

PEMERINTAH SIDENRENG
RAPPANG
DINAS SOSIAL KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

LKJ IP

2020

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wata'ala atas semua limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019 dapat diselesaikan, sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan selama Tahun 2019.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019 merupakan capaian akuntabilitas kinerja pada tahun (pertama/dua/ketiga/keempat/kelima) dalam masa RENSTRA Tahun 2018-2023 LKj IP Tahun 2019 disusun berdasarkan Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2019 yang dijabarkan dari Rencana Strategis (RENSTRA Tahun 2018-2023).

LKj IP Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun berdasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2019. Penyusunan LKj IP Tahun 2019 merupakan bentuk komitmen terhadap aspek transparansi dan akuntabilitas serta pertanggungjawaban atas kinerja Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Komitmen dalam penyusunan LKj IP bertujuan memberikan informasi kinerja yang terukur, sekaligus sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk senantiasa meningkatkan kinerjanya.

Cakupan LKj IP Tahun 2019 terdiri atas : Pendahuluan, Perencanaan & Perjanjian Kinerja, Akuntabilitas Kinerja dan inovasi dalam skema reformasi birokrasi. Pendahuluan memiliki muatan uraian singkat organisasi, seperti : latar, maksud, isu strategis, dan struktur serta keragaman sumberdaya manusia di Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Adapun aspek Perencanaan dan Perjanjian Kinerja menggambarkan visi, misi, tujuan, sasaran, IKU dan PK. Sedangkan aspek akuntabilitas kinerja, memberikan gambaran capaian, analisa, dan evaluasi terhadap indikator kinerja utama Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2019, termasuk atas analisa efisiensi penggunaan sumberdaya.

Berkenaan dengan itu, LKj Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019 ini, dapat menjadi masukan dan saran evaluasi agar kinerja kedepan menjadi lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Terima kasih

Pangkajene Sidenreng , Januari 2020
Kepala Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil

SYAHARUDDIN LAUPE, S.Sos

Pangkat: Pembina /IV.a
NIP. 19670620 199003 1 017

IKHTISAR EKSEKUTIF

Pelaporan kinerja Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) ini menjadi salah satu upaya yang dilakukan Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik. Proses penilaian yang terukur ini menjadi bagian dari skema pembelajaran bagi organisasi Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya bisa terus ditingkatkan. LKj IP Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2019 ini 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 IP dilakukan dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2019 di mana pelaporan capaian kinerja organisasi disusun secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Analisa dan bukti-bukti pendukung pencapaian kinerja menjadi bagian dalam penyusunan LKj IP ini, untuk menjawab pertanyaan sejauh mana sasaran pembangunan yang ditunjukkan dengan keberhasilan pencapaian indikator kinerja utama (IKU) yang telah dicanangkan pada tahun 2019 telah berhasil dicapai.

Evaluasi atas data-data pendukung dan permasalahan atas setiap sasaran menunjukkan beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil ke depan. Pertama, walaupun beberapa IKU telah mencapai target yang sangat baik, masih terdapat beberapa persoalan-persoalan di masyarakat yang belum sepenuhnya bisa dijawab dengan baik. Tantangan ini terlihat nampak dalam kondisi terkait.

Hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan sebagai pijakan bagi Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil di lingkungan pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam perbaikan pelayanan publik di tahun yang akan datang.

DAFTAR ISI

| | |
|---|------------|
| KATA PENGANTAR..... | i |
| IKHTISAR EKSEKUIF..... | ii |
| DAFTAR ISI..... | iii |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| Latar Belakang..... | 1 |
| Maksud dan Tujuan..... | 2 |
| Gambaran Umum Organisasi..... | 2 |
| Isu Strategis | 6 |
| Struktur Organisasi..... | 7 |
| Komposisi SDM Organisasi..... | 8 |
| Inovasi Dalam Reformasi Sistem AKIP dan Pengelolaan Kinerja..... | 8 |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA..... | 9 |
| Rencana Strategis..... | 9 |
| Visi dan Misi..... | 9 |
| Tujuan dan Indikator Kinerja..... | 10 |
| Program untuk Pencapaian Sasaran..... | 10 |
| Perjanjian Kinerja Tahun 2019..... | 11 |
| Indikator Kinerja Utama (IKU)..... | 19 |
| Rencana Anggaran Tahun 2019..... | 21 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA | |
| Capaian Kinerja Organisasi | |
| A.Capaian Indikator Kinerja Utama..... | 22 |
| B. Capaian Kinerja organisasi..... | 24 |
| C. Realisasi Anggaran..... | 24 |
| BAB IV PENUTUP..... | 30 |

