KATA PENGANTAR

Alhamdulilah kami ucapkan rasa syukur yang sedalam-dalamnya karena telah terselesaikannya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri Tahun 2021.Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri Tahun 2021 ini merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan program dan penggunaan anggaran sepanjang tahun 2021 dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini juga dijadikan alat kendali dan pemacu peningkatan kinerja setiap unit organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan merupakan pelaksanaan amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara, dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 53 tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja, dan tata cara reviu atas laporan kinerja instansi Pemerintah.

Setelah Tahun 2020 kita diguncang dengan wabah pandemic covid-19, maka tahun 2021 adalah masa persiapan memasuki "*new normal*" yaitu suatu tata kehidupan normal yang baru. Artinya kehidupan kita jalani secara normal namun dengan pola hidup yang baru.Pola kehidupan baru ini terkait dengan penerapan protocol kesehatan seperti *physical distancing*, cuci tangan ,*hand sanitizer* dan memakai masker. Pola kehidupan baru ini juga akan mengarah ke gaya hidup yang lebih digitalisasi. Oleh sebab itu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mulai bersiap untuk lebih intens beralih ke pelayanan dan pendokumentasian secara digital disamping melakukan terobosan-terobosan untuk menangani kendala yang timbul akibat pandemic yang berkepanjangan. Semua hal tersebut kami coba tuangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021 ini.

Kami mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya atas bantuan dari semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Laporan ini. Meskipun masih jauh dari sempurna tetapi semoga dapat bermanfaat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kediri, Januari 2022
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA KEDIRI,

Drs. SYAMSUL BAHRI, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 197401031993031002

IKHTISAR EKSEKUTIF

Pelaksanaan seluruh program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri tahun 2021 dilaksanakan untuk mencapai visi-misi yang dijabarkan melalui tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Untuk mengukur pencapaian kinerja yang dilaksanakan melalui program dan kegiatan tersebut, disusunlah LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri Tahun 2021 sebagaimana telah ditetapkan melalui Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014, Permenpan Nomor 53 tahun 2014 dan Permenpan no 12 tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi SAKIP.

Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyelenggarakan administrasi kependudukan, terkait erat dengan pencapaian misi yang pertama yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Transparan dan Berintegritas berorientasi pada Pelayanan Prima dan Teknologi Informasi”.Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri selalu berusaha memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat, dengan melakukan proses evaluasi dan perbaikan berkelanjutan.

Tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri memasuki era new normal akibat pandemi COVID 19 yang berkepanjangan. Pencapaian kinerja diukur melalui 3 sasaran program yang mengacu kepada Indikator Kinerja Utama. Hal tersebut dapat dilaksanakan dengan baik terbukti dengan tingkat capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri adalah 104,42 % dan realisasi Penyerapan adalah 89 % dengan ketegori SANGAT TINGGI.

Pencapaian target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri pada tahun 2021 tidak terlepas dari segala upaya penyesuaian yang dilakukan dalam menghadapi situasi pandemi COVID-19 yang masih berlangsung. Penganggaran APD, hand sanitizer, masker dsb diharapkan dapat membantu petugas tetap melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan tetap menerapkan protokol kesehatan. Sosialisasi lebih banyak dilakukan dengan metode online melalui berbagai iklan layanan masyarakat baik melalui media sosial maupun Koran, televisi dan radio. Dalam rangka *Dispendukcapil Go Digital*, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disamping mengintensifkan pelayanan online juga melakukan digitalisasi dokumen dan arsip hasil pelayanan administrasi kependudukan. Inovasi Pencak Silat (Pencatatan Akta Kelahiran Yang Terlambat) melalui pelayanan JEBOL (Jemput Bola) ke kelurahan-kelurahan juga telah membuahkan hasil dengan diterimanya penghargaan dari Gubernur Jawa Timur sebagai Cakupan Terbaik Kepemilikan Akta Kelahiran.

Kendala yang ditemui dalam pelayanan berusaha diantisipasi dengan membuat saluran hotline pengaduan dan pembentukan *dispenduk agent* yang bertugas melakukan sosialisasi, fasilitasi dan advokasi kepada warga masyarakat khususnya dikelurahan dimana *dispenduk agent* ditugaskan.

Hasil capaian target kinerja dan anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri tahun 2021 ini, akan dijadikan sumber informasi dan referensi yang efektif bagi upaya perbaikan target baik kinerja maupun anggaran demi optimalisasinya kinerja di masa yang akan datang.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
IKHTISAR EKSEKUTIF iii
DAFTAR ISI v
DAFTAR GAMBAR vi
DAFTAR TABEL vii
DAFTAR DIAGRAM viii
LAMPIRAN ix
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 LATAR BELAKANG 1
1.2 GAMBARAN UMUM OPD 3
1.2.1 TUGAS POKOK DAN FUNGSI OPD 3
1.2.2 SUMBER DAYA MANUSIA 17
1.2.3 SARANA DAN PRASARANA 20
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN 22
1.4 RUANG LINGKUP 23
1.5 SISTIMATIKA PENULISAN 23
BAB II PERENCANAAN KINERJA 25
2.1 TUJUAN DAN SASARAN 25
2.2 INDIKATOR SASARAN 30
2.3 PERMASALAHAN YANG DIHADAPI 32
2.4 UPAYA TERHADAP PERMASALAHAN 32
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 47
3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI 47
3.1.1 RASIO PENDUDUK BER KTP 53
3.1.2 RASIO BAYI BER-AKTA KELAHIRAN 55
3.1.3 PERSENTASE KEPEMILIKAN KK 57
3.1.4 KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN PENDUDUK 59
3.1.5 KEPEMILIKAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) 61
3.2 ANGGARAN DAN REALISASI URUSAN KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL 64
BAB IV PENUTUP 69
4.1 KESIMPULAN 69
4.2 SARAN 71
LAMPIRAN 73

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1. *STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN* 16
GAMBAR 2. PENDAFTARAN PEREKAMAN MELALUI SAKTI 33
GAMBAR 3 PEMAKAIAN APD PADA PETUGAS FRONT LINE.....34
GAMBAR 4. PEMAKAIAN APD PADA PETUGAS PEREKAMAN KTP.....35
GAMBAR 5. CONTOH KEGIATAN DISPENDUK AGEN DI KELURAHAN 35
GAMBAR 6. DISPENDUKCAPIL MENYAPA MASYARAKAT (DMM) 37
GAMBAR 7. Youtube/dukcapil.kotakediri/ 38
GAMBAR 8. *Facebook/dukapil.kotakediri/* 38
GAMBAR 9. *Instagram.com/dukcapil.kotakediri/* 38
GAMBAR 10. PUBLIC INTERACTIVE, sosialisasi melalui Media Radio 39
GAMBAR 11. SOSIALISASI MELALAUI Surat kabar.....40
GAMBAR 12. DOKUMENTASI MELALUI MEDIA ELEKTRONIK (JTV).....40
GAMBAR 13. SOSISIALISASI MELALUI MEDIA ELEKTRONIK (ANDIKA TV)...40
GAMBAR 14. DIGITALISASI DAN PENATAAN RUANG ARSIP.....41
GAMBAR 15. KEGIATAN PENCAK SILAT 42
GAMBAR 16. PIAGAM PENGHARGAAN CAKUPAN KEPEMILIKAN DOKUMEN AKTA KELAHIRAN 43
GAMBAR 17. PENYERAHAN PIAGAM OLEH GUBERNUR JAWA TIMUR.....43
GAMBAR 18. WEBINAR *"Keamanan Siber menuju Identitas Digital Penduduk Indonesia" , Kamis (16/12/2021)* 45
GAMBAR 19. DUKCAPIL BELAJAR *SERI KE 3, Jumat (12/11/2021)*.....45
GAMBAR 20. *DUKCAPIL BELAJAR (Jumat ,29/10/2021)*.....46
GAMBAR 21. *KULIAH UMUM UNAD (senin,28/6/2021)* 46

DAFTAR TABLE

TABEL 1. KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN PANGKAT/GOLONGAN....17
TABEL 2. KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN PENDIDIKAN.....18
TABEL 3. KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN USIA.....19
TABEL 4. SARANA DAN PRASARANA 20
TABEL 5 TARGET PENCAPAIAN STRANAS AKPSH 27
TABEL 6. MATRIK PEMBANGUNAN RPJMN TAHUN 2020-2024.....28
TABEL 7. INDIKATOR KINERJA DISPENDUKCAPIL (RPJMD 2020-2024).....30
TABEL 8. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 31
TABEL 9. *KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA*.....48
TABEL 10. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2019 – 2021 51
TABEL 11. TARGET DAN REALISASI CAPAIAN KINERJA PROGRAM/ KELUARAN KEGIATAN. 65
TABEL 12. LAPORAN KEGIATAN YANG DIBIAYAI OLEH APBD TAHUN ANGGARAN 2021.....66
TABET 13. T*ARGET DAN REALISASI KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2021*.....67
TABEL 14. *EFISIENSI ANGGARAN TAHUN 2021*.....68

DAFTAR DIAGRAM

DIAGRAM 1. KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN JENIS KELAMIN.....17
DIAGRAM 2. KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN GOLONGAN/PANGKAT 18
DIAGRAM 3. KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN PENDIDIKAN.....19
DIAGRAM 4. KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN USIA.....19
DIAGRAM 5. P*ERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA 2019-2021*.....52
DIAGRAM 6. REALISASI RASIO PENDUDUK BER KTP DIBANDNGKANDENGAN TARGET TAHUN 2017-2021 53
DIAGRAM 7. RASIO PENDUDUK BER KTP TAHUN 2019-2021 54
DIAGRAM 8. RASIO BAYI BERAKTA KELAHIRAN DIBANDINGKAN TARGET RPJMD TAHUN 2019-2021 55
DIAGRAM 9. RASIO BAYI BERAKTA KELAHIRAN 56
DIAGRAM 10. PERSENTASE KEPEMILIKAN KK DIBANDINGKAN DENGAN TARGET RPJMD 2019-2021.....57
DIAGRAM 11. RASIO KEPEMILIKAN KARTU KELUARGA 2019-2021 59
DIAGRAM 12. CAKUPAN KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN PENDUDUK TAHUN 2019-2021.....60
DIAGRAM 13. CAKUPAN KEPEMILIKAN KIA DIBANDINGKAN DENGAN TARGET RPJMD TAHUN 2017-2021 62
DIAGRAM 14. CAKUPAN KEPEMILIKAN KIA TAHUN 2017-2021 63

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 73
LAMPIRAN 2. PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021.....76
LAMPIRAN 3. RENJA PERUBAHAN TAHUN 2021 77

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Dalam rangka terselenggaranya *good governance* diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas, terukur, dan sah sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, sesuai dengan TAP MPR RI Nomor: XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang hal yang sama. Hal itu diharapkan agar perubahan disegala bidang Pembangunan Nasional sesuai dengan iklim reformasi yang menyentuh seluruh aspek kehidupan berbangsa dan bernegara dapat terwujud, menuju terciptanya Indonesia baru yang meletakkan dasar-dasar *good governance, performance accountability dan public service oriented* dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Terselenggaranya *good governance* merupakan persyaratan utama dalam mewujudkan pemerintahan yang

aspiratif, mengutamakan kepentingan rakyat banyak dan berkeadilan. Sebagai media pertanggungjawaban pelaksanaan good governance dalam misi organisasi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) secara periodik yang mengacu pada Instruksi Presiden 29 Tahun 2014 tentang Sistem Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi birokrasi Nomer 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Revieu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri Tahun 2021 ini merupakan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai penyelenggara administrasi Kependudukan di Kota Kediri serta kewenangan dalam pengelolaan sumber daya berdasarkan perencanaan strategis yang telah ditetapkan.

Memperhatikan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 , serta berpedoman pada Peraturan Daerah nomor 11 tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kediri Tahun 2020-2024 maka disusunlah Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri yang merupakan hasil perumusan dari rangkaian proses sistematis dan berkelanjutan yang terkait dengan rencana kerja satuan kerja perangkat daerah dengan mempertimbangkan kemampuan sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan organisasi.

Mengacu pada hal tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri telah menyusun tugas dan fungsi yang jelas dengan pertanggungjawabannya. Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya

peningkatan dalam pelayanan publik dan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi output dan outcome yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Pengukuran dan pembandingan kinerja dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja Instansi Pemerintah.

Keberhasilan suatu program dapat dilihat dari kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaannya, terukur atau akuntabel hasilnya, serta ada keberlanjutan aktivitas yang merupakan dampak dari program itu sendiri. Melalui kegiatan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 maka keberhasilan dan kendala pelaksanaan suatu program dapat diketahui.

1.2 GAMBARAN UMUM OPD

1.2.1 TUGAS POKOK DAN FUNGSI OPD

Berdasarkan Peraturan Walikota Kediri Nomor 52 Tahun 2016 yang telah diubah dengan Peraturan Walikota KediriNomor 32 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggungjawab sepenuhnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian serta pelayanan kepada masyarakat sesuai kebijakan Walikota.Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Perumusan kebijakan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
b. Pelaksanaan kebijakan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
d. Pelaksanaan administrasi kedinasan;
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugasnya.

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri sesuai dengan Peraturan Walikota No. 32 Tahun 2019 yang diundangkan di Kota Kediri pada tanggal 16 Desember 2019 terdiri atas :

a. **Kepala Dinas;**

   Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan.

b. **Sekretariat;**

   Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan;

   Dalam melaksanakan tugasnya tersebut Sekertariat mempunyai fungsi :

   1. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan dan anggaran;
   2. pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan/anggaran;
   3. pelaksanaan koordinasi pengelolaan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, protokol dan surat menyurat;

4. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
5. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekeretariat membawahi 2 Sub bagian, masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, yaitu :

a. **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**, dengan tugas sebagai berikut :
   1. menyusun program kerja tahunan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   2. mengelola urusan surat-menyurat, tata kearsipan, rumah tangga, keprotokolan dan kehumasan;
   3. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, SKP, DUK, Sumpah/Janji ASN, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara dan lainnya di lingkungan dinas;
   4. melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
   5. melaksanakan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
   6. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   7. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya

b. **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**, dengan tugas sebagai berikut :

1. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan anggaran dinas;
2. melakukan usulan anggaran dinas, pengelolaan administrasi keuangan penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan serta laporan pertanggungjawaban;
3. melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian dalam pelaksanaan program dan anggaran dinas;
4. memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan;
5. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. **Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh Kepala Bidang yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan dibidang kependudukan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, kebijakan, pemantauan dan monitoring serta pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Pelyanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

1. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran pendaftaran;
2. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
3. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
4. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
5. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
6. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
7. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
8. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi 3 (tiga) Seksi, Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, yaitu :

1. **Seksi Identitas Penduduk**;

   Seksi Identitas penduduk mempunyai tugas :

   a. menyiapkan bahan perencanaan program dan kebijakan teknis dibidang pendaftaran penduduk;
   b. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pelayanan identitas penduduk;
   c. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
   d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar daerah dan instansi terkait penyelenggaraan pendaftaran penduduk ;
   e. melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk dalam sistem administrasi kependudukan skala daerah;
   f. melakukan pencatatan dan pemutakhiran biodata penduduk serta penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK);
   g. melakukan penerbitan biodata penduduk, KK, KTP dan Surat Keterangan Tempat Tinggal; dan
   h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. **Seksi Pindah Datang Penduduk**.

