan kerangka pembangunan strategis Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk periode 5 tahun. Sebagai dokumen perencanaan yang memuat penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran dan program SKPD, RENSTRA berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Sebagai penerjemahan kebijakan politik Gubernur sebagai Kepala Daerah yang tertuang dalam RPJMD, RENSTRA menjadi pijakan bagi perencanaan strategis SKPD, termasuk hingga ke level perencanaan tahunan. Bagian berikut akan menguraikan visi dan misi Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tertuang dalam RENSTRA tersebut.

VISI :

"Terwujudnya kesejahteraan social, tertib dan unggulnya pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipi Kabupaten Sidenreng Rappang"

MISI:

1. Meningkatkan kemandirian , taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat
2. Melestarikan nilai-nilai kepahlawanan, kepeloporan dan kepemimpinan
3. Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan
4. Meningkatkan pelayanan akta catatan sipil
5. Menyiapkan database yang akurat dan komprehensif

TUJUAN

Mengacu kepada misi yang telah ditetapkan, maka tujuan yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu 5 tahun adalah, sebagai berikut:

“Meningkatkan kemandirian , taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, melestarikan nilai-nilai kepahlawanan, kepeloporan dan kepemimpinan, meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.”

PROGRAM UNTUK PENCAPAIAN SASARAN

Berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RENSTRA, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program-program.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan/kesepakatan antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan satu instansi. Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja dan target kinerja beserta program dan anggaran. Penyusunan PK 2018 dilakukan dengan mengacu kepada RENSTRA, RENCANA KERJA (RENJA) 2018, IKU dan APBD. DINAS SOSIAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL telah menetapkan PK sebagai berikut:

Kepala Dinas Sosial , Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sidrap

No.	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		
	- Penyediaan jasa surat menyurat	Rp. 5.400.000	
	- Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp. 145.920.000	
	- Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah	Rp. 21.673.400	
	- Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Rp. 27.200.00	
	- Penyediaan jasa administrasi keuangan	Rp. 166.170.600	
	- Penyediaan jasa kebersihan kantor	Rp. 62.280.000	
	- Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Rp. 9.058.000	
	- Rapat-rapat koordinasi dalam daerah	Rp. 11.000.000	
	- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Rp. 125.500.000	
	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 898.063.000	

Kepala Dinas Sosial , Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sidrap

No.	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target
1.	<p>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan jasa surat menyurat - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik - Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah - Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional - Penyediaan jasa administrasi keuangan - Penyediaan jasa kebersihan kantor - Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor - Rapat-rapat koordinasi dalam daerah - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah <p>Pelayanan Administrasi Perkantoran</p>	<p>Rp. 5.400.000</p> <p>Rp. 145.920.000</p> <p>Rp. 21.673.400</p> <p>Rp. 27.200.00</p> <p>Rp. 166.170.600</p> <p>Rp. 62.280.000</p> <p>Rp. 9.058.000</p> <p>Rp. 11.000.000</p> <p>Rp. 125.500.000</p> <p>Rp. 898.063.000</p>	
2.	<p>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor - Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional - Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor - Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor 	<p>Rp. 121.360.000</p> <p>Rp. 148.018.000</p> <p>Rp. 7.000.000</p> <p>Rp. 12.500.000</p>	
3.	<p>Program Peningkatan Pengembangan system pelaporan Capaian kinerja dan keuangan</p> <p>Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD</p>	<p>Rp. 95.786.000</p>	
4.	<p>Program Pemberdayaan fakir miskin, komunitas adat terpencil (KAT) dan penyandang masalah social lainnya</p> <p>Pelatihan keterampilan bagi penyandang cacat</p>	<p>Rp. 169.421.500</p>	
5.	<p>Program penataan Administrasi kependudukan</p> <p>Implementasi Sistem administrasi kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan)</p> <p>Pembentukan dan Penataan system koneksi (interphase tahap</p>	<p>Rp. 40.391.500</p> <p>Rp. 34.446.500</p>	