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 2019 adalah :

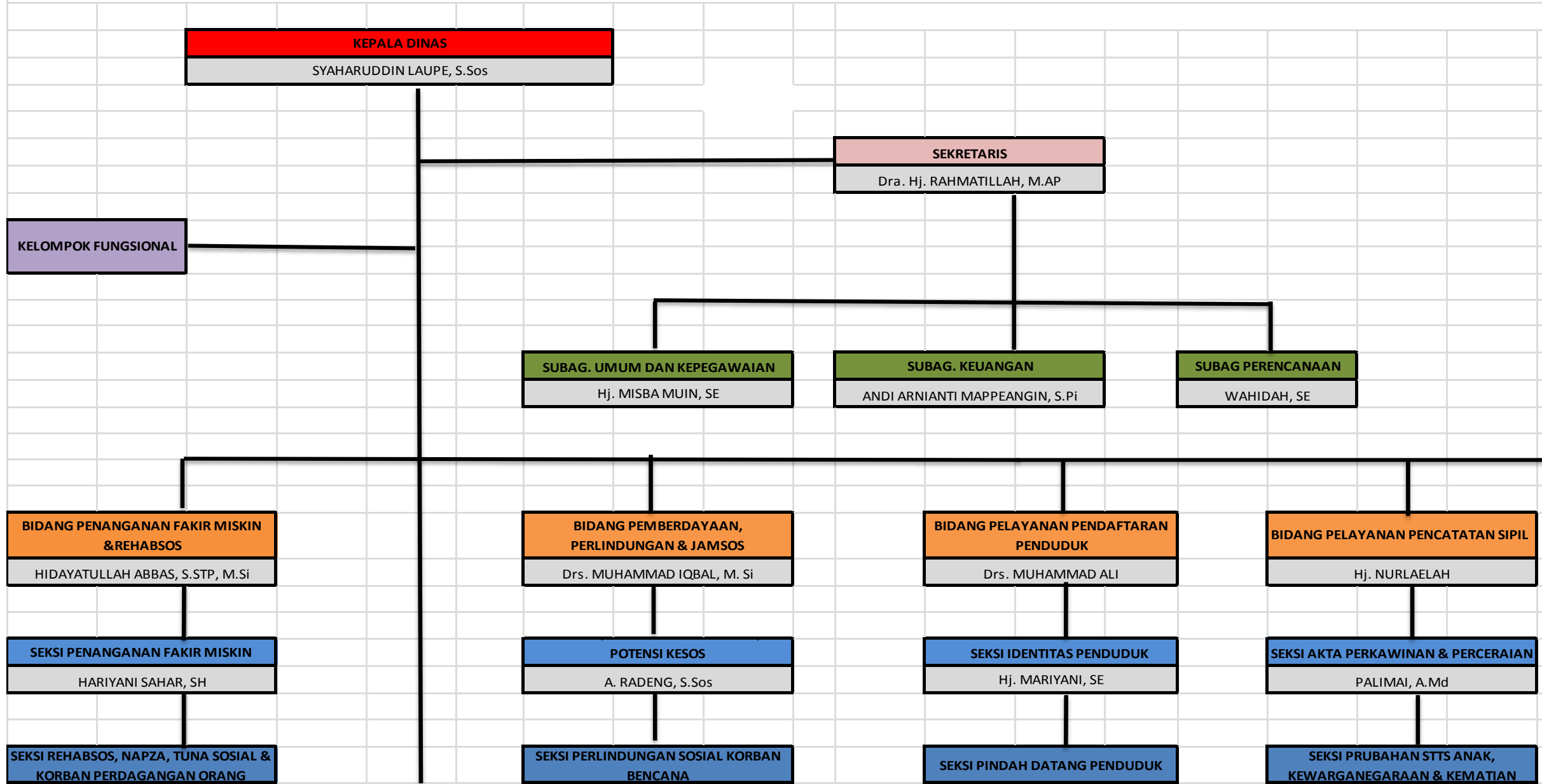
Suatu organisasi akan sukses bila di dukung oleh sumber daya manusia yang cukup baik dalam hal kuantitas dan kualitas. Dukungan sumber daya manusia menjadi modal utama dalam dalam rangka merelisasikan setiap program SKPD dan menjadi modal utama dalam pelaksanaannya. Sehingga aparatur Pemerintah perlu 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 Yang kedua dukungan peralatan yang lebih memadai.