   Seksi pindah dating penduduk mempunyai tugas :

   a. menyiapkan bahan perencanaan program dan kebijakan teknis dibidang pindah datang penduduk;
   b. merumuskan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kreteria penyelenggaraan pengendalian kuantitas, pengembangan kuantitas, pengarahan mobilitas dan persebaran penduduk serta perlindungan penduduk skala daerah;

c. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pindah datang penduduk;
d. membuat analisis pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kuantitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk dan perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan;
e. melakukan koordinasi dan kerjasama antar daerah dalam pelaksanaan kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kuantitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk dan perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan skala daerah;
f. membuat laporan pelaksanaan pengendalian kuantitas penduduk pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk, perlindungan penduduk dalam konteks pembangunan berwawasan kependudukan skala daerah;
g. melakukan penataan dan evaluasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kuantitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk dan perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan skala daerah; dan
h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendaftaran Kependudukan yang sesuai dengan tugasnya.

3. **Seksi Pendataan Penduduk.**

Seksi Pendataan Penduduk mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan perencanaan program dan kebijakan teknis dibidang pendataan penduduk;
b. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pendataan penduduk;
c. melaksanakan pendataan penduduk;

d. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan Pendataan Penduduk;
e. melaksanakan koordinasi dan bekerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pendataan penduduk;
f. melaksanakan dan mengendalikan kegiatan identifikasi pendataan penduduk;
g. melaksanakan penatausahaan dokumen pendataan penduduk;
h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan pendataan penduduk; dan
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. **Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala bidang yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan pencatatan Sipil. Untuk melaksanakan tugas tersebut bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

1. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
2. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
3. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
4. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
5. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
6. pelaksnaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
7. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
8. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil membawahi:

1. Seksi Kelahiran

Seksi Kelahiran mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan perencanaan program dan kebijakan teknis dibidang kelahiran;
b. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
c. melaksanakan sosialisasi kebijakan teknis pencatatan sipil bidang kelahiran;
d. melaksanakan pelayanan pencatatan kelahiran;
e. melaksanakan koordinasi dan bekerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
f. melaksanakan penerbitan Akta kelahiran;
g. melaksanakan pencatatan dan pemberian surat keterangan laporan kelahiran dari Luar Negeri.
h. melaksanakan dan mengendalikan kegiatan identifikasi dan dokumentasi kelahiran;
i. melaksanakan penatausahaan dokumen kelahiran;
j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kelahiran; dan
k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya

2. Seksi Perkawinan dan Perceraian

Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan perencanaan program dan kebijakan teknis dibidang perkawinan dan perceraian;
b. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
c. melaksanakan sosialisasi kebijakan teknis pencatatan sipil bidang perkawinan dan perceraian;
d. melaksanakan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
e. melaksanakan koordinasi dan bekerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;

f. melaksanakan penerbitan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian;
g. melaksanakan pencatatan dan pemberian surat keterangan pelaporan perkawinan yang terlambat pelaporannya;
h. melaksanakan pencatatan dan pemberian surat keterangan laporan perkawinan dan perceraian dari Luar Negeri;
i. melaksanakan dan mengendalikan kegiatan identifikasi dan dokumentasi perkawinan dan perceraian;
j. melaksanakan penatausahaan dokumen perkawinan dan perceraian;
k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perkawinan dan perceraian; dan
l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya;

3. **Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian**.

Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan perencanaan program dan kebijakan teknis dibidang Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian ;
b. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pelayanan pencatatan Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian ;
c. melaksanakan pelayanan pencatatan Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian dalam sistem administrasi kependudukan skala daerah;
d. melaksanakan koordinasi dan bekerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pelayanan pencatatan Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
e. melaksanakan pencatatan dan pemberian surat keterangan laporan dan kematian di luar negeri;

f. melaksanakan dan pemengendalikan kegiatan identifikasi dan dokumen data Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
g. melaksanakan penatausahaan dokumen Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan pencatatan Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian; dan
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. **Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.**

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksnaan kebijakan dibidang pengelolaan administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi :

1. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
2. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;

3. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
4. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
5. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
6. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data membawahi:

1. **Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan**.

   Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas :

   a. melaksanakan penetapan kebijakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala daerah;
   b. melaksanakan koordinasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala daerah;
   c. melaksanakan penataan jaringan dan pranata komputer dengan teknologi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) ditingkat kelurahan, kecamatan, dan kota;
   d. menyediakan perangkat keras dan perlengkapan lainnya serta jaringan komunikasi data sampai dengan tingkat kecamatan atau kelurahan sebagai tempat pelayanan administrasi kependudukan;
   e. melaksanakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
   f. melaksanakan pembangunan replica data kependudukan di daerah;

g. melaksanakan pembangunan bank data kependudukan daerah;
h. melaksanakan pembangunan tempat perekaman data kependudukan di kecamatan dan kota;
i. melaksanakan perekaman data hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) baik secara konvensional, pelayanan mobil keliling maupun secara online melalui aplikasi layanan administrasi kependudukan;
j. menyajikan dan diseminasi informasi penduduk;
k. melaksanakan perlindungan data pribadi penduduk kota;
l. melaksanakan perlindungan data pribadi penduduk dalam proses dan hasil pendaftaran penduduk serta pencatatan sipil;
m. memantau dan mengevaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala daerah;
n. membina dan mengembangkan sumber daya manusia pengelola informasi administrasi kependudukan skala daerah;
o. mengawasi atas pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala daerah; dan
p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.

Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas :

a. melaksanakan pengolahan dan pelaporan data base kependudukan secara berjenjang;
b. merumuskan penyajian hasil pengolahan data kependudukan dan pencatatan sipil dengan teknologi informasi;
c. melaksanakan pengendalian operator tingkat kota maupun tingkat kecamatan;

d. mengendalikan tugas operator pengolahan, penyajian data teknologi informasi kependudukan dan pencatatan sipil daerah;
e. melaksanakan penilaian dan pelaporan kinerja pembangunan kependudukan dan pencatatan sipil secara periodik;
f. melaksanakan pendayagunaan informasi atas indikator kependudukan dan analisis dampak kependudukan untuk perencanaan pembangunan skala daerah; dan
g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya

3. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.

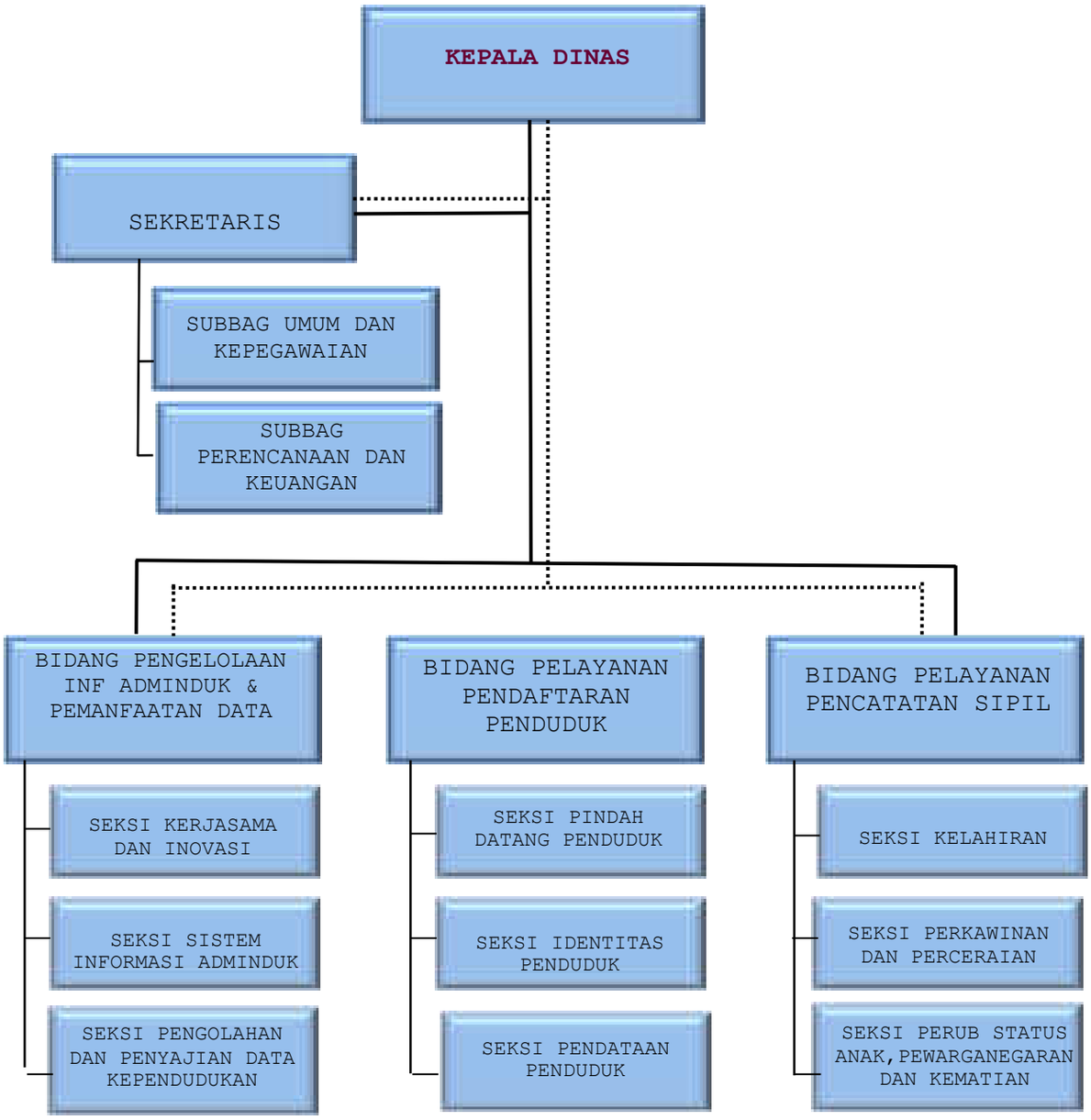
Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas :

a. menyelenggarakan kerjasama dengan organisasi kemasyarakatan dalam rangka tertib administrasi kependudukan;
b. melaksanakan penyerasian dan harmonisasi kebijakan kependudukan antara lembaga pemerintah dengan non pemerintah pada skala daerah;
c. melaksanakan peningkatan inovasi pelayanan administrasi kependudukan baik secara konvensional maupun secara online sesuai perkembangan teknologi informasi;
d. menetapkan indikator kependudukan, proyeksi penduduk, dan analisis dampak kependudukan skala daerah;
e. melaksanakan koordinasi dan sosialisasi hasil kerjasama dan peningkatan inovasi pelayanan administrasi kependudukan baik secara konvensional maupun secara online sesuai perkembangan teknologi informasi kepada khalayak sasaran;
f. melaksanakan pengaduan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dalam rangka menerapkan Standart Pelayanan Minimal (SPM); dan

g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat di dalam struktur organisasi dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota kediri sebagai berikut:

GAMBAR 1. *STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL*



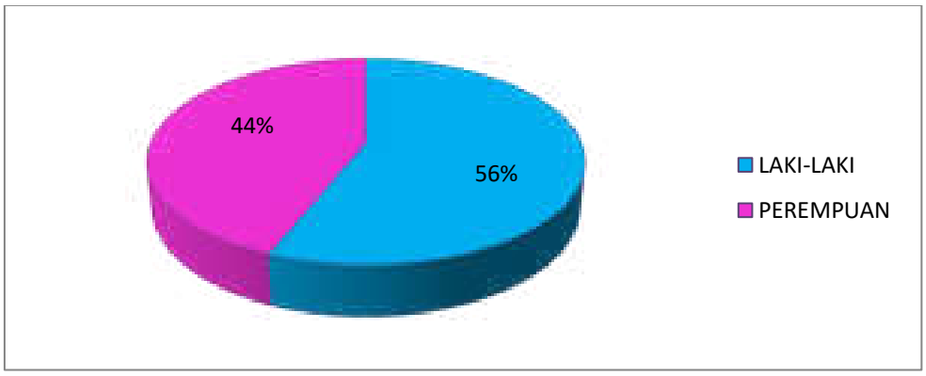
Sumber : Peraturan Walikota Nomor 32 Tahun 2018

1.2.2 SUMBER DAYA MANUSIA

Jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 adalah 41 ASN , yang terdiri dari 23 orang laki-laki dan 18 orang wanita.