	awal) NIK		
	Peningkatan pelayanan public dalam bidang kependudukan	Rp.	366.820.500
	Pengembangan database kependudukan	Rp.	48.921.000
	Peningkatan pelayanan public dalam bidang pencatatan sipil	Rp.	238.175.500
	Sosialisasi percepatan pencapaian akta 0-18 tahun pada desa/kelurahan	Rp.	119.416.000
	Pelayanan keliling bidang pendaftaran penduduk	Rp.	99.213.900
	Cakupan akta 0-18 tahun sebagai capaian target nasional	Rp.	86.545.100
	Pengelolaan system administrasi kependudukan	Rp.	38.756.000
	Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan administari kependudukan	Rp.	677.421.000
	Penerbitan dokumen kependudukan		
	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial		
6.	Peningkatan kualitas pelayanan, sarana, dan prasarana rehabilitasi kesejahteraan social bagi PKMS	Rp.	2.811.648.000
	Penyusunan kebijakan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial	Rp.	1.550.000.000
	Penanganan masalah-masalah strategis yang menyangkut tanggap darurat dan kejadian luar bias	Rp.	290.458.000
	Program pembinaan para penyandang cacat dan trauma		
7.	Pendidikan dan pelatihan bagi penyandang cacat eks trauma	Rp.	122.366.000
	Program pembinaan eks penyandang penyakit social (eks Narapidana, PSK, narkoba dan penyakit social lainnya)		
	Pemantauan kemajuan perubahan sikap mental eks penyandang penyakit social	Rp.	1.191.020.00
	Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesjahteraan Sosial		
	Pengembangan model kelembagaan perlindungan social	Rp.	57.919.000
8.	Peningkatan peran aktif kelembagaan dan kesejahteraan sosial	Rp.	735.212.000
	Pengembangan model kelembagaan jaminan sosial	Rp.	147.563.000

SEKRETARIS DINAS SOSIAL, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO.	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah surat yang terkirim selama satu tahun	1 tahun
2.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Peningkatan jasa komunikasi kantor dan pegawai	12 Bulan
3.	Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah	Peningkatan jasa jaminan barang milik daerah	1 Unit
4.	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Peningkatan Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	11 Unit 12 bulan
5.	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Peningkatan jasa administrasi keuangan	12 Bulan
6.	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Peningkatan jasa kebersihan kantor	12 Bulan
7.	Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Peningkatan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	12 Bulan
8.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Peningkatan koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	12 Bulan
9.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya bahan dan peralatan Administrasi Perkantoran	12 bulan
10.	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	1 Unit
11.	Pengadaan peralatan gedung kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor	2 Gedung
12.	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terwujudnya Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	12 bulan
13.	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terwujudnya Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	1 tahun
14.	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Terwujudnya Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	1 tahun
15.	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terwujudnya Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	1 tahun
16.	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capai kinerja dan keuangan	Terpenuhinya pelaporan keuangan	1 tahun

Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD.	Terpenuhinya dokumen dokumen SKPD	
---	-----------------------------------	--

NO.	Program	Anggaran	Ket.
1	2	3	4
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		
	- Penyediaan jasa surat menyurat	Rp. 5.400.000	
	- Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp. 145.920.000	
	- Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah	Rp. 21.673.400	
	- Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Rp. 27.200.000	
	- Penyediaan jasa administrasi keuangan	Rp. 186.174.000	
	- Penyediaan jasa kebersihan kantor	Rp. 62.280.000	
	- Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Rp. 9.058.000	
	- Rapat-rapat koordinasi dalam daerah	Rp. 11.000.000	
	- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Rp. 125.500.000	
	- Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 898.063.000	
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		
	- Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Rp. 121.360.000	
	- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Rp. 148.018.000	
	- Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Rp. 7.000.000	
	- Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Rp. 12.500.000	
3.	Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan		
	- Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Rp. 95.786.000	