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 dan adanya penempatan alat perekaman KTP-El di 4 (empat) Kecamatan secara bertahap, insya Allah tahun 2020 semua kecamatan sudah memiliki alat perekaman KTP El sehingga masyarakat tdk perlu lagi ke kantor Capil untuk membuat dokumen kependudukan.

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 2019

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) 2019, 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. 1.998.000 | |
| | - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik | Rp. 69.000.000 | |
| | - Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah | Rp. 11.000.000 | |
| | - Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional | Rp. 21.400.00 | |
| | - Penyediaan jasa administrasi keuangan | Rp. 177.905.000 | |
| | - Penyediaan jasa kebersihan kantor | Rp. 53.600.000 | |
| | - Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor | Rp. 3.131.000 | |
| | - Rapat-rapat koordinasi dalam daerah | Rp. - | |
| | - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | Rp. 154.500.000 | |
| | - Pelayanan Administrasi Perkantoran | Rp. 486.349.500 | |

| | | | |
|----|--|-----|-------------|
| 2. | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | | |
| | - Pengadaan perlengkapan gedung kantor | Rp. | - |
| | - Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor | Rp. | 14.560.000 |
| | - Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas | Rp. | 133.108.000 |
| | - Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan kantor | Rp. | 3.500.000 |
| | - Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor | Rp. | 16.210.000 |
| 3. | Program Peningkatan Pengembangan system pelaporan Capaian kinerja dan keuangan | | |
| | Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | Rp. | 109.038.000 |
| 4. | Program Pemberdayaan fakir miskin, komunitas adat terpencil (KAT) dan penyandang masalah social lainnya | | |
| | Pelatihan keterampilan bagi penyandang cacat | Rp. | 72.450.000 |
| 5. | Program penataan Administrasi kependudukan | | |
| | Implementasi Sistem administrasi kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan) | Rp. | 675.000.000 |
| | Pembentukan dan Penataan system koneksi (interphase tahap awal) NIK | Rp. | 30.000.000 |
| | Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan | Rp. | 34.451.000 |
| | Peningkatan pelayanan public dalam bidang kependudukan | Rp. | 192.799.000 |
| | Sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil | Rp. | 30.000.000 |
| | Peningkatan pelayanan public dalam bidang pencatatan sipil | Rp. | 90.000.000 |
| | Sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil | Rp. | 100.480.000 |
| | Cakupan akta 0-18 tahun sebagai capaian target nasional | Rp. | 288.637.000 |
| | Pengelolaan system administrasi kependudukan | Rp. | 28.560.000 |
| | Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan administari kependudukan | Rp. | 147.500.000 |

| | | | | |
|----|---|-----|-------------|--|
| | Penerbitan dokumen kependudukan | Rp. | 660.610.000 | |
| | Sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil | Rp. | 105.000.000 | |
| 6. | Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial | | | |
| | Peningkatan kualitas pelayanan, sarana, dan prasarana rehabilitasi kesejahteraan social bagi PKMS | Rp. | 411.200.000 | |
| | Penanganan masalah-masalah strategis yang menyangkut tanggap darurat dan kejadian luar bias | Rp. | 172.000.000 | |
| 7 | Program pembinaan para penyandang cacat dan trauma | | | |
| | Pemantauan kemajuan perubahan sikap mental eks penyandang penyakit social | Rp. | 650.000.000 | |
| 8 | Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial | | | |
| | Peningkatan peran aktif kelembagaan dan kesejahteraan sosial | Rp. | 452.000.000 | |
| | Pengembangan model kelembagaan jaminan sosial | Rp. | 191.435.00 | |