Untuk lebih jelas dapat dilihat pada diagram dibawah ini :

DIAGRAM 1 KOMPOSISI BERDASARKAN JENIS KELAMIN



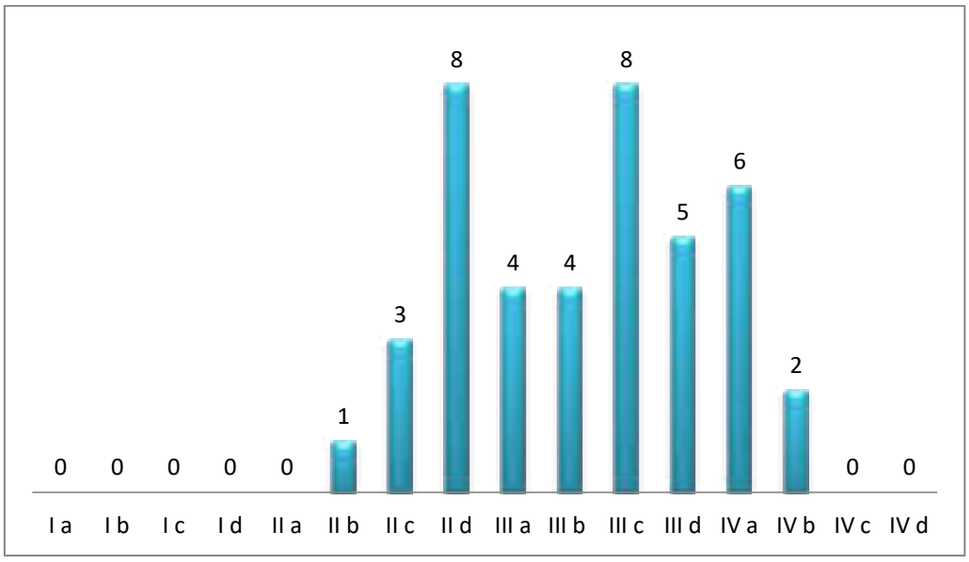
Sumber : DUK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

TABEL 1 KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN PANGKAT /GOLONGAN

NO.	GOLONGAN	JUMLAH
1.	I a /juru muda	0
2.	I b/ juru muda tingkat I	0
3.	I c/juru	0
4.	I d/juru tingkat I	0
5.	II a/Pengatur muda	0
6.	II b/ Pengatur Muda Tingkat I	1
7.	II c/Pengatur	3
8.	II d/Pengatur Tingkat I	8
9.	III a/Penata Muda	4
10.	III b/Penata muda Tingkat I	4
11.	III c/Penata	8
12.	III d/Penata Tingkat I	5
13.	IV a/Pembina	6
14.	IV b/Pembina Tingkat I	2
15.	IV c/Pembina Utama Muda	0
16.	IV d/Pembina Utama Madya	0
JUMLAH		41

Sumber : DUK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

DIAGRAM 2 KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN GOLONGAN/PANGKAT



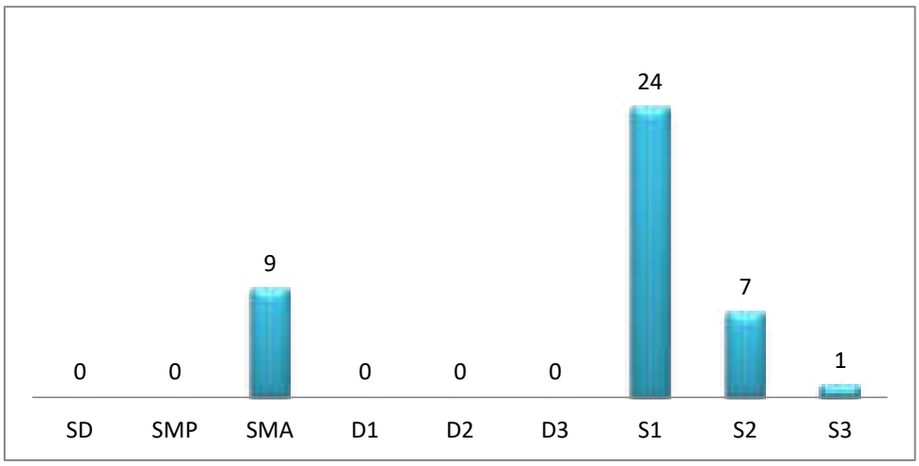
Sumber : DUK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

TABEL 2 KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN PENDIDIKAN

TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
SD	0
SMP	0
SMA	9
D1	0
D2	0
D3	0
S1	24
S2	7
S3	1
JUMLAH	41

Sumber : DUK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

DIAGRAM 3 KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN PENDIDIKAN



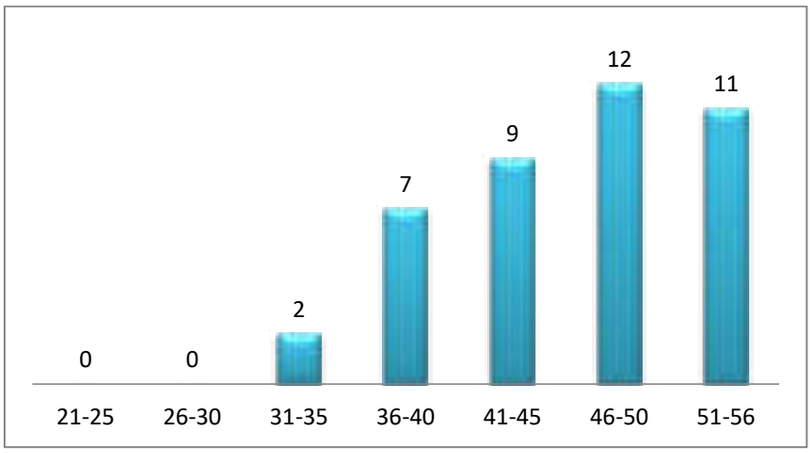
Sumber : DUK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

TABEL 3 KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN USIA

UMUR	JUMLAH
21-25	0
26-30	0
31-35	2
36-40	7
41-45	9
46-50	12
51-56	11
JUMLAH	41

Sumber : DUK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

DIAGRAM 4 KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN USIA



Sumber : DUK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1.2.3 SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan Prasarana Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat disampaikan sebagai berikut :

TABEL 4 SARANA DAN PRASARANA BERDASARKAN BUKU INVENTRIS GABUNGAN

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH	KET.
1.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	
2.	Pompa Air	3	
3.	Station Wagon	3	
4.	Speda Motor	6	
5.	Kend. unit penerangan darat	1	
6.	Lemari penyimpan/Maspion Family Container L5 / Filling Cabinet	3	
7.	Mesin ketik listrik	2	
8.	Mesin Photo copy folio	2	
9.	Lemari besi / metal	9	
10.	Rak besi	37	
11.	Rak kayu	3	
12.	Filing cabinet	11	Rusak berat
13.	Filing cabinet	12	baik
14.	Container	4	
15.	CCTV	1	
16.	Copy Board/Elektric White Board	1	
17.	Alat penghancur kertas	2	
18.	Papan pengumuman	23	
19.	Multimedia / Queue software	1	
20.	RIEHDEL / RD 330 A	2	
21.	Dispenser touchscreen	1	
22.	Mesin ADM	1	
23.	Meja Rapat	16	
24.	Tempat tidur kayu	21	
25.	model L / meja kursi tamu	1	
26.	model maribet / meja kursi tamu	1	
27.	Meja 1/2 Biro	3	
28.	Kursi rapat	100	
29.	Rak server	1	
30.	Meja computer	19	
31.	Aztek / CD 1260	6	
32.	Fantony / F 7036	6	
33.	Bangku	8	
34.	Boston KT-4	4	
35.	RAKUDA / KT 04	8	
36.	Lemari es	2	
37.	AC Window	13	
38.	AC Split	12	
39.	TV	5	
40.	Wireless	7	
41.	Camera video	1	
42.	Tangga aluminium	1	

43.	Dispenser	4	
44.	Panggung	1	
45.	Lampu	3	
46.	Tangki air	2	
47.	DVR SILICON V6-H7408	1	
48.	Best Gard / Rantai Pembatas Parkir	1	
49.	Krisbow / Garis antrian Stanless	6	
50.	One Med FS 809 Solid / Kursi Roda	1	
51.	tenda	1	
52.	Alat pemadam kebakaran	3	
53.	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	
54.	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1	
55.	Meja Kerja Pejabat lain-lain	1	
56.	Meja Rapat Pejabat lainnya	4	
57.	Kursi kerja Pejabat Eselon II	1	
58.	Kursi kerja Pejabat Eselon III	3	
59.	Kursi kerja Pejabat Eselon IV	12	
60.	Kursi Tunggu - ISEBEL / 403 TF	6	
61.	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pjb Es II	1	
62.	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pjb Es III	6	
63.	Kursi Rapat Pejabat lainnya	8	
64.	Lemari Buku Untuk Arsip Dinamis	3	
65.	Bufet kaca	4	
66.	Proyektor LCD - ANSILUMEN / -	1	
67.	Micro vision EWSMV1717 RL	2	
68.	Layar LCD - VOCO	1	
69.	Layar film-proyektor _ACER 1223	2	
70.	CCTV / CAMERA HOKVISION	1	
71.	Mesin telephone PABX	1	
72.	Unit Pemancar UHF Portable	1	
73.	Signal Velvoger Grounding	1	
74.	Termometer Infra red / Lotus BK8005	1	
75.	RINNAI / RI-712 SL	1	
76.	Komputer Jaringan lainnya	2	
77.	PC Unit	36	
78.	Laptop	10	
79.	Note Book	7	
80.	Personal computer lainnya	4	
81.	HUB SWITCH / D-LINK DGS-1100-24P	3	
82.	UPS ICA ONLINE SINEWAVE	1	
83.	CANON P215II PORTEBLE	2	
84.	HP 8GB 2RX4-10600R	2	
85.	PRINTER LASERJET HP 107A	3	
86.	FARGO HDP 5000	3	
87.	SMART UPS SMX3000HVNC	1	
88.	ROUTER MIKROTIK RB1100AHx4	1	
89.	SCANNER	5	
90.	Monitor - LG / W1941S	3	
91.	Printer	29	
92.	Scaner	2	
93.	External/ Portable Hardisk	1	
94.	Sofware Kependudukan (LAN)	1	

95.	Sofware Operating System	1	
96.	Alat perekaman KTP el	2	
97.	SEAGATE / BACKUP PLUS 2 TB	3	
98.	Memory internal vengeance DR3 16 GB	1	
99.	Peralatan Personal Komputer lainnya	3	
100.	Server	2	
101.	HUB	2	
102.	Modem	3	
103.	Wireless Access Point	1	
104.	Tower WIFI	1	
105.	UBNT	1	
106.	Mikrotik	3	
107.	Bangunan menara telekomunikasi	2	
108.	Jaringan Transmisi Tegangan <1 KVA	1	
109.	Printer Epson	1	
110.	Bangunan Gedung Kantor Permanen (Eks Dinas Kesehatan)	1	
111.	Bangunan Gedung Kantor Permanen (Pemel. Pavingisasi hal. kantor dispendukcapil Mutasi dari DPU 2015)	1	
112.	Bangunan Gedung Kantor Permanen BM 2020 Pembangunan Gedung Server Dispenduk Capil Kota Kediri (Mutasi DPUPR 2021)	1	
113.	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain (Bangunan ATM BTN)	1	

Sumber : Buku Inventaris gabungan 2021

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri ini dimaksudkan sebagai wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas pokok sebagaimana Visi dan Misi Pemerintah Kota Kediri yang diwujudkan melalui pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dengan melakukan pengukuran kinerja.

Sedangkan tujuan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021 ini adalah untuk :

a. Mendapatkan gambaran tentang kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2021;
b. Mengetahui kemajuan pelaksanaan kegiatan yang riil di lapangan;
c. Memonitor proses maupun hasil pelaksanaan kegiatan serta Mengevaluasi capaian kinerja output dan outcome.

Monitoring dan evaluasi merupakan unsur yang sangat penting dalam siklus manajemen karena dalam monitoring dan evaluasi mampu menilai tercapai atau tidaknya tujuan dari program/kegiatan yang dilaksanakan sehingga kinerja sebuah organisasi dapat dinilai dalam kurun waktu tertentu. Hasil monitoring dan evaluasi dapat dijadikan sebagai salah satu bahan pertimbangan bagi pengambil keputusan untuk perbaikan yang berkelanjutan *(continous improvement*) terhadap kebijakan dan perencanaan, maupun pelaksanaan program /kegiatan yang sedang berjalan untuk memenuhi tujuan organisasi dan keinginan pemangku kepentingan.

1.4 RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup penyusunan Laporan Akuntabiltas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini adalah kegiatan pelayanan Administrasi Kependudukan yang bersumber dari dana APBD dan DAK Tahun Anggaran 2021.

1.5 SISTIMATIKA PENULISAN

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan tentang gambaran umum Dinas Kependudukan dan Pencatataan Sipil Kota Kediri

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Bab ini menjelaskan ringkasan perjanjian kinerja pada tahun 2021 serta permasalahan utama yang sedang dihadapi.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

1. Membandingkan target dan realisasi
2. Membandingkan realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun ini dengan tahun sebelumnya.
3. Membandingkan realisasi dan capaian dengan target RPJMD
4. Membandingkan dengan target nasional

5. Analisis keberhasilan/kegagalan
6. Analisis penggunaan sumberdaya
7. Analisis program dan kegiatan
8. Realisasi anggaran

BAB IV PENUTUP

Bab ini merupakan kesimpulan umum terkait capaian kinerja OPD dan langkah-langkah ditahun berikutnya,

LAMPIRAN – LAMPIRAN

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 TUJUAN DAN SASARAN

Penduduk sebagai human capital (subjek) dan human resource (objek) harus menjadi titik sentral dalam pembangunan kependudukan berkelanjutan di Indonesia yang mencakup seluruh siklus hidup manusia (life cycle approach). Yang perlu diperhatikan dalam integrasi penduduk dan pembangunan adalah bahwa penduduk tidak hanya diperlakukan sebagai penerima manfaat hasil pembangunan tetapi juga sebagai subjek yang berpartisipasi secara aktif dalam pembangunan.

Kepemilikan dokumen kependudukan merupakan salah satu hak dasar penduduk yang wajib dipenuhi oleh negara. Pasal 28D Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 mengatur "setiap orang berhak atas pengakuan, jaminan, perlindungan, dan kepastian hukum yang adil serta perlakuan yang sama dihadapan hukum". Mengacu pada Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 24 Tahun 2013, negara wajib memberikan dokumen kependudukan sebagai salah satu bentuk perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum atas

setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk Indonesia.

Amanat ini merupakan pengakuan negara yang sangat hakiki untuk ikut serta menjabarkan tujuan negara, antara lain untuk mencapai masyarakat Indonesia yang adil dan makmur melalui pengaturan warga negara dan penduduk secara benar. Ketentuan ini juga mengamanatkan perlunya pengaturan tentang kepastian dan perlindungan hukum bagi warga negara dan penduduk untuk memperoleh hak publik dan hak sipil di bidang Administrasi Kependudukan.