BIDANG PENANGANAN FAKIR MISKIN & REHABILITASI SOSIAL

NO.	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Masyarakat berpenghasilan rendah	Untuk Pemenuhan kalori masyarakat berpenghasilan rendah	100 %
2.	Masyarakat Penyandang Cacat	Memberikan keterampilan bagi penyandang cacat	100 %
3.	Korban NAPZA	Penanganan PMKS bermasalah social	100 %
4.	Populasi anak terlantar dan lanjut usia yang perlu mendapat penanganan	Meningkatkan taraf hidup dan penghidupan AT	100 %

NO.	Program	Anggaran	Ket.
1	2	3	4
1.	Program pembedayaan fakir miskin komunitas adat terpencil dan penyandang masalh sosial (PMKS) Pelatihan berusaha bagi keluarga miskin	Rp. 169.421.500	
2.	Program pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial Peningkatan kualitas pelayanan , sarana, prasaran, rehabilitasi kesejahteraan sosial bagi PMKS	Rp 9.386.648.100	
3.	Program pembinaaa penyandang cacat dan eks trauma Pendidikan dan pelatihan bagi penyandang cacat dan eks trauma	Rp. 122.366.000	
4.	Program pembinaan eks penyandang penyakit sosial (eks narapidana, PSK, narkoba, dan penyakit sosial lainnya) Pemantauan kemajuan perubahan sikap mental eks penyandang penyakit sosial	Rp. 1.191.020.00	

BIDANG PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN & JAMINAN SOSIAL

NO	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Populasi RTM – RTMS yang perlu mendapat penanganan	Tercapainya Perlindungan dan jaminan Sosial bagi Keluarga Penerima Manfaat (KPM)	4.790 Keluarga Penerima Manfaat (KPM)
2.	Lembaga/Organisasi Sosial dan LKS	Pemberian Bantuan Peningkatan Kelembagaan dan Organisasi Sosial	17 orsos, 1 LVRI, 4 LKS
3.	Masyarakat , Tim Operasional Bencana	Penanganan Korban Bencana dengan baik dan masyarakat dapat melakukan kegiatan sehari-hari sebagaimana biasanya di sekitar lokasi bencana	106 Desa/Keluahan

NO.	Program	Anggaran	Ket.
1	2	3	4
1.	Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial (PKH)	Rp. 125.295.000	
2.	Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial (Orsos/Kelembagaan)	Rp. 915.145.000	
3.	Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	Rp. 82.700.000	

BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

NO.	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terciptanya fungsi dan peran Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidenreng Rappang, yang efektif	Terpenuhinya pelayanan administrasi perkantoran	100 %

2.	Terciptanya data base kependudukan dan catatan sipil	Tersedianya sara dan prasarana pendukung pelayanan public	100 %
3.	Terwujudnya monitoring dan evaluasi program kegiatan	Terpenuhinya pelaporan keuangan	100 %
4.	Terciptanya tertib administrasi kependudukan	Terciptanya kepemilikan dokumen kependudukan	100 %

BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

NO.	Program	Anggaran	Ket.
1	2	3	4
1.	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan	Rp. 31.609.500	
2.	Pembangunan dan pengoprasian SIAK secara terpadu	Rp. 17.200.000	

BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN & PEMANFAATAN DATA

NO.	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tercapainya pelayanan administrasi kependudukan yang baik nyaman dan efektif	Pelayanan dan penataan administrasi kependudukan	100 % Masyarakat
2.	Terlaksananya pemuktahiran Data Base Kependudukan	Data base kependudukan	100%
3.	Terdapatnya Kesaragaman Informasi Ktp El	Sosialisasi kebijakan kependudukan tentang UU No. 24 Tahun 2014	100%

NO.	Program	Anggaran	Ket.
1	2	3	4
1.	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Rp. 30.000.000	
2.	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Rp. 126.000.000	
3.	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Rp. 34.597.400	

BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

NO	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terciptanya fungsi dan peran Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Sidenreng Rappang, yang efektif	Terpenuhinya pelayanan administrasi perkantoran	100 %
2.	Teciptanya data base kependudukan dan catatan sipil Terwujudnya monitoring dan evaluasi program kegiatan.	Tersedianya sarana dan prasarana pendukung pelayanan public	100 %
3.	Terciptanya tertib administrasi kependudukan	Teciptanya kepemilikan dokumen kependudukan	100 % 100 %
4.	Terciptanya pencapaian akta kelahiran 0-18 tahun pada 106 desa/kel	Terpenuhinya akta 0-18 tahun	
5.	Peningkatan pelayanan dalam bidang pendaftaran penduduk	Tersedianya sarana prasaran pedukung pelayanan keliling	
6.	Pencapaian akta kelahiran 0-18 tahun pada 106 desa/kle sebagai target nasional	Terpenuhinya akta 0-18 tahun sebagai target nasional	
7.	Tercapainya pelayanan informasi kependudukan	Tersedianya informasi kependudukan up to date	
8.	Koordinasi dan konsultasi untuk meningkatkan pelayanan kependudukan	Melakukan koordinasi dan konsultasi	
9.	Terciptanya tertib administrasi kependudukan	Terciptanya dokumen kependudukan	

NO.	Program	Anggaran	Ket.
1	2	3	4
1.	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Catatan Sipil	Rp. 238.175.500	
2.	Sosialisasi percepatan pencapaian akta 0-18 tahun	Rp. 119.416.000	
3.	pada 106 desa/kel		
4.	Pelayanan keliling bidang pendaftaran penduduk Cakupan akta 0-18 tahun sebagai capaian target nasional	Rp. 99.2213.900 Rp. 86.545.100	
5.	Pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan	Rp. 38.756.000	
6.	Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan	Rp. 93.000.000	
7.	Penerbitan dokumen kependudukan	Rp. 677.421.000	

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi. DINAS SOSIAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL telah menetapkan IKU sebagai berikut:

Tabel IKU DINAS SOSIAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	SUMBER DATA
1. Terlaksananya pemberdayaan fakir miskin, komunitasnadat terpencil (KAT) dan penyandang masalah kesejahteraan social (PMKS) dan lainnya	1. Terlatihnya keterampilan bagi keluarga miskin	orang	Desa/Kelurahan
	2. Meningkatnya kemampuan berusaha bagi kelaurga miskin	orang	Desa/Kelurahan
	3. Kemampuan penyandang cacat untuk hidup	orang	Desa/Kelurahan

	mandiri dan memiliki usaha yang cukup		
2. Terwujudnya perencanaan pembangunan yang berkualitas	1. Kualitas dan pendidikan rumah tangga miskin menjadi lebih baik	orang	Desa/Kelurahan
	2. Tertanganinya Korban bencana	orang	Desa/Kelurahan
	3. Penanganan korban bencana dengan baik	orang	Desa/Kelurahan
3. Pemberian pendidikan dan pelatihan bagi penyandang cacat dan eks trauma	1. Penyandang cacat dan eks trauma dibantu pendidikan dan pelatihan	orang	Desa/Kelurahan
4. Penanganan PMKS	1. Tertanganinya para PMKS	orang	Desa/Kelurahan
5. Peningkatan peran aktif masyarakat dan dunia usaha ,Tercapainya Perlindungan dan jaminan social bagi keluarga penerima manfaat, Peningkatan peran aktif kelembagaan dan kesejahteraan social dan pengembangan model kelembagaan jaminan sosial	1. Pembinaan karang taruna	orang	Desa/Kelurahan
	2. ada jaminan social bagi PMKS	orang	Desa/Kelurahan
	3. Tersedianya tenaga pendamping	orang	Desa/Kelurahan
	4. Tersedianya lembaga-lembaga sosial	orang	Desa/Kelurahan

tersedianya system layanan kepada masyarakat yang efektif dan berkualitas, terpenuhinya pelayanan administrasi kependudukan, terciptanya tertib administrasi dalam registrasi dan penerbitan dokumen kepend. Tersedianya upah/jasa pihak ketiga	1. Terlaksananya perekaman dan penjemputan dokumen secara mobile	orang		Data cakupan disdukcapil
	2. Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan	orang		Data Base Disdukcapil
	3. jumlah dokumen kependudukan yang terbitkan	lembar		Buku Registrasi Disdukcapil