SEKRETARIS DINAS SOSIAL, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

| NO. | Sasaran Strategis | Indikator kinerja | Target |
|-----|--|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Penyediaan jasa surat menyurat | Mendokumentasikan sesuai standar | 1500 lembar |
| 2. | Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik | Terpenuhinya jasa komunikasi , air dan listrik kantor | 12 Bulan |
| 3. | Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah | Terlindunginya barang /aset milik daerah | 12 bulan |
| 4. | Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional | Tersedianya sistem pemeliharaan kendaraan dinas/operasional | 18 Unit |
| 5. | Penyediaan jasa administrasi keuangan | Meningkatkan sistem pelayanan keuangan | 12 bulan |
| 6. | Penyediaan jasa kebersihan kantor | Pemeliharaan kebersihan gedung kantor | 12 Bulan |
| 7. | Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor | Tersedianya instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor | 12 Bulan |

| | | | |
|-----|--|---|----------|
| 8. | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | Menambah pengetahuan dan wawasan shering pendapat dengan daerah lain | 60 kali |
| 9. | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Tersedianya bahan dan peralatan Administrasi Perkantoran | 12 Bulan |
| 10. | Pengadaan perlengkapan gedung kantor | Tersedianya perlengkapan gedung kantor | 29 unit |
| 11. | Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor | Pemeliharaan gedung kantor sesuai analisis kebutuhan | 1 Unit |
| 12. | Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional | Pemeliharaan kendaraan dinas operasional sesuai analisis | 24 unit |
| 13. | Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor | Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor sesuai analisis kebutuhan | 15 unit |
| 14. | Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor | Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor sesuai analisis kebutuhan | 10 unit |
| . | Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capai kinerja dan keuangan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhitar realisasi kinerja SKPD. | Terlaksananya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | 6 Lap. |

| NO. | Program | Anggaran | Ket. |
|-----|--|-----------------|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | | |
| | - Penyediaan jasa surat menyurat | Rp. 1.998.000 | |
| | - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik | Rp. 69.000.000 | |
| | - Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah | Rp. 11.000.000 | |
| | - Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional | Rp. 21.400.00 | |
| | - Penyediaan jasa administrasi keuangan | Rp. 177.905.000 | |
| | - Penyediaan jasa kebersihan kantor | Rp. 53.600.000 | |
| | - Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor | Rp. 3.131.000 | |
| | - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | Rp. 154.500.000 | |
| | - Pelayanan Administrasi Perkantoran | Rp. 486.349.500 | |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 2. | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur - Pengadaan perlengkapan gedung kantor - Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor - Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas - Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan kantor - Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor | Rp. - Rp. 14.560.000 Rp. 133.108.000 Rp. 3.500.000 Rp. 16.210.000 | |
| 3. | Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan - Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | Rp. 109.038.500 | |

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 terencil dan penyandang masalah sosial (PMKS) Pelatihan berusaha bagi keluarga miskin | Rp. 50.000.000 | |
| 2. | Program pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial Peningkatan kualitas pelayanan , sarana, prasaran, rehabilitasi kesejahteraan sosial bagi PMKS | Rp 361.200.000 | |
| 3. | Program pembinaan eks penyandang penyakit sosial (eks narapidana, PSK, narkoba, dan penyakit sosial lainnya) Pemantauan kemajuan perubahan sikap mental eks penyandang penyakit sosial | Rp. 350.000.00 | |

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. | Teciptanya 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 | Teciptanya kepemilikan dokumen kependudukan | 100 % |

BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

| NO. | Program | Anggaran | Ket. |
|-----|--|-----------------|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan | Rp. 192.779.000 | |
| 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 | Terciptanya 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 prasarana pendukung 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. 90.000.000 | |
| 2. | Sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil | Rp. 100.480.000 | |
| 3. | | | |
| 4. | Cakupan akta 0-18 tahun sebagai capaian target nasional | Rp. 288.637.000 | |
| 5. | Pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan | Rp. 28.560.000 | |
| 6. | Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan | Rp. 147.500.000 | |
| 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 terencil (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 mandiri dan memiliki usaha yang cukup | orang | Desa/Kelurahan |
| 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 | 1. Pembinaan karang taruna | orang | Desa/Kelurahan |

| | | | | |
|---|--|--------|--|--------------------------------|
| dunia usaha ,Tercapainya Perlindungan dan jaminan social bagi keluarga penerima manfaat, Peningkatan peran aktif kelembagaan dan kesejahteraan social dan pengembangan model kelembagaan jaminan sosial | | | | |
| | 2. ada jaminan social bagi PMKS | orang | | Desa/Kelurahan |
| | 3. Tersedianya tenaga pendamping | orang | | Desa/Kelurahan |
| | 4. Tersedianya lembaga-lembaga social | orang | | Desa/Kelurahan |
| tersedianya system layanan kepada masyarakat yang efektif dan berkualitas,terpenuhi nya 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 disduk capil |
| | 2. Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan | orang | | Data Base Disdukcapil |
| | 3. jumlah dokumen kependudukan yang terbitkan | lembar | | Buku Registrasi Disdukcapil |

RENCANA ANGGARAN TAHUN 2019

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil maka jumlah pendanaan yang dimungkinkan untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran 2019 adalah sebesar Rp. 8.193.747000,- 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
2019

| No | Uraian | Rencana (Rp) | % |
|---------------|------------------------|----------------------|------------|
| 1 | Belanja Tidak Langsung | 2.626.325.000 | |
| 2 | Belanja Langsung | 5.567.422.000 | |
| Jumlah | | 8.193.747.000 | 100 |

Belanja Tidak langsung meliputi

| | | |
|--|-----|---------------|
| 1. Program pelayanan administrasi perkantoran | Rp. | 978.883.500 |
| 2. program Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur | Rp. | 147.378.000 |
| 3. Program peningkatan system pelaporan Capaian kinerja dan keuangan | Rp. | 109.038.500 |
| 4. Program Pemerdayaan fakir miskin, KAT, PMKS lainnya | Rp. | 72.450.000 |
| 5. Program penataan admistrasi kependudukan | Rp. | 2.383.037.000 |
| 6. Program Pelayanan dan rehabilitasi kesos | Rp. | 583.200.000 |
| 8. Program pembinaan eks penyandang penyakit Social | Rp. | 650.000.000 |
| 9. Program pemberdayaan kelembagaan kesos | Rp. | 643.435.000 |

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 2018-2023, 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 2019 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 2019 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 2019 untuk pencapaian sasaran ini adalah sebesar Rp 8.193.747.000 dari anggaran tersebut terealisasi 7.819.677.000 sebesar Rp. 95,43 persen.

REALISASI ANGGARAN

Penyerapan anggaran belanja langsung pada tahun 2019 sebesar 95,43% % dari total anggaran yang dialokasikan. Jika dilihat dari realisasi anggaran per sasaran, penyerapan anggaran terbesar pada program/kegiatan di sasaran Program Pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial sebesar 451.932.500 (99,99%). Sedangkan penyerapan terkecil pada program/kegiatan di sasaran .Program Prgram penataan administrasi kependudukan pada kegiatan pembentukan dan penataan sistem koneksi sebesar 30.000.000 (25,63%).

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 2019 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 realisasi 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 2019

| No | Sasaran/ Indikator | Kinerja | | | Anggaran (Rp) | | |
|----|---|-------------|-------------|--------------|---------------|-------------|----------------|
| | | Target | Realisasi | % Realisa | Target | Realisasi | % Realisasi |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Mendokumentasikan sesuai standar | 1500 lembar | 1400 Lembar | 82,88 | 1.998.000 | 1.656.000 | 82,88 |
| 2 | Terpenuhinya jasa komunikasi, air dan listrik kantor | 12 bln | 12 bln | 100 | 69.000.000 | 53.773.100 | 77,93 |
| 3 | Terlindunginya barang/aset milik daerah | 12 bln | 12 bln | 100 | 11.000.000 | 10.681.190 | 97,10 |
| 4 | Tersedianya sistem pemeliharaan kendaraan dinas/operasional | 18 unit | | | 21.400.000 | 5.674.540 | 26,52 |
| 5 | Meningkatkan sistem pelayanan administrasi keuangan | 12 bln | 12 bln | | 177.905.000 | 165.899.300 | 93,25 |