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang RPJPN 2OO5-2O25 , Misi Pembangunan Nasional kedua adalah mewujudkan bangsa yang berdaya saing. Daya saing yang tinggi, akan menjadikan Indonesia siap menghadapi tantangan globalisasi dan mampu memanfaatkan peluang yang ada. Untuk mewujudkannya, pembangunan nasional jangka panjang dititik beratka pada pembangunan sumber daya manusia berkualitas dan berdaya saing. Mendukung perencanaan dan pelaksanaan pembangunan tersebut di tingkat nasional dan daerah Sistem administrasi kependudukan penting untuk dilaksanakan, agar dapat mendorong terpenuhinya hak Penduduk terhadap pelayanan dasar dan perlindungan sosial.

Skala prioritas pada RPJMN 2Ol5-2O19 adalah Memantapkan pembangunan secara menyeluruh dengan menekankan pembangunan keunggulan kompetitif perekonomian yang berbasis sumber daya alam yang tersedia, Sumber daya manusia yang berkualitas serta berkemampuan IPTEK. RPJMN 2015-2019 berusaha mewujudkan statistik Hayati yang mumpuni dengan percepatan perluasan cakupan kepemilikan akta kelahiran dan pencatatan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting lainnya. Strategi peningkatan kualitas data dan informasi kependudukan terrsebut diharapkan dapat digunakan sebagai basis data dalam pelayanan dasar dan penyusunan kebijakan.

Pemerintah Pusat menerbitkan sejumlah kebijakan sebagai usaha memenuhi hak penduduk atas dokumen kependudukan. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024.

RPJMN 2020-2024 adalah periode ke 5 (lima) atau periode terakhir dari rangkaian tahapan dari RPJPN 2005-2025. Pemerintah menargetkan pada akhir tahun 2024 proporsi penduduk memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK), akta kelahiran, buku nikah, pencatatan perceraian, kematian serta penyebab kematian mencapai 100%. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2019 tentang Strategi Nasional Percepatan Administrasi Kependudukan untuk Pengembangan Statistik Hayati (Stranas AKPSH), menetapkan tahapan pencapaian target sebagai berikut:

TABEL 5 TARGET PENCAPAIAN STRANAS AKPSH SAMPAI DENGAN TAHUN 2024

No	JENIS (dalam Prosentase)	UKURAN AWAL	TARGET		
			2020	2022	2024
1.	Cakupan kepemilikan NIK pada anak Warga Negara Indonesia usia 0-5 tahun	85,82% (SUSENAS 2017)	90 %	90 %	100 %
2.	Cakupan kepemilikan NIK pada penduduk Warga Negara Indonesia 0-17 tahun	92,92% (SUSENAS 2017)	95 %	98 %	100 %
3.	Cakupan kepemilikan NIK pada semua Penduduk Warga Negara Indonesia	96 % (SUSENAS 2017)	98 %	98 %	100 %
4.	akupan kepemilikan akta kelahiran pada anak usia 0-5 tahun	75,42 % (SUSENAS 2017)	95 %	95 %	100 %
5.	Cakupan kepemilikan akta kelahiran pada penduduk Warga Negara Indonesia 0-17 tahun	83,33 % (SUSENAS 2017)	90 %	95 %	100 %
6.	Cakupan kepemilikan buku nikah dan akta perkawinan pada	Tersedianya data nasional	Meningkat	Meningkat	100 %

	semua pasangan yang menikah				
7.	Cakupan kepemilikan akta perceraian pada semua individu yang sudah bercerai	Tersedianya data nasional	Meningkat	Meningkat	100 %
8.	Cakupan kepemilikan akta kematian pada seluruh peristiwa kematian dalam satu tahun terakhir	Tersedianya data nasional	Meningkat	Meningkat	100 %
9.	Cakupan peristiwa kematian yang diidentifikasikan penyebabnya berdasarkan Classification of Dissease-10 (ICD-10) dalam satu tahun terakhir	Diterapkan	Meningkat	Meningkat	100 %

Sumber : Peraturan Presiden No. 62 Tahun 2019

Sedangkan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang RPJMN 2020-2024 pada Lampiran III Matriks Pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut :

TABEL 6 MATRIKS PEMBANGUNAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH NASIONAL TAHUN 2020-2024

No.	Program/Kegiatan	Indikator	Indikasi Target				
			2020	2021	2022	2023	2024
	PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL						
	Pengelolaan Informasi Kependudukan						
1.	Penyediaan data registrasi terkait kelahiran dan kematian (Vital Statistics Register)	Tersedianya data registrasi terkait kelahiran dan kematian (Vital Statistics Register)	3	5	10	15	20

	Pembinaan Administrasi Pencatatan Sipil						
2.	Peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran bagi penduduk 0-17 tahun	Persentase cakupan kepemilikan akta kelahiran pada penduduk 0 – 17 tahun	90	95	97	98	100
		Proporsi anak umur di bawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil, menurut umur	NA	NA	NA	NA	99,99
3.	Peningkatan cakupan kepemilikan akta kematian pada seluruh peristiwa	Persentase cakupan kepemilikan akta kematian pada seluruh peristiwa	20	40	60	80	100
4.	Peningkatan cakupan kepemilikan buku nikah dan akta perkawinan pada semua pasangan yang menikah	Persentase cakupan kepemilikan buku nikah dan akta perkawinan pada semua pasangan yang menikah	20	40	60	80	100
5.	Peningkatan cakupan kepemilikan akta perceraian pada semua individu yang sudah bercerai	Persentase cakupan kepemilikan akta perceraian pada semua individu yang sudah bercerai	70	100	100	100	100
	Pemanfaatan Data Dan Dokumen Kependudukan						
6.	Penguatan integrasi data administrasi kependudukan melalui koneksitas warehouse berbasis NIK Nasional	Jumlah K/L yang mengintegrasikan data melalui koneksitas warehouse berbasis NIK Nasional	6	10	16	20	22

Sumber : Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang RPJMN 2020-2024

Kota Kediri menindaklanjuti hal tersebut dengan menetapkan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 11 Tahun 2019 tentang RPJMD Tahun 2020-2024. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan mengacu pada RPJMD tersebut menyusun RENSTRA untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Kota Kediri 2020-2024, yang didalamnya tertuang **tujuan** yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun ke depan yaitu : **Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih berorientasi pada pelayanan prima dan optimalisasi teknologi informasi.**

Sedangkan **Sasaran** Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri untuk 5 (lima) tahun tersebut adalah **Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pengembangan database kependudukan (SIAK).**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut, Pemerintah Kota Kediri menetapkan peningkatan pengelolaan administrasi kependudukan dan catatan sipil sebagai salah satu arah kebijakan dengan indikator kinerja sebagaimana tabel berikut:

TABEL 7 INDIKATOR KINERJA DISPENDUKCAPIL BERDASARKAN RPJMD 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Ukuran Awal Periode RPJMD (%)	Target (dalam %)					Ukuran Akhir Periode RPJMD (%)
			2020	2021	2022	2023	2024	
1.	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	98,47	98,50	98,75	99	99,50	99,95	99,95
2.	Rasio bayi berakte kelahiran	99,15	99,20	99,25	99,30	99,35	99,40	99,40
3.	Persentase kepemilikan KK	96,01	96,52	97,03	97,54	98,05	98,56	98,56
4.	Kepemilikan akte kelahiran per 1000 kelahiran	54,48	75	80	90	93	95	95
5.	Cakupan kepemilikan KIA	75,18	85	90	95	99	99,50	99,50

Sumber : Perda 11 Tahun 2019

2.2 INDIKATOR SASARAN

Indikator sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri adalah sebagaimana tertuang dalam RENSTRA dapat diuraikan sebagai berikut :

a. *Rasio penduduk ber KTP per satuan penduduk* yaitu rasio yang menjelaskan jumlah penduduk yang wajib KTP (usia wajib KTP 17 tahun plus 1 hari) harus memiliki KTP, dengan formula perhitungan jumlah penduduk ber-KTP dibagi dengan jumlah penduduk wajib KTP dikalikan 100% ;

b. *Rasio bayi ber akte kelahiran* yaitu rasio yang menunjukkan jumlah keseluruhan akte kelahiran yang dimiliki oleh bayi di kota Kediri (usia bayi 0 s/d 1 tahun di tahun x), dengan formulasi perhitungan

jumlah bayi ber akta kelahiran dibagi dengan jumlah bayi yang ada dikalikan 100%.

c. *Prosentase Kepemilikan KK* yaitu Jumlah penduduk yang harus memiliki KK, dengan formula perhitungan jumlah kepemilikan kartu keluarga dibagi dengan jumlah kepala keluarga dikalikan 100%.

d. *Prosentase Kepemilikan akte kelahiran per 1000 penduduk* yaitu Jumlah penduduk yang harus memiliki akta kelahiran (usia 0 – 18 tahun) , dengan formula perhitungan jumlah penduduk (usia 0-18 tahun) yang memiliki akta kelahiran dibagi dengan jumlah penduduk (usia 0-18 tahun) di tahun x dikalikan 100%.

e. *Cakupan kepemilikan KIA* yaitu jumlah penduduk wajib KIA (Kartu Identitas Anak usia 0 s/d 17 tahun kurang sehari) yang harus memiliki KIA, dengan formula perhitungan jumlah anak yang memiliki KIA dibagi dengan jumlah anak wajib KIA (usia 0-17 tahun kurang sehari) dikali 100%.

Untuk lebih jelas dapat kita perhatikan table Perjanjian Kinerja yang ditandatangai oleh Kepala OPD dengan Kepala daerah Kota Kediri sebagai berikut :

TABEL 8 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET TAHUN 2021
1.	Meningkatnya pelayanan publik yang prima bagi masyarakat	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pengembangan database kependudukan (SIAK)	Rasio penduduk ber KTP per satuan penduduk	98,75%
			Rasio bayi ber akte kelahiran	99,25%
			% Kepemilikan KK	97,03%
			% Kepemilikan akte kelahiran per 1000 penduduk	80%
			% Rasio kepemilikan KIA	90%
			Rata-rata waktu pengurusan KTP, Kartu Keluarga, Akta Kelahiran dan KIA	3 hari
		Meningkatnya	Validitas database kependudukan	

		kualitas database kependudukan	KK	98,75%
			Akte Kelahiran	78,65%
			KTP	99,15%
		Meningkatnya inovasi layanan kependudukan	Persentase inovasi layanan kependudukan terhadap kebutuhan	86%

Sumber : Perjanjian Kinerja Tahun 2021

2.3 PERMASALAHAN YANG DIHADAPI

Sebagaimana dipaparkan pada Laporan LKjIP tahun 2020, Permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatn Sipil pada Tahun sebelumnya adalah :

a. Perekaman KTP-el kurang maksimal , karena pandemi COVID 19;
b. Minimnya monitoring dan evaluasi pendaftaran penduduk di tingkat Kelurahan;
c. Intensitas Sosialisasi Administrasi Kependudukan yang dilakukan kurang maksimal karena adanya pandemic COVID 19;
d. Arsip dan dokumen masih menggunakan pengarsipan manual yang berbasis kertas;
e. Kepemilikan Akte Kelahiran per 1000 penduduk belum maksimal;
f. Sarana prasarana yang belum memadai;
g. Kapasitas Sumber Daya Manusia pelayanan kependudukan belum sesuai kompetensi;
h. Belum maksimalnya sinergitas pemanfaatan data oleh lembaga pengguna;

2.4 UPAYA TERHADAP PERMASALAHAN

Ditahun 2021, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berusaha mengatasi permasalah yang timbul pada Tahun 2020. Wabah COVID-19 yang tidak kunjung mereda mengharuskan

kita semua menghadapi *era new normal* dan dapat beradaptasi dengan pandemic tersebut.

Upaya-upaya tersebut antara lain adalah sebagai berikut :

a. Perekaman yang harus dibatasi dan dipusatkan pada 1 TPDK (Tempat Perekaman Data Kependudukan) yaitu pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil lebih dintensifkan dan dilakukan dengan protocol kesehatan yang ketat. Penganggaran APD seperti handscone,masker dan hand sanitizer pada APBD 2021 diharapkan dapat memberikan perlindungan bagi petugas dan pemohon. Pendaftaran perekaman juga dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi SAKTI secara daring. Jadi pemohon hanya datang untuk perekaman saja. Hal ini diharapkan juga mengurangi kontak fisik antara petugas dengan pemohon. Disamping usaha tersebut, juga dilakukan pembelian perangkat perekaman yang telah dilaksananankan pada PAK 2020 dengan harapan dapat mempercepat dan memperlancar proses perekaman KTP el

GAMBAR 2 PENDAFTARAN PEREKAMAN MELALUI SAKTI

GAMBAR 3 PEMAKAIAN APD PADA PETUGAS FRONT LINE

GAMBAR 4 PEMAKAIAN APD PADA PETUGAS PEREKAMAN KTP

b. Minimnya monitoring dan evaluasi pendaftaran penduduk pada tingkat Kelurahan berusaha diatasi dengan mengintensifkan Dispenduk agen yang telah dibentuk dengan Surat Perintah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri Nomor Nomor : 800/819/ 419.112/2020 yang bertugas untuk melakukan sosialisasi ,fasilitasi dan advokasi kepada warga kelurahan dimana ditugaskan untuk mendorong cakupan kepemilikan dokumen adminduk.