RENCANA ANGGARAN TAHUN 2018

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil maka jumlah pendanaan yang dimungkinkan untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar Rp. 11.300.624.000,- yang digunakan untuk membiayai Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung. Secara rinci rencana anggaran Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel Rencana Belanja DINAS SOSIAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TA 2018

No	Uraian	Rencana (Rp)	%
1	Belanja Tidak Langsung	2.406.975.000	
2	Belanja Langsung	8.893.649.000	
Jumlah		11.300.624.000	100

Belanja Tidak langsung meliputi

1. Program pelayanan administrasi perkantoran	Rp.	1.471.190.000
2. program Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur	Rp.	274.150.000
3. Program peningkatan system pelaporan Capaian kinerja dan keuangan	Rp.	95.660.000
4. Program Pemerdayaan fakir miskin, KAT, PMKS lainnya	Rp.	126.421.500
5. Program penataan administrasi kependudukan	Rp.	1.835.674.500
6. Program Pelayanan dan rehabilitasi kesos	Rp.	2.811.648.000
7. Program pembinaan para penyandang cacat	Rp.	122.366.000
8. Program pembinaan eks penyandang penyakit Social	Rp.	1.250.845.000
9. Program pemberdayaan kelembagaan kesos	Rp.	905.694.000

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN IKU

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/ pemberi amanah.

Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidenreng Rappang selaku pengembang amanah masyarakat Kabupaten Sidenreng Rappang melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang terkandung dalam Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan 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.

Laporan tersebut diatas memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian Sasaran dan Program/ Kegiatan, baik keberhasilan-keberhasilan kinerja yang telah dicapai maupun kegagalan pada tahun 2018.

Untuk mengukur keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang akan digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja, maka dalam laporan kinerja Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 ini akan dijelaskan capaian indikator kinerja utama (IKU) yang mendukung pencapaian kinerja sasaran dalam RENSTRA Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidenreng Rappang, Pencapaian kinerja IKU Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya kemampuan berusaha bagi keluarga miskin	orang	144	10	14
2.	Penanganan korban bencana dengan baik	kk	0	42	

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
3.	Kemampuan penyandang cacat untuk hidup mandiri dan memiliki usaha yang cukup	orang	91	15	60
4.	Penyandang eks trauma dibantu pendidikan dan pelatihan	orang	20	7	28
5.	<i>Pembinaan karang taruna</i>	kt	5	5	100
6.	<i>Tersedianya tenaga pendamping</i>	orang	24	24	100
7.	<i>Terlaksananya perekaman dan penjemputan dokumen secara mobile</i>	orng	325.822	217.717	66
8.	<i>jumlah dokumen kependudukan yang terbitkan</i>	orang	230.817	201.131	87
9.	<i>jumlah dokumen akta kelahiran 0-18 tahun</i>	orang	112.105	83.343	74

Indikator Kinerja Utama (IKU) yang mendukung sasaran strategis dalam Renstra OPD. Dinas Sosial Kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2010-2018 sebanyak 9 indikator, dan dari jumlah tersebut dapat dibagi berdasarkan kriteria sebagai berikut.

Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

NO.	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA	KODE
1.	91 <	Sangat Tinggi	ST
2.	76 < 90	Tinggi	T
3.	66 < 75	Sedang	S
4.	51 < 65	Rendah	R
5.	< 50	Sangat Rendah	SR

Dari 9 IKU di atas, kinerja yang dicapai menunjukkan bahwa 3 indikator telah memenuhi kriteria sangat memuaskan, 3 indikator telah memenuhi kriteria memuaskan, 1 indikator telah memenuhi kriteria cukup memuaskan, 2 indikator kriteria kurang memuaskan, dan tdk ada indikator dengan kriteria tidak memuaskan. Analisis keberhasilan dan kegagalan pencapaian IKU OPD Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 akan dijelaskan pada analisis capaian kinerja sasaran strategis di bawah.

B. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja Secara umum Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 dapat dikemukakan bahwa sebagian besar sasaran-sasaran strategis yang telah ditargetkan dapat dicapai, namun demikian masih terdapat sasaran strategis yang belum mencapai target yang diharapkan tahun 2018 dengan berbagai kendala. Rincian analisis capaian masing-masing sasaran strategis dapat diuraikan sebagai berikut:

Analisis atas efisiensi penggunaan sumberdaya.

Anggaran yang direncanakan pada penetapan kinerja/ perjanjian kinerja tahun 2018 untuk pencapaian sasaran ini adalah sebesar Rp 11.300.624.000 dari anggaran tersebut terealisasi 8.169.639.097 sebesar Rp. 72,29 persen.

REALISASI ANGGARAN

Penyerapan anggaran belanja langsung pada tahun 2018 sebesar 72,29 % dari total anggaran yang dialokasikan. Jika dilihat dari realisasi anggaran per sasaran, penyerapan anggaran terbesar pada program/kegiatan di sasaran Program Para penyandang cacat dan eks trauma sebesar 122.366.000 (98,28%). Sedangkan penyerapan terkecil pada program/kegiatan di sasaran .Program pengembangan model kelembagaan perlindungan sosial (0 .%).

Efisiensi anggaran menunjukkan bagaimana sasaran dengan indikator yang dirumuskan telah berhasil dicapai dengan memanfaatkan sumber daya/input tertentu. Semakin tinggi jumlah sumber daya yang dikeluarkan untuk mencapai keluaran tertentu, maka efisiensinya akan semakin rendah. Begitu juga sebaliknya, semakin rendah sumber daya yang dihabiskan untuk mencapai sasaran, maka efisiensi anggarannya akan semakin tinggi.

Pencapaian kinerja dan anggaran pada tahun 2018 secara umum menunjukkan tingkat efisiensi anggaran yang sangat tinggi. Hal ini bisa dilihat bahwa mayoritas dari seluruh sasaran menunjukkan realisasi anggarannya lebih kecil daripada realisasi kinerjanya. Ini bisa bermakna

bahwa secara umum, pencapaian kinerja dari aspek program telah dicapai dengan cara yang efisien karena realiasi anggarannya lebih kecil daripada yang ditargetkan dan juga lebih kecil daripada realisasi capaian kerjanya.

Memang terdapat sasaran yang realisasi kerjanya lebih rendah daripada realisasi anggarannya, Untuk sasaran semacam ini, perlu mengkaji lebih jauh faktor apa sajakah yang menyumbang kepada situasi di atas, seperti menguji seberapa baik koordinasi dan sinergi dengan stakeholder terkait untuk menjawab persoalan yang dihadapi. Juga mengidentifikasi, bagaimana membuat efisiensi anggaran bisa ditingkatkan menjadi lebih baik.

Anggaran dan realisasi belanja langsung tahun 2018 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian sasaran pembangunan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3. Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2018

No	Sasaran/ Indikator	Kinerja			Anggaran (Rp)		
		Target	Realisasi	% Realis	Target	Realisasi	% Realisasi
1	Tersedianya jasa surat menyurat	12 bln	12	100	5.400.000	3.756.000	69,56
2	Tersedianya biaya langganan listrik dan air kotor	12 bln	12	100	145.920.000	53.649.359	36,77
3	Tersedianya biaya premi asuransi barang	2 unit	2 unit	100	21.673.400	16.472820	76,00
4	Tersedianya STNK kendaraan dinas	13 unit			27.200.000	1.559.125	5,73
5	Tersedianya honor jasa keuangan	6 keg.			166.170.600	136.557.000	82,18
6	Tersedianya peralatan dan jasa	3 orang	3 orang	100	62.280.000	55.280.000	88,76
7	Tersedianya Instalasi listrik dan	1 paket			9.058.500	4.993.000	55,12
8	Tersedianya biaya perjalanan dinas keluar daerah	20 PNS	20 PNS	100	171.500.000	116.155.082	67,73