| | | | | | | | |
|-----|---|---------|---------|-----|-------------|-------------|-------|
| 6 | Pemeliharaan kebersihan gedung kantor | 12 bln | 12 bln | 100 | 53.600.000 | 52.640.000 | 98,21 |
| 7 | Tersedianya Instalasi listrik dan perangan | 12 bln | 12 bln | | 3.131.000 | 2.300.000 | 73,46 |
| 8 | Menambah pengetahuan dan wawasan shering pendapat dengan daerah lain | 20 PNS | 20 PNS | 100 | 154.500.000 | 147.023.000 | 95,20 |
| 9. | Tersedianya alat perkantoran | | | | 486.349.500 | 470.023.000 | 96,64 |
| 10. | Pemeliharaan gedung kantor sesuai analisis | 1 unit | 1 unit | 100 | 14.560.000 | 14.560.000 | 100 |
| 11. | Pemeliharaan kendaraan dinas operesaional sesuai analisis kebutuhan | 24 unit | 24 unit | | 113.108.000 | 32.160.527 | 28,00 |
| 12 | Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor sesuai analisis kebutuhan | 15 unit | 15 unit | 100 | 3.500.000 | 2.000.000 | 57,14 |
| 13 | Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor sesuai analisis kebutuhan | 10 unit | 10 unit | 100 | 16.210.000 | 13.640.000 | 84,15 |

| | | | | | | | |
|-----|---|----------|-----------|-----|-------------|-------------|-------|
| 14. | Terlaksananya laporan capaian kinerja dan ikhtisar KPD | 6 lap | 6 lap | 100 | 109.038.500 | 106.345.800 | 97,53 |
| 15. | Persentase penyandang cacat fisik dan mental , at serta lanjut usia tidak potensial ang telah menerima jaminan sosial | 50 orang | 50 oarang | 100 | 72.450.000 | 61.984.500 | 85,55 |
| 16. | Penataan dokumen kependudukan | 100 % | 100 % | 100 | 675.000.000 | 629.047.400 | 93,19 |
| 17. | Terciptanya pelayanan administrasi kependudukan yang baik nyaman dan efektif | 100 % | 100 % | 100 | 30.000.000 | 7.700.000 | 25,67 |
| 18. | Tersedianya laporan data kependudukan semester tiap tahunnya | 100 % | 100 % | 100 | 34.451.000 | 34.117.000 | 99,03 |
| 19. | Cakupan penerbitan KTP | 100 % | 100 % | 100 | 192.799.000 | 191.446.000 | 99,30 |
| 20. | Cakupan peberbitan akta kelahiran | 100 % | 100 % | 100 | 90.000.000 | 89.897.500 | 99,89 |

| | | | | | | | |
|-----|---|-------|-------|-----|-------------|-------------|-------|
| 21. | Sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil | 100 % | 100 % | 100 | 104.480.000 | 100.380.000 | 99,90 |
| 22. | Adanya pemahaman yang baik dalam pengurusan dan kepemilikan data kependudukan | 2 kec | 2 kec | 100 | 30,000,000 | 29,625,000 | 98,75 |
| 23. | Rasio bayi berakta kelahiran | 100 % | 100 % | 100 | 288.637.000 | 283.922.000 | 98,37 |
| 24. | Ketersediaan data base kependudukan skala kabupaten | 100 % | 100 % | 100 | 28.560.000 | 28.444.800 | 99,60 |
| 25. | Jumlah koordinasi dan konsultasi tentang pelayanan adm kependudukan | 100 % | 100 % | 100 | 147.500.000 | 146.866.350 | 99,57 |
| 26. | Rasio penduduk yang berKTP persatuan penduduk | 100 % | 100 % | 100 | 660.610.000 | 639.160.000 | 96,75 |
| | Adanya kesadaran masyarakat tentang pentingnya data kependudukan bagi tiap warga negara | 100 % | 100 % | 100 | 105.000.000 | 104.200.000 | 99,24 |