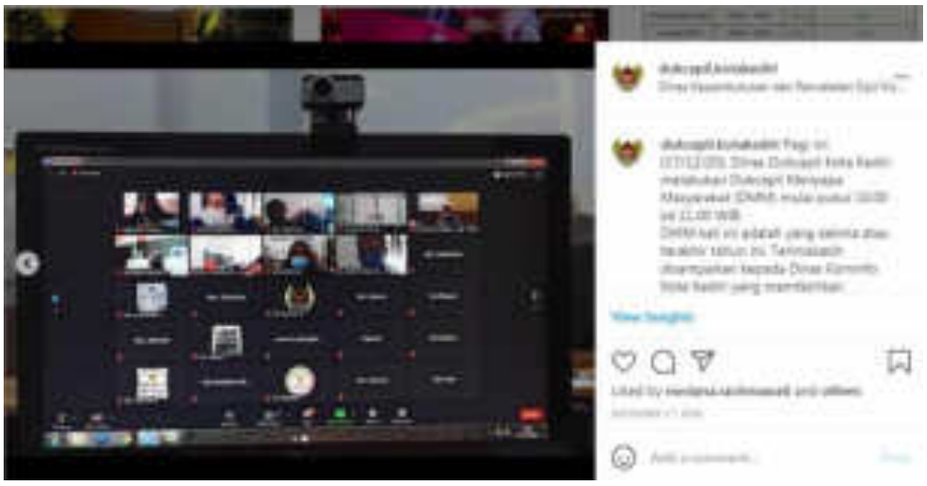
GAMBAR 5. CONTOH KEGIATAN DISPENDUK AGEN DI KELURAHAN

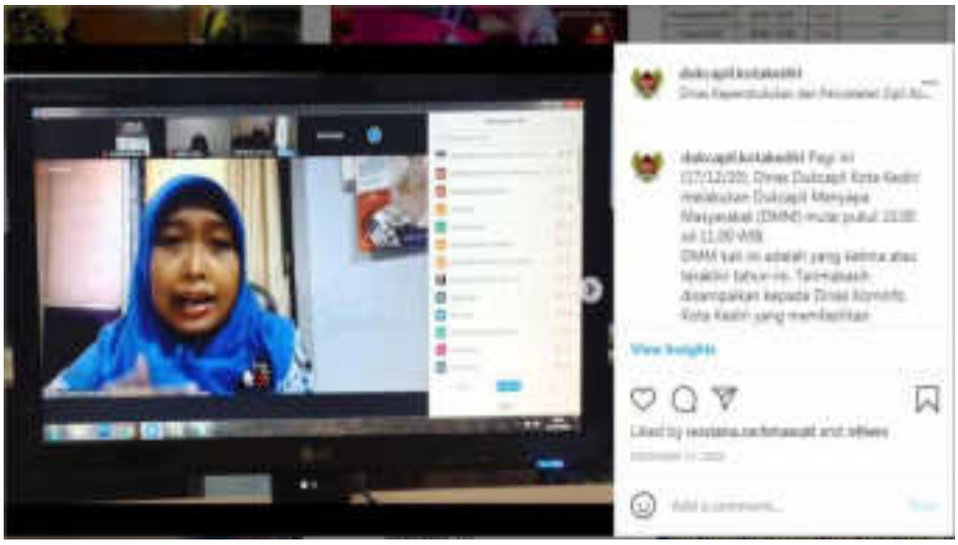
RUANG PELAYANAN
KELURAHAN REJOMULYO

RUANG PELAYANAN

RUANG PELAYANAN
KELURAHAN REJOMULYO

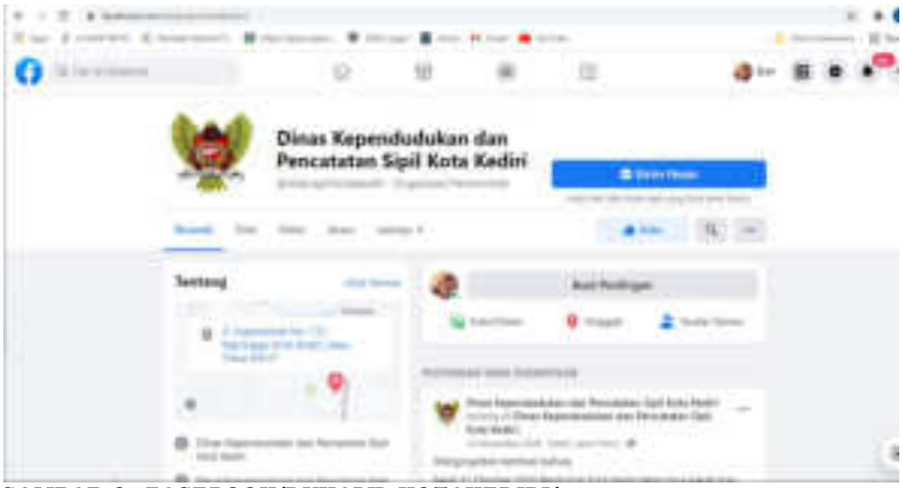
c. Intensitas Sosialisasi Administrasi Kependudukan yang dilakukan kurang maksimal karena adanya pandemic COVID 19 berusaha disiasati dengan lebih mengintensifkan iklan layanan masyarakat pada berbagai media social, televisi serta media cetak.





GAMBAR 6. DUKCAPIL MENYAPA MASYARAKAT (DMM)

GAMBAR 7. YOUTUBE/DUKCAPIL.KOTAKEDIRI/



GAMBAR 8. *FACEBOOK/DUKAPIL.KOTAKEDIRI/*

GAMBAR 9. *INSTAGRAM.COM/DUKCAPIL.KOTAKEDIRI/*

GAMBAR 10. PUBLIC INTERACTIVE, SOSIALISASI MELALUI MEDIA RADIO

Pemkot Kediri Bantu Lapas Kediri Deteksi NIK

GAMBAR 11. SOSIALISASI MELALAUI SURAT KABAR

GAMBAR 12. SOSIALISASI MELALUI MEDIA ELEKTRONIK (JTV)

GAMBAR 13. SOSISIALISASI MELALUI MEDIA ELEKTRONIK (ANDIKA TV)

d. Arsip dan dokumen masih menggunakan pengarsipan manual yang berbasis kertas, dilakukan upaya digitalisasi pada berkas Pencatatan Sipil yang merupakan arsip permanen. Pada Triwulan III telah diselesaiakan digitalisasi sebanyak 12.000 arsip akta pencatatan Sipil mulai dari Tahun 2002-2016.

GAMBAR 14. DIGITALISASI DAN PENATAAN RUANG ARSIP

e. Kepemilikan Akte Kelahiran per 1000 penduduk belum maksimal telah disiasati dengan upaya inovasi Pencak Silat , yakni suatu inovasi Pencatatan Akta Catatan Sipil Yang terlambat. Inovasi ini dilakukan sejak 2018 hingga saat ini masih berlangsung.

Jemput bola juga terus diupayakan agar mempercepat proses penyerahan akta pencatatn sipil kepada masyaralat.

GAMBAR 15. KEGIATAN PENCAK SILAT

Inovasi ini telah membuahkan hasil dengan diterimanya Piagam Penghargaan dari Gubernur Jawa Timur Tahun 2021 sebagai Cakupan Terbaik Kepemilikan Akta Kelahiran dalam inovasi dan cakupan tertinggi akta kelahiran.

GUBERNUR JAWA TIMUR

Piagam Penghargaan

Nomor : 188/432/KPTS/033.2/2021

Gubernur Jawa Timur memberikan penghargaan kepada:

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA KEDIRI

Atas

CAKUPAN TERBAIK KEPEMILIKAN DOKUMEN AKTA KELAHIRAN

Dalam Inovasi dan Cakupan Tertinggi Kepemilikan Akta Kelahiran

Surabaya, 5 Maret 2021

GUBERNUR JAWA TIMUR

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

GAMBAR 16. PIAGAM PENGHARGAAN CAKUPAN KEPEMILIKAN DOKUMEN AKTA KELAHIRAN

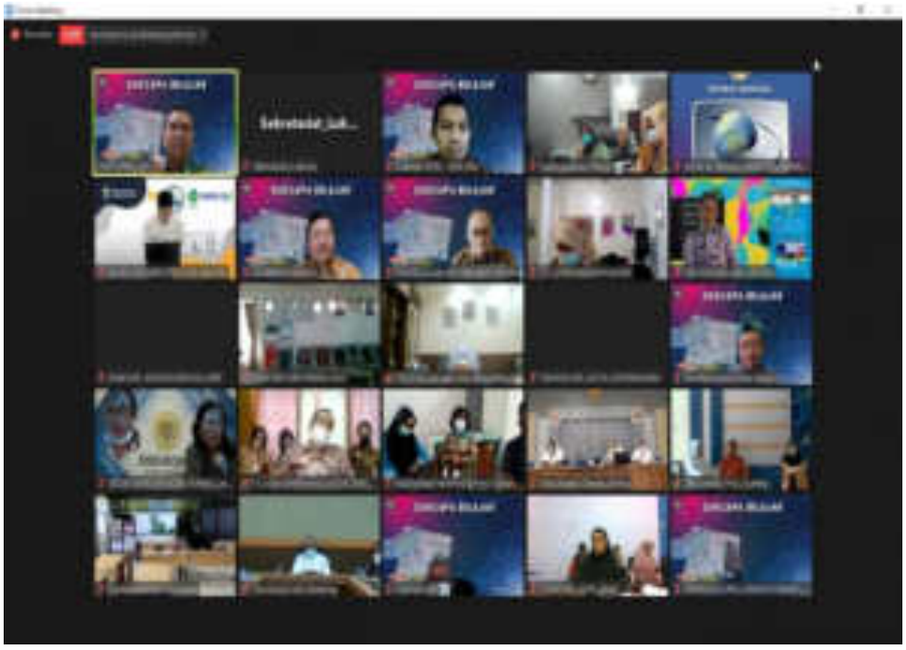
GAMBAR 17. PENYERAHAN PIAGAM OLEH GUBERNUR JAWA TIMUR

f. Sarana dan Prasarana yang belum memadai berusaha kita upayakan peremajaan serta penambahan jumlah kuantitas alat/sarana dan prasarana.

g. Kapasitas Sumber Daya Manusia pelayanan kependudukan belum sesuai kompetensi berusaha dilakukan dengan penyelenggaraan Bimtek peningkatan aparatur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.Bimtek ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan adminduk untuk meningkatkan kompetensi juga dilakukan pembinaan behavour dan attitude agar meningkatkan kompetensi dasar pelayanan petugas pada Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri. Namun karena kondisi pandemic yang berkepanjangan , maka pada tahun Anggaran 2021 Bimtek tidak diselenggarakan dengan pertimbangan untuk mencegah dan mengurangi meluasnya wabah COVID 19. Namun peningkatan SDM tetap dilakukan dengan mengikuti seminar/workshop/bimtek yang diadakan oleh pemerintah pusat secara daring.

GAMBAR 18. *WEBINAR "KEAMANAN SIBER MENUJU IDENTITAS DIGITAL PENDUDUK INDONESIA" , KAMIS (16/12/2021)*

GAMBAR 19. *DUKCAPIL BELAJAR SERI KE 3, JUMAT (12/11/2021)*



GAMBAR 20. ***DUKCAPIL BELAJAR (29/10/2021)***

GAMBAR 21. ***KULIAH UMUM UNAD (SENIN,28/6/2021)***

h. Belum maksimalnya sinergitas pemanfaatan data oleh lembaga pengguna diupayakan dengan melakukan Perjanjian Kerjasama dengan beberapa OPD yang memerlukan pemanfaatan Data Kependudukan seperti adalah pada tahun 2020 antara lain : BPM PTSP, BPPKAD dan DINSOS. Kemudian pada tahun 2021 ada 4 (empat) OPD yang telah diajukan permohonan persetujuan dari Ditjendukcapil untuk dapat mengakses dan memanfaatkan data pada tahun 2021 yaitu : DINKES, DINDIK,RSUD GAMBIRAN, DISKOMINFO.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Untuk mengetahui sejauh mana tingkat keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai kinerjanya adalah dengan melakukan pengukuran kinerja, yaitu proses penilaian yang sistematis berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Selanjutnya dilakukan evaluasi dan analisis terhadap hasil pengukursn kinerja untuk mengetahui hal hal yang mempengaruhi keberhasilan dan atau kegagalan dalam pencapaian suatu sasaran.Langkah ini bertujuan agar diketahui tingkat pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dihadapi.

Pengukuran kinerja untuk penyusunan Laporan Kinerja Instansi pemerintah (LKjIP) dilakukan dengan menggunakan Indikator Sasaran sebagaimana yang telah dirumuskan dalam renstra, dengan langkah langkah sebagai berikut :

Pertama, untuk melakukan pengukuran dan evaluasi capaian kinerja menggunakan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 dan secara teknis berpedoman pada Peraturan

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, yaitu membandingkan antara target kinerja indikator sasaran strategis dan/atau indikator kinerja utama (IKU) yang sudah dituangkan dalam Perjanjian Kinerja. Berikutnya,

Kedua, dalam melakukan penarikan kesimpulan terhadap kategori capaian kinerja dengan mengacu pada Keputusan Kepala LAN Nomor: 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Adapun pengukuran kinerja tersebut dengan rumus sebagai berikut:

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

$$\text{CAPAIAN INDIKATOR KINERJA} = \frac{\text{REALISASI}}{\text{RENCANA}} \times 100\%$$

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

$$\text{CAPAIAN INDIKATOR KINERJA} = \frac{\text{REALISASI - (REALISASI-RENCANA)}}{\text{RENCANA}} \times 100\%$$

TABEL 9. *KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA DAN PELAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH*

NO	% Interval Nilai realisasi Kinerja	Tingkat Efisiensi
1	91% ≤ 100%	Sangat Tinggi
2	76 % ≤ 90 %	Tinggi
3	66 % ≤ 75 %	Sedang
	51 % ≤ 65 %	Rendah
4	≤ 50%	Sangat Rendah

Untuk capaian masing-masing indikator kinerja sasaran disimpulkan berdasarkan "**Metode Rata-rata Tertimbang Kelompok Indikator Kinerja untuk Setiap Sasaran Strategis"**.Penyimpulan capaian kinerja sasaran strategis dengan tetap mengacu pada kategori di atas. Formula yang digunakan sebagai berikut:

$$\text{INDIKATOR CAPAIAN KINERJA SASARAN} = \frac{\text{TOTAL NILAI CAPAIAN KELOMPOK}}{\text{JUMLAH INDIKATOR KINERJA}} \times 100\%$$

Pengukuran capaian pelaksanaan pembangunan yang berupa Indikator Sasaran pembangunan terhadap target hasil pembangunan dalam berapa tahun ditunjukkan dengan besaran angka-angka yang bilamana digambarkan dengan grafik akan dapat dilihat pola atau trend, apakah meningkat, menurun, ataukah konstan, atau dalam bahasa lain adalah sebagai keberhasilan, kemajuan, stagnan, kemunduran,atau bahkan kegagalan kinerja Pemerintah dalam melaksanakan pembangunan.

Namun pengukuran itu saja tidak cukup tanpa tahu apa makna atau deskripsi dari semua kondisi itu, kondisi-kondisi tersebut perlu dianalisis dari pengukuran capaian pelaksanaan pembangunanagar dapat diketahui hubungan permasalahannya untuk diidentifikasi sebagai sebab akibat berupa faktor-faktor yang mempengaruhinya, mana yang menjadi hambatan dan

kendala untuk dijadikan *feed back* bagi perencanaan dan pelaksanaan kinerja pada putaran atau periode waktu tahun berikutnya.