9.	Terpenuhinya pelayananAdministrasi perkantoran				861.987.500	526.858.125	61,12
10.	Terpeliharanya perlengkapan gedung kantor	1 unit/set	1 unit/set	100	121.360.000	-	-
11.	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional				134.690.000	33.383.567	24,79
12.	Tersedianya biaya perlengkapan gedung kantor	13 unit	13 unit	100	5.600.000	1.700.000	30,36
13.	Terpeliharanya peralatan gedung kantor	7 unit	7unit	100	12.500.000	2.100.000	16,80
14.	Terlaksananya laporan capaian kinerja dan ikhtisar KPD	18 unit	18 unit	100	95.660.000	72.225.250	75,50
15.	Terlaksananya keterampilan berusaha bagi keluarga miskin	12 bln	12 bln	100	126.421.500	92.271.500	72,99
16.	Implementasi sistem administrasi kependudukan	12 bln	12 bln	100	40.391.000	20.550.000	50,88
17.	Terlaksananya penataan sistem koneksi	12 bln	12 bln	100	34.446.500	1.500.000	4,35
18.	Terlaksananya peningkatan public dalam bidang kependudukan	12 bln	12 bln	100	402.321.000	180.005.000	44,74

19.	Pengembangan Database	12 bln	12 bln	100	59.412.000	34.955.000	58,83
20.	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Pencatatan	12 bln	12 bln	100	184.751.500	17.988.000	9,74
21.	Sosialisasi percepatan pencapaian akta 0 – 18 tahun pada 106 desa/kel.	12 bln	12 bln	100	119,416,000	117,716,000	98,58
22.	Pelayanan keliling bidang pndafran penduduk	12 bln	12 bln	100	54,213,900	8,895,400	16,41
23.	Cakupan akte 0 -18 tahun sebagai capaian target nasional	12 bln	12 bln	100	86,545,100	75,542,600	87,29
24.	Pengelolaan system informasi administrasi kependudukan	12 bln	12 bln	100	38,756,000	37,246,250	96,10
25.	Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan	12 bln	12 bln	100	137,637,500	136,304,480	99,03
26.	Penerbitan dokumen kependudukan	12 bln	12 bln	100	677,783,500	664,903,000	98,10
27.	Terwujudnya keterampilan berusaha bagi keluarga miskin	12 bln	12 bln	100	61.150.000	36.825.000	60,22

28.	Terwujudnya Kualitas Pelayanan, sarana dan prasarana rehabilitasi kesejahteraan social bagi PMKS	12 bln	12 bln	100	2.915.136.500	667.559.372	22,90
29.	Meningkatnya Pengawasan dan pendistribusian beras bagi warga miskin	12 bln	12 bln	100	195.024.800	0	0
30.	Penanganan korban bencana dengan baik dan masyarakat dapat melakukan kegiatan sehari-hari sebagaimana biasa disekitas lokasi bencana	12 bln	12 bln	100	186.180.000	172.145.800	92,46
31.	Terwujudnya keterampilan berusaha bagi keluarga miskin	12 bln	12 bln	100	40.600.000	0	0
32.	Terwujudnya kemajuan perubahan sikap mental eks penyakit sosial	12 bln	12 bln	100	242.000.000	164.550.500	68,00
33.	Terwujudnya peran aktif kelembagaan dan kesejahteraan sosial	12 bln	12 bln	100	862.845.000	637.472.698	73,88

34.	Meningkatnya model kelembagaan jaminan sosial	12 bln	12 bln	100	111.115.000	61.017.250	54,91
-----	---	--------	--------	-----	-------------	------------	-------