| | | | | | | | |
|-----|---|----------|----------|-----|-------------|-------------|-------|
| 28. | Pemberdayaan para PMKS dan ketersediaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan taraf hidup | 75 % | 75 % | 100 | 411.200.000 | 411.176.000 | 99,99 |
| 29. | Persentase korban bencana yang menerima bantuan sosial selama masa tanggap darurat | 100 % | 100 % | 100 | 172.000.000 | 170.457.500 | 99,10 |
| | Terlaksananya pembinaan eks penyandang penyakit sosial | 10 orang | 10 orang | 100 | 650.000.000 | 616.203.300 | 94,80 |
| 33. | Persentase kelompok organisasi sosial LKSA yang telah dibina | 100 % | 100 % | 100 | 452.000.000 | 451.932.500 | 99,99 |
| 34. | Meningkatnya model kelembagaan jaminan sosial | 100 % | 100 % | 100 | 191.435.000 | 175.374.650 | 91,61 |

BAB IV

PENUTUP

Dalam manajemen pembangunan berbasis kinerja dan perbaikan pelayanan publik, setiap organisasi pemerintah melakukan pengukuran dan pelaporan atas kinerja institusi dengan menggunakan indikator yang jelas dan terukur. Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah, LKj IP menjadi bagian dari upaya pertanggungjawaban dan mendorong akuntabilitas publik. Sementara bagi publik sendiri, LKj IP akan menjadi ukuran akan penilaian dan juga keterlibatan publik untuk menilai kualitas kinerja pelayanan dan mendorong tata kelola pemerintahan yang baik.

LKj IP bagi SKPD Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga menjadi punya makna strategis, sebagai bagian dari penerjemahan tugas dan fungsi Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pengukuran-pengukuran kinerja telah dilakukan, dan dikuatkan dengan data pendukung yang mengurai bukan hanya pencapaian tahun pelaporan 2019, namun juga melihat tren pencapaiannya dari tahun ke tahun, dan kontribusinya untuk pencapaian target akhir RENSTRA. Secara umum, nampak bahwa kinerja SKPD Dinas Sosial kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2019 adalah baik, Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian sasaran dan IKU yang sudah diuraikan dalam bab III, terlihat bahwa kerja keras telah dilakukan oleh SKPD Dinas Social kependudukan dan pencatatan sipil untuk memastikan pencapaian kinerja sebagai prioritas dalam pembangunan daerah. Upaya ini telah mencakup perumusan dan penetapan kinerja tahunan dan juga menengah sebagai bagian dari kebijakan strategis maupun tahunan daerah, khususnya dalam RENSTRA dan RENCANA KERJA (RENJA) 2019, yang mencakup juga penentuan program/kegiatan dan alokasi anggarannya. Juga mencakup bukan hanya sekedar pelaksanaan program/kegiatan yang rutin dilakukan, namun juga pengembangan inovasi dalam berbagai bentuk.

Namun demikian, beberapa tantangan perlu menjadi fokus bagi perbaikan kinerja SKPD dinas social kependudukan dan pencatatan sipil ke depan.

Bagi instansi di lingkungan SKPD Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil sendiri, ini bisa berarti perlunya peningkatan efektivitas dan pencapaian kinerja sehingga beberapa tantangan ini bisa dijawab.

Sebagai bagian dari perbaikan kinerja pemerintah daerah yang menjadi tujuan dari penyusunan LKj IP, hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan oleh instansi di lingkungan SKPD Dinas Sosial kependudukan dan pencatatan sipil untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan di tahun yang akan datang. Beberapa permasalahan dan solusi yang sudah dirumuskan akan menjadi tidak punya makna jika hanya berhenti menjadi laporan saja, namun harus ada rencana dan upaya kongkret untuk menerapkannya dalam siklus perencanaan dan pelaksanaannya. Hal ini akan menjadikan LKj IP benar-benar menjadi bagian dari sistem monitoring dan evaluasi untuk pijakan peningkatan kinerja pemerintahan dan perbaikan layanan publik yang semakin baik.