Keberhasilan atau kegagalan dari suatu sasaran bisa saja terjadi dalam proses waktu yang tidak singkat, lebih dapat dipastikan lagi faktor yang mempengaruhinya tidak dapat terjawab dalam waktu pengukuran akuntabilitas kinerja satu tahun. Evaluasi bisa berupa perbandingan antar target, atau antar capaian dalam rentang sekian tahun, ataupun antara capaian dengan target sampai dengan tahun 2021. Evaluasi tersebut disertai dengan analisisnya agar tidak kehilangan makna.

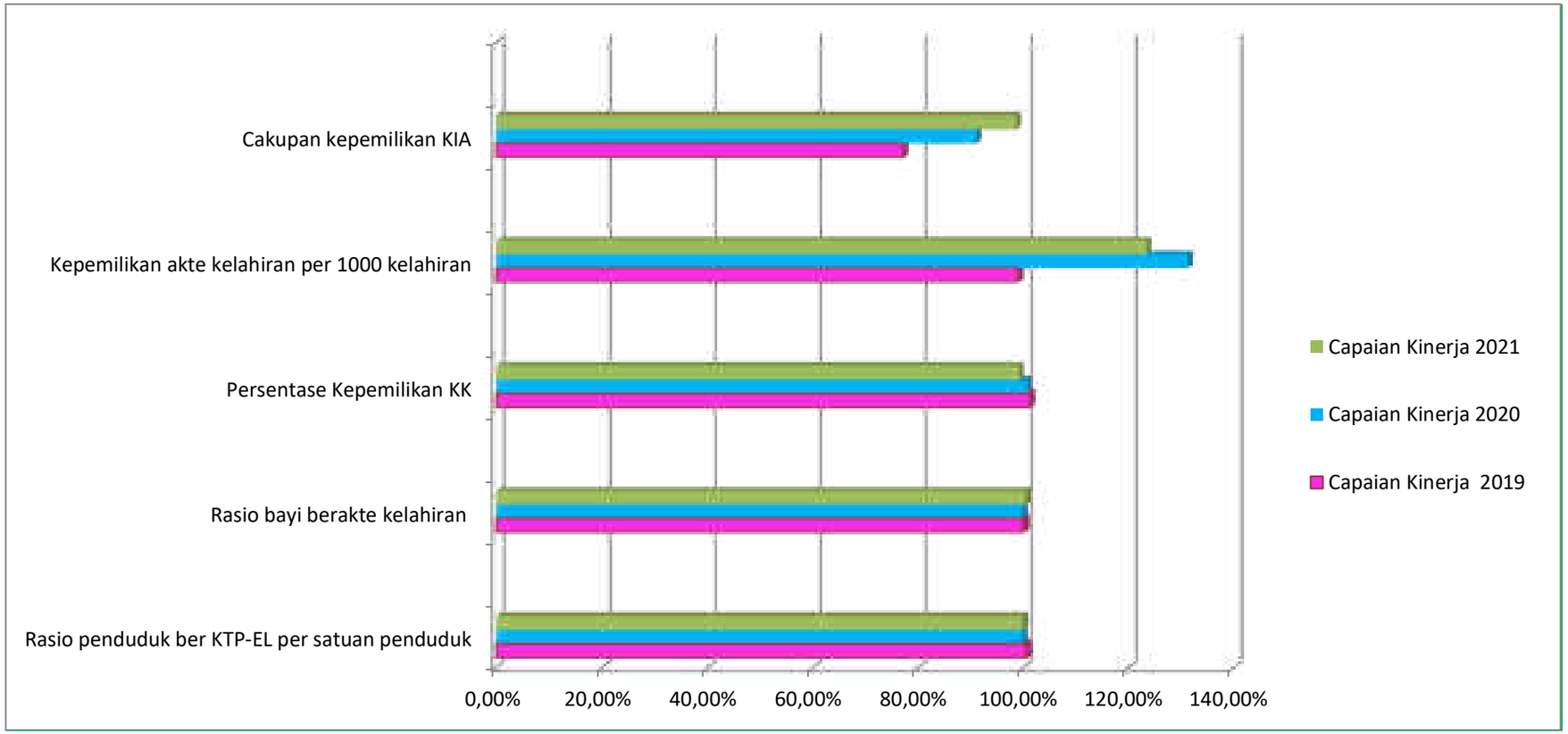
Setelah segala upaya yang berusaha dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatn Sipil Kota Kediri , dapat dilaporkan capaian kinerja pada Tahun 2021 dan dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2020, sebagai berikut :

TABEL 10. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2019 – 2021

NO.	INDIKATOR	FORMULA INDIKATOR	Target	Realisasi	Capaian Kinerja 2019	Target	Realisasi	Capaian Kinerja 2020	Target	Realisasi	Capaian Kinerja 2021
1	Rasio penduduk ber KTP-EL per satuan penduduk	Jumlah penduduk ber KTP / Jumlah penduduk wajib ber KTP	98,50%	99,18%	100,69%	98,50%	98,35%	99,84%	98,75%	98,80%	100,05%
2	Rasio bayi berakte kelahiran	Jumlah bayi (usia < 1 tahun) ber akte kelahiran / jumlah bayi (usia < 1 tahun) yang ada	99,00%	99,08%	100,08%	99,20%	99,11%	99,91%	99,25%	99,81%	100,57%
3	Persentase Kepemilikan KK	Jumlah Kepemilikan KK / Jumlah wajib KK (Jumlah KK yang seharusnya ada)	95%	96,19%	101,25%	96,52%	97,19%	100,69%	97,03%	96,27%	99,22%
4	Kepemilikan akte kelahiran per 1000 kelahiran	Jumlah anak (0-18 th) yang ber akta kelahiran / Jumlah anak(0-18 Th) yang ada	99,35%	98,37%	99,01%	75,00%	98,52%	131,36%	80,00%	98,84%	123,56%
5	Cakupan kepemilikan KIA	Jml pemilik KIA / Jml anak wajib KIA	99,00%	76,35%	77,12%	85,00%	77,47%	91,14%	90,00%	88,84%	98,71%

Sumber : DKB SIAK Tahun 2019 – 2021

DIAGRAM 5. *PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA 2019-2021*



Sumber : LKjIP 2019 - 2021

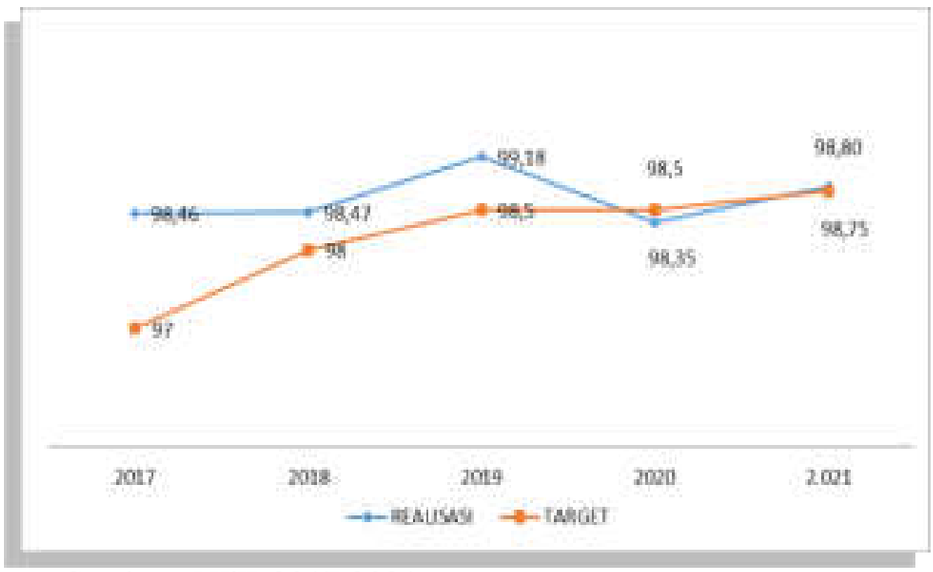
3.1.1 RASIO PENDUDUK BER KTP

Pada tahun 2021 ini Jumlah penduduk ber KTP di Kota Kediri 213.443 jiwa sedangkan Jumlah penduduk wajib ber KTP 216.043 jiwa. Sehingga apabila diperbandingkan maka rasio penduduk ber KTP adalah 98,80 %.

Realisasi ini sedikit diatas target yang dicanangkan dalam Perjanjian Kinerja 2021 dan RENSTRA 2020-2024 sebesar 98,75% , sehingga dengan realisasi tersebut capaian kinerja untuk rasio penduduk ber KTP adalah 100,05 % dan termasuk dalam kategori BERHASIL.

Dibawah ini kami sampaikan realisasi dibandingkan dengan target untuk 5 (lima) tahun terakhir :

DIAGRAM 6 REALISASI RASIO PENDUDUK BER KTP DIBANDNGKANDENGAN TARGET TAHUN 2017-2021



Sumber : LKjIP 2017-2021

Keberhasilan capaian pada tahun 2021 didorong oleh beberapa factor pendorong antara lain :

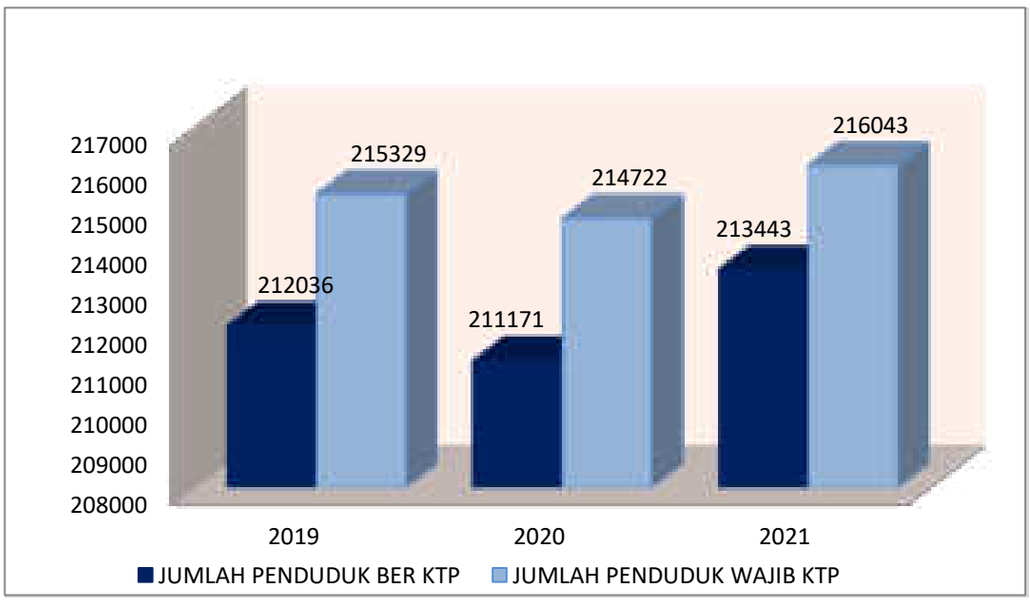
1. Pandemi Covid yang masih terus berlangsung hingga tahun 2021 membuat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus bersiap memasuki era new normal. Perekaman yang dibatasi dan dipusatkan pada 1 TPDK (Tempat Perekaman Data Kependudukan) lebih diintensifkan dan dilakukan dengan protocol kesehatan yang ketat. Penganggaran APD seperti handscone, masker dan hand sanitizer pada APBD 2021

diharapkan dapat memberikan perlindungan bagi petugas dan pemohon. Disamping juga dilakukan pembelian perangkat perekaman yang telah dilaksanakan pada PAK 2020 diharapkan dapat mempercepat dan memperlancar proses perekaman KTP-el.

2. Pencanangan *one NIK, one Person ,one identity* menuju *Single identity number* (SIN) oleh Pemerintah Pusat juga memacu cakupan kepemilikan KTP-el.
3. Sosialisasi yang intens kepada masyarakat melalui berbagai media seperti Televisi,Radio,Koran dan Media Sosial meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen adminduk sebagai kunci untuk mengakses layanan public.
4. Kemudahan mengakses layanan online melalui aplikasi SAKTI juga turut berperan secara significant dalam menyumbang peningkatan rasio penduduk ber-KTP el.
5. Pembentukan DUKCAPIL AGENT dengan SPT Nomor : 800/819/419.112/2020 yang bertugas untuk melakukas sosialisasi ,fasilitasi dan advokasi kepada warga kelurahan dimana ditugaskan untuk mendorong cakupan kepemilikan dokumen adminduk.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada diagram Rasio penduduk ber KTP dari tahun 2019-2021 berikut ini:

DIAGRAM 7. RASIO PENDUDUK BER KTP TAHUN 2019-2021



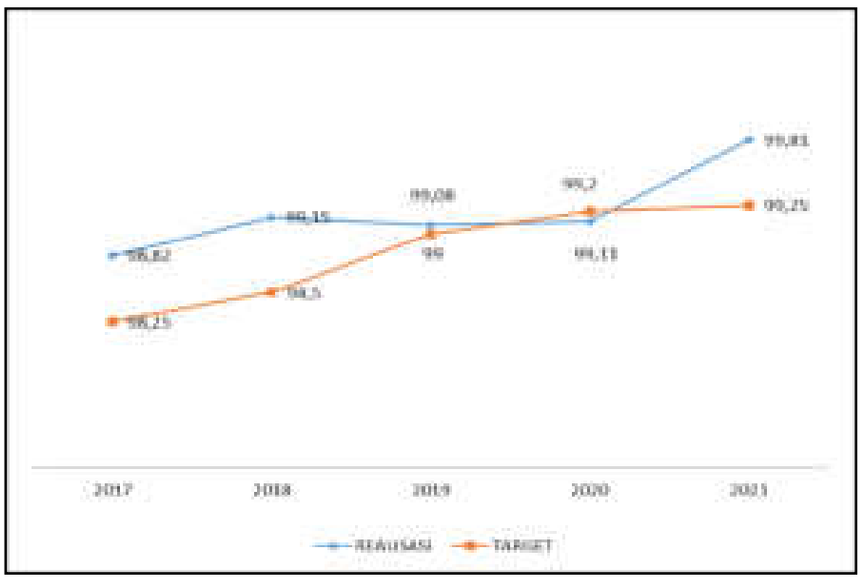
Sumber : DKB 2019-2021

3.1.2 RASIO BAYI BER-AKTA KELAHIRAN

Jumlah bayi lahir yang mempunyai akta Kelahiran pada tahun 2021 sebanyak 2.696 bayi dari 2.701 keseluruhan bayi yang ada, atau terealisasi 99,81%. Angka tersebut diperoleh dengan membandingkan antara jumlah bayi berakta kelahiran dengan jumlah keseluruhan bayi yang ada. Target yang ditetapkan pada RPJMD tahun 2021 sebesar 99,25 %, maka diperoleh capaian kinerja sebesar 100,57 % dengan kesimpulan BERHASIL.

Dibawah ini kami sampaikan realisasi dibandingkan dengan target untuk 5 (lima) tahun terakhir :

DIAGRAM 8. RASIO BAYI BERAKTA KELAHIRAN DIBANDINGKAN TARGET RPJMD TAHUN 2019-2021



Sumber : LKjIP 2017-2021

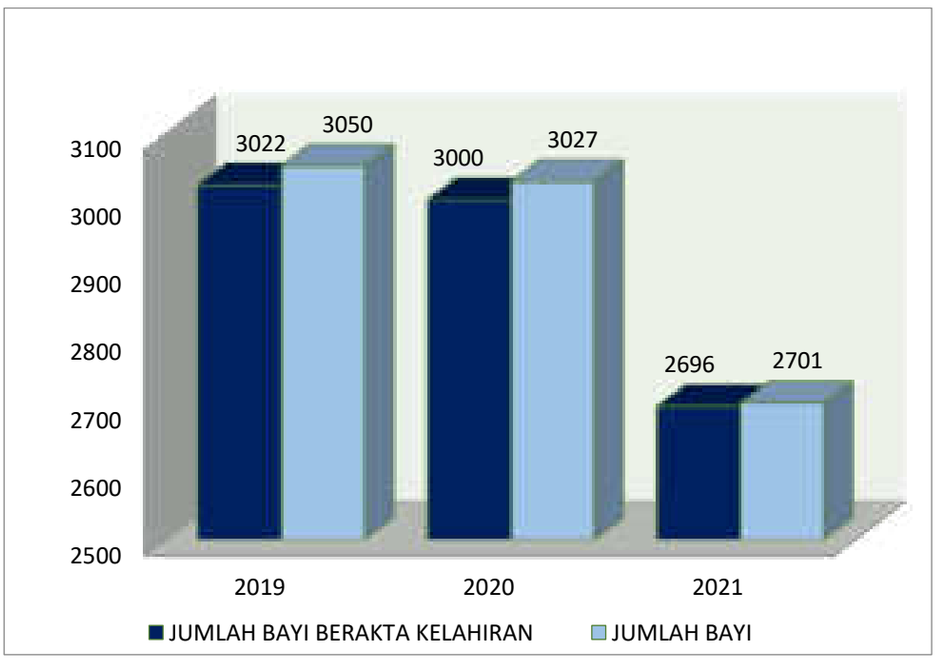
Keberhasilan capaian pada tahun 2021 didorong oleh beberapa factor pendorong antara lain :

1. Sosialisasi yang intens melalui berbagai media seperti Televisi, Radio, koran dan media sosial (instagram, facebook, dsb) membuat kesadaran masyarakat mulai meningkat tentang pentingnya akta kelahiran sebagai identitas hukum dan sebagai kunci pelayanan publik lainnya seperti kesehatan, Pendidikan dan sebagainya. Hal ini membuat masyarakat segera melaporkan kelahiran yang terjadi untuk dicatatkan pada akta kelahiran;

2. Permendagri 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan bahwa mulai tanggal 1 Juli 2020 masyarakat sudah bisa mencetak sendiri kartu keluarganya asalkan sudah melakukan pendaftaran terlebih dahulu melalui aplikasi SAKTI (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) yang berbasis web,
3. Pelayanan terintegrasi seperti 3 in 1,4 in 1,dsb.
4. Kemudahan pendaftaran akta kelahiran online melalui Aplikasi SAKTI;
5. Dibentuknya DUKCAPIL AGENT dengan SPT Nomor : 800/819/419.112/2020 yang bertugas untuk melakukasn sosialisasi ,fasilitasi dan advokasi kepada warga kelurahan dimana ditugaskan untuk mendorong cakupan kepemilikan dokumen adminduk.

Agar lebih jelas dapat kita perhatikan diagram berikut yang menggambarkan cakupan akta kelahiran :

DIAGRAM 9. RASIO BAYI BERAKTA KELAHIRAN



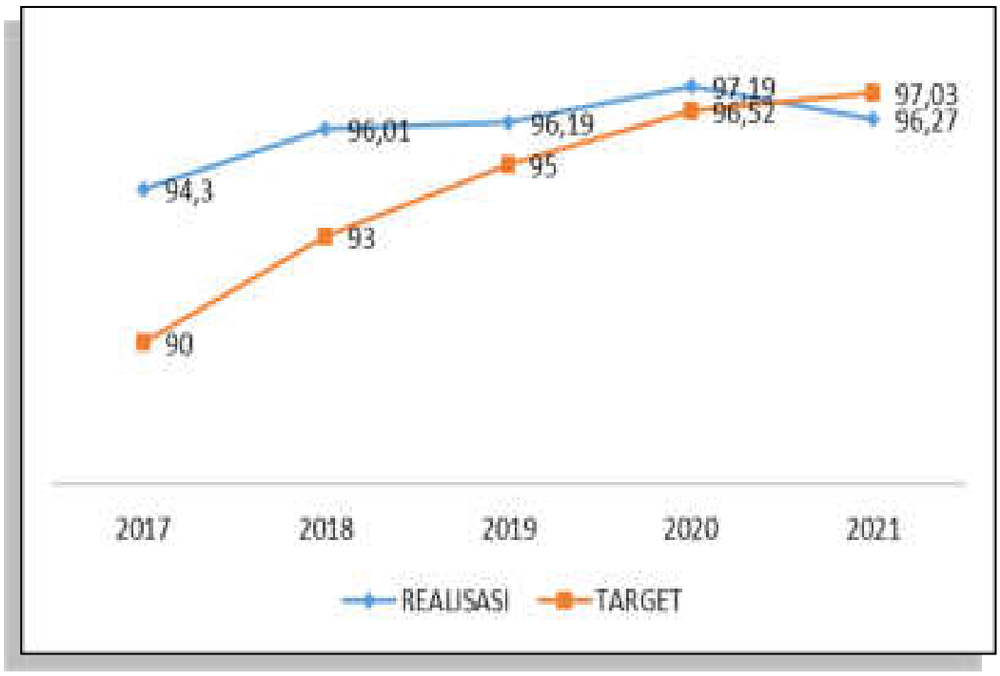
Sumber : DKB 2019-2021

3.1.3 PERSENTASE KEPEMILIKAN KK

Pada tahun 2021 jumlah kepemilikan KK sebesar 97.182 keluarga dari 100.948 keluarga yang wajib memiliki KK atau terealisasi 96,27 %. Capaian kinerja lebih rendah dari target yang ditetapkan pada RENSTRA 2020-2024 sebesar 97,03 % atau capaian kinerjanya 99,22 % dengan kesimpulan BERHASIL.

Dibawah ini kami sampaikan realisasi dibandingkan dengan target untuk 5 (lima) tahun terakhir :

DIAGRAM 10. PERSENTASE KEPEMILIKAN KK DIBANDINGKAN DENGAN TARGET RPJMD 2019-2021



Sumber : LKjIP 2017-2021

Hal-hal yang menjadi kendala capaian kepemilikan KK adalah :

1. Adanya penduduk yang bermigrasi masuk ke kota Kediri untuk bekerja, sekolah dan kepentingan lainnya, mengakibatkan banyak penduduk yang statusnya menumpang KK;
2. Adanya penduduk rentan adminduk yang karena keterbatasannya (ODGJ/disabilitas mental) tidak bisa

berdiri sendiri dalam satu KK dan harus menumpang KK pada wali/pengampunya;

3. Banyaknya peraturan perundang-undangan yang baru tentang perubahan syarat , prosedur dan blanko/ formulir yang digunakan membuat kebingungan dan kerancuan dimasyarakat sehingga mengakibatkan keengganan untuk mengurus pecah KK;

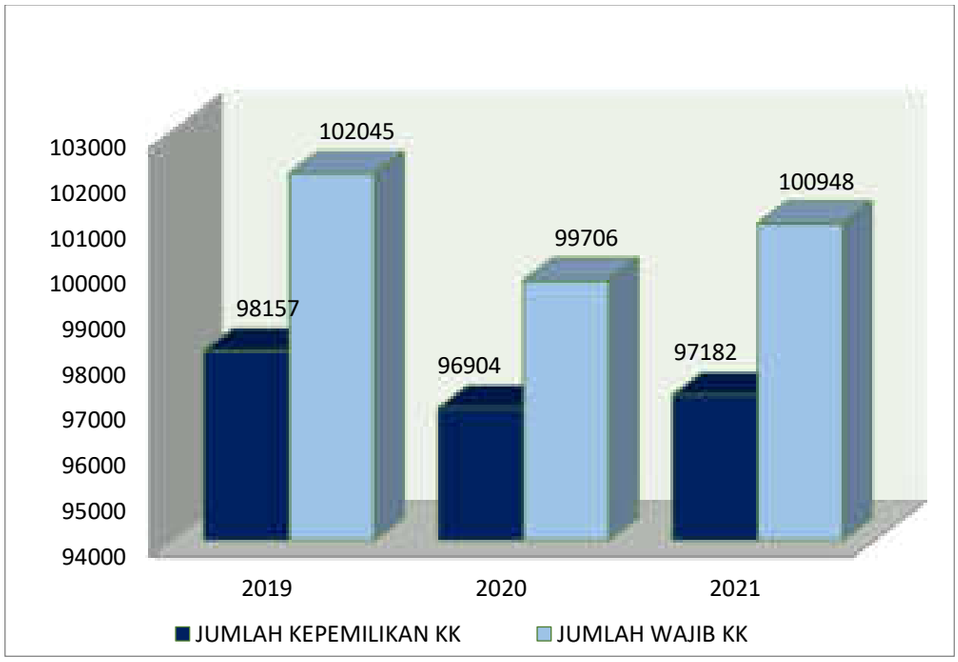
Namun kendala-kendala tersebut masih bisa teratasi dengan solusi-solusi sehingga capaian rasio kepemilikan KK tidak terlampau jauh dari target yang telah ditetapkan dalam RENSTRA DISPENDUKCAPIL 2020-2024. Faktor pendorong cakupan kepemilikan Kartu Keluarga antara lain:

1. Melakukan sosialisasi melalui berbagai media seperti Televisi, Radio, koran dan media sosial (instagram, facebook, dsb) serta sosialisasi ke kelurahan-kelurahan tentang peraturan perundang-undangan yang baru;
2. Bekerjasama dengan Dinas dan Lembaga terkait seperti Dinas Sosial, LPA, TRC , dan lain sebagainya untuk menangani penduduk rentan adminduk;
3. Telah membuat saluran hotline yang menerima pengaduan dan konsultasi apabila ada kesulitan pengajuan KK;
4. Dibentuknya DUKCAPIL AGENT dengan SPT Nomor : 800/819/419.112/2020 yang bertugas untuk melakukasn sosialisasi ,fasilitasi dan advokasi kepada warga kelurahan dimana ditugaskan untuk mendorong cakupan kepemilikan dokumen adminduk.

Apabila dibandingkan realisasi tahun 2020 sebesar 97,19 %, dengan jumlah kepemilikan KK sebanyak 97.182 keluarga dari keseluruhan keluarga yang wajib KK sebanyak 100.948 , maka realisasi tahun 2021 mengalami penurunan sebesar 0,92 %.

Agar lebih jelas dapat kita perhatikan diagram berikut yang menggambarkan cakupan Kartu Keluarga :

DIAGRAM 11. RASIO KEPEMILIKAN KARTU KELUARGA 2019-2021



Sumber : DKB 2019-2021

3.1.4 KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN PENDUDUK

Pada Tahun 2021 ini jumlah penduduk (usia 0-18 tahun) yang berakta kelahiran 85.218 jiwa.

Jumlah penduduk yang wajib memiliki akta kelahiran yang diamanatkan oleh Undang-Undang adalah anak-anak usia 0-18 tahun. Dan Jumlah anak usia 0-18 tahun pada tahun 2021 adalah 86.214 jiwa.Sehingga didapat capaian kepemilikan akta kelahiran bagi penduduk adalah 98,84 %.Angka ini jauh diatas target yang telah ditetapkan yakni 80 % sehingga capaian kinerja kepemilikan akta kelahiran penduduk adalah 123,56%.

Faktor-faktor pendorong tercapainya cakupan akta kelahiran adalah :

1. Melakukan inovasi PENCAK SILAT (Pencatatan Akta Catatan Sipil bagi yang terlambat) melalui pelayanan di kelurahan /JEBOL (Jemput Bola)

2. Melakukan sosialisasi melalui berbagai media seperti Televisi, Radio, koran dan media sosial (instagram, facebook, dsb) serta sosialisasikepada kelurahan-kelurahan tentang peraturan administrasi kependudukan yang baru
3. Permendagri 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan bahwa mulai tanggal 1 Juli 2020 masyarakat sudah bisa mencetak sendiri kartu keluarganya asalkan sudah melakukan pendaftaran terlebih dahulu melalui aplikasi SAKTI (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) yang berbasis web,
4. Pelayanan terintegrasi seperti 3 in 1 ,4 in 1 , dan sebagainya.
5. Pembentukan DUKCAPIL AGENT dengan SPT Nomor : 800/819/419.112/2020 yang bertugas untuk melakukan sosialisasi ,fasilitasi dan advokasi kepada warga kelurahan dimana ditugaskan untuk mendorong cakupan kepemilikan dokumen adminduk.

Agar lebih jelas dapat kita perhatikan diagram berikut yang menggambarkan cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Penduduk:

DIAGRAM 12. CAKUPAN KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN PENDUDUK TAHUN 2019-2021

.

Sumber : DKB 2019-2021

3.1.5 KEPEMILIKAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)

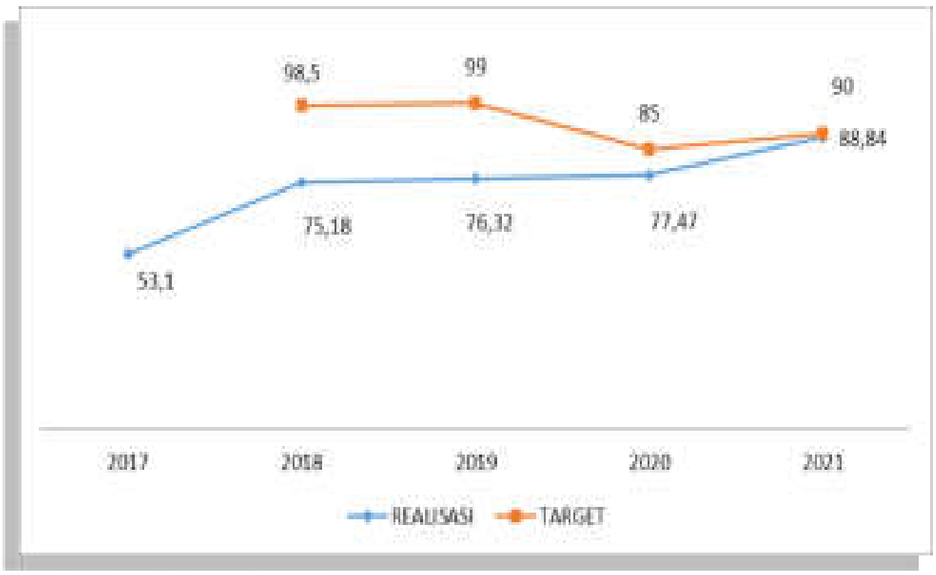
Sebagaimana tertuang pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak, KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Pendudukan dan Catatan Sipil.

Pada tahun 2021, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berusaha memenuhi target cakupan kepemilikan KIA, dengan aktif turun ke masyarakat. Hal ini bertujuan semua anak di Kota Kediri memiliki KIA. KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota. Manfaat KIA diantaranya adalah untuk memenuhi hak anak, untuk persyaratan mendaftar sekolah, untuk bukti diri anak sebagai data identitas ketika membuka tabungan atau menabung di bank, juga berlaku untuk proses mendaftar BPJS dan lainnya.

Pada Tahun 2021 jumlah anak yang memiliki KIA sebesar 68.015 jiwa, dimana jumlah anak wajib memiliki KIA sebesar 76.559 jiwa. Target yang ditetapkan di dalam RPJMD tahun 2021 sebesar 90 % sehingga dengan realisasi sebesar 88,84 % diperoleh capaian kinerja sebesar 98,71 % dengan kesimpulan BERHASIL.

Dibawah ini kami sampaikan realisasi dibandingkan dengan target untuk 5 (lima) tahun terakhir :

DIAGRAM 13. CAKUPAN KEPEMILIKAN KIA DIBANDINGKAN DENGAN TARGET RPJMD TAHUN 2017-2021



Sumber :LKjIP 2017-2021

Kendala-kendala yang dihadapi dalam peningkatan cakupan kepemilikan KIA antara lain:

1. Pada implementasi dilapangan, Belum ada lembaga/OPD yang memberlakukan fungsi KIA sebagai sarana anak-anak mengakses layanan public;
2. Banyaknya peraturan perundang-undangan yang baru sehingga merubah syarat , prosedur dan blanko/formulir yang digunakan mengakibatkan kebingungan dan kerancuan dimasyarakat sehingga enggan untuk mengurus dokumen kependudukan khususnya KIA;

Faktor-faktor yang menjadi pendorong dan solusi-solusi terhadap kendala capaian kinerja cakupan kepemilikan KIA antara lain:

1. Melakukan pemilahan data agar dapat diketahui anak-anak yang belum ber KIA serta melakukan pendekatan dan jemput bola ke kelurahan agar anak-anak yang belum memiliki KIA dapat dibantu dalam kepengurusannya.
2. Pelayanan on line melalui Aplikasi SAKTI (Sistem Administrasi Kependudukan Berbasis IT), untuk memudahkan pelayanan pendaftaran penduduk;

3. Melaksanakan pelayanan terintegrasi, pelayanan 3in1, 4in1 dan sebagainya ;
4. Melakukan sosialisasi melalui berbagai media seperti Televisi, Radio, koran dan media sosial (instagram, facebook, dsb) serta sosialisasi ke kelurahan-kelurahan tentang peraturan administrasi kependudukan yang baru
5. pembentukan DUKCAPIL AGENT dengan SPT Nomor : 800/819/419.112/2020 yang bertugas untuk melakukan sosialisasi ,fasilitasi dan advokasi kepada warga kelurahan dimana ditugaskan untuk mendorong cakupan kepemilikan dokumen adminduk.

Agar lebih jelas dapat kita perhatikan diagram berikut yang menggambarkan cakupan Kepemilikan KIA :

DIAGRAM 14. CAKUPAN KEPEMILIKAN KIA TAHUN 2017-2021

Sumber : DKB 2019 -2020

3.2 ANGGARAN DAN REALISASI URUSAN KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

Pencapaian urusan kependudukan tersebut didukung oleh 3 (tiga) Program, 6 kegiatan dan 10 sub kegiatan , sebagai berikut:

I. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK
   1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
      a. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
   2. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
      a. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk

II. PROGRAM PENCATATAN SIPIL
   1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil
      a. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
      b. Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
   2. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
      a. Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil

III. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
   1. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
      a. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
   2. Kegiatan Penyelenggaraan Informasi Administrasi Kependudukan
      a. Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
      b. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

TABEL 11. TARGET DAN REALISASI CAPAIAN KINERJA PROGRAM/ KELUARAN KEGIATAN.

KODE REKENIG	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET (CAPAIAN KINERJA PROGRAM/ KELUARAN KEGIATAN)		REALISASI CAPAIAN PROGRAM/ KELUARAN KEGIATAM	%
		SEBELUM PERUBAHAN	SESUDAH PERUBAHAN		
1	2	3	4	5	6=5/4
2.12.02	**PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**	97%	97%	95%	97,93 %
2.12.02.2.01	**Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk**	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %
2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	294.950 jiwa	294.950 jiwa	292.597 jiwa	99,20 %
2.12.02.2.03	**Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk**	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %
2.12.02.2.03.05	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	294.950 jiwa	1 kali	1 kali	100 %
2.12.03	**PROGRAM PENCATATAN SIPIL**	97%	97 %	81 %	83,51 %
2.12.03.2.01	**Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil**	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %
2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	30.000 arsip	30.000 arsip	12.000 arsip	40 %
2.12.03.2.01.02	Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	294.950 jiwa	87.362 jiwa	7.435 jiwa	8,51 %
2.12.04	**PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**	97%	97 %	85 %	87, 63 %
2.12.04.2.01	**Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan**	1 TPDK	1 TPDK	1 TPDK	100 %
2.12.04.2.01.01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	1 TPDK	1 TPDK	1 TPDK	100 %
2.12.04.2.03	**Kegiatan Penyelenggaraan Informasi Administrasi Kependudukan**	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %
2.12.04.2.03.03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %
2.12.04.2.03.04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %

Sumber : Evaluasi RENJA Triwulan IV

TABEL 12. LAPORAN KEGIATAN YANG DIBIAYAI OLEH APBD TAHUN ANGGARAN 2021

NO.	NAMA SUB KEGIATAN	ALOKASI DANA	REALISASI KEUANGAN			SISA DANA	PROSENTASE REALISASI S/D TRIWULAN INI		KETERANGAN
			TRIWULAN INI	S/D TRIWULAN LALU	S/D TRIWULAN INI		KEUANGAN (%)	KEGIATAN (%)	
1	2	3	4	5	6=4+5	7=3-6	8=6/3	9	10
I	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**7.885.155.851**	**2.314.374.434**	**4.712.929.552**	**7.027.303.986**	**857.851.865**	**89%**	**89%**	
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**43.756.130**	**-**	**16.262.800**	**16.262.800**	**27.493.330**	**37%**	**31%**	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7.404.830	-	7.138.600	7.138.600	266.230	96%	71%	
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	27.181.400	-	-	-	27.181.400	0%	0%	
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	9.169.900	-	9.124.200	9.124.200	45.700	100%	61%	
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**5.651.938.591**	**1.392.792.401**	**3.621.582.530**	**5.014.374.931**	**637.563.660**	**89%**	**89%**	
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.587.123.641	1.347.022.401	3.602.549.030	4.949.571.431	637.552.210	89%	89%	
2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	56.870.000	45.770.000	11.100.000	56.870.000	-	100%	100%	
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	7.944.950	-	7.933.500	7.933.500	11.450	100%	100%	
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**190.179.640**	**169.857.500**	**-**	**169.857.500**	**20.322.140**	**89%**	**89%**	
1	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	190.179.640	169.857.500	-	169.857.500	20.322.140	89%	89%	
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	**1.068.293.460**	**393.513.746**	**540.184.063**	**933.697.809**	**134.595.651**	**87%**	**87%**	
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	15.810.500	9.438.500	6.185.000	15.623.500	187.000	99%	99%	
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	491.870.960	47.932.000	398.266.000	446.198.000	45.672.960	91%	91%	
3	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	15.431.000	7.466.250	7.466.250	14.932.500	498.500	97%	97%	
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	7.488.000	3.130.000	3.710.000	6.840.000	648.000	91%	91%	
5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	9.980.540	4.350.000	4.670.000	9.020.000	960.540	90%	90%	
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	236.710.000	151.528.996	59.353.113	210.882.109	25.827.891	89%	89%	
7	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	291.002.460	169.668.000	60.533.700	230.201.700	60.800.760	79%	79%	
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**824.468.700**	**280.605.718**	**515.760.037**	**796.365.755**	**28.102.945**	**97%**	**97%**	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6.700.000	793.000	200.000	993.000	5.707.000	15%	15%	
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	231.666.700	69.787.590	146.509.511	216.297.101	15.369.599	93%	93%	
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	586.102.000	210.025.128	369.050.526	579.075.654	7.026.346	99%	99%	
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**106.519.330**	**77.605.069**	**19.140.122**	**96.745.191**	**9.774.139**	**91%**	**91%**	
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	49.999.330	33.887.069	10.745.122	44.632.191	5.367.139	89%	89%	
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	22.980.000	15.870.000	4.105.000	19.975.000	3.005.000	87%	87%	
3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	33.540.000	27.848.000	4.290.000	32.138.000	1.402.000	96%	96%	
II	**PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**	**294.996.635**	**219.799.123**	**61.771.505**	**281.570.628**	**13.426.007**	**95%**	**95%**	
	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	**274.999.510**	**199.896.398**	**61.771.505**	**261.667.903**	**13.331.607**	**95%**	**95%**	
1	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	274.999.510	199.896.398	61.771.505	261.667.903	13.331.607	95%	95%	
	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	**19.997.125**	**19.902.725**	**-**	**19.902.725**	**94.400**	**100%**	**100%**	
1	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	19.997.125	19.902.725	-	19.902.725	94.400	100%	100%	
III	**PROGRAM PENCATATAN SIPIL**	**198.548.670**	**144.203.834**	**16.248.250**	**160.452.084**	**38.096.586**	**81%**	**81%**	
	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	**198.548.670**	**144.203.834**	**16.248.250**	**160.452.084**	**38.096.586**	**81%**	**81%**	
1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	181.999.530	136.879.694	13.248.250	150.127.944	31.871.586	82%	82%	
2	Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	16.549.140	7.324.140	3.000.000	10.324.140	6.225.000	62%	62%	
	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0%**	**0%**	
1	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	-	-	-	-	-	0%	0%	
IV	**PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**	**405.878.810**	**295.822.498**	**51.068.000**	**346.890.498**	**58.988.312**	**85%**	**85%**	
	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	**155.000.000**	**114.076.000**	**-**	**114.076.000**	**40.924.000**	**74%**	**74%**	
1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	155.000.000	114.076.000	-	114.076.000	40.924.000	74%	74%	
	Kegiatan Penyelenggaraan Informasi Administrasi Kependudukan	**250.878.810**	**181.746.498**	**51.068.000**	**232.814.498**	**18.064.312**	**93%**	**93%**	
1	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	20.579.000	19.658.260	-	19.658.260	920.740	96%	96%	
2	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	230.299.810	162.088.238	51.068.000	213.156.238	17.143.572	93%	93%	
V	**PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0%**	**0%**	
	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0%**	**0%**	
1	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	0%	0%	
	J U M L A H	**8.784.579.966**	**2.974.199.889**	**4.842.017.307**	**7.816.217.196**	**968.362.770**	**89%**	**89%**	

SUMBER : LAPORAN P1 TRIWULAN IV TAHUN ANGGARAN 2021

TABET 13. *TARGET DAN REALISASI KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2021*

NO.	NAMA SUB KEGIATAN	PROSENTASE TARGET KEMAJUAN KEGIATAN				PROSENTASE REALISASI KEMAJUAN KEGIATAN				KETERANGAN
		TRIWULAN I JAN S/D MARET	S/D TWLN II JAN S/D JUNI	S/D TWLN III JAN S/D SEPT	S/D TWLN IV JAN S/D DES	TRIWULAN I JAN S/D MARET	S/D TWLN II JAN S/D JUNI	S/D TWLN III JAN S/D SEPT	S/D TWLN IV JAN S/D DES	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**23%**	**65%**	**87%**	**100%**	**11%**	**39%**	**63%**	**89%**	
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**28%**	**36%**	**44%**	**100%**	**63%**	**25%**	**31%**	**31%**	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	74%	74%	86%	100%	48%	61%	71%	71%	
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	47%	75%	95%	100%	73%	47%	61%	61%	
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**26%**	**69%**	**86%**	**100%**	**10%**	**44%**	**65%**	**89%**	
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	25%	69%	86%	100%	10%	44%	65%	89%	
2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	28%	56%	84%	100%	21%	21%	41%	100%	
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	65%	80%	80%	100%	5%	65%	79%	100%	
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**0%**	**0%**	**100%**	**100%**	**0%**	**0%**	**0%**	**89%**	
1	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	0%	0%	100%	100%	0%	0%	0%	89%	
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	**9%**	**63%**	**90%**	**100%**	**0%**	**12%**	**60%**	**87%**	
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	0%	59%	100%	100%	0%	0%	39%	99%	
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	8%	82%	100%	100%	0%	0%	84%	91%	
3	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	50%	50%	100%	100%	0%	0%	48%	97%	
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	29%	53%	76%	100%	0%	27%	50%	91%	
5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	25%	50%	75%	100%	0%	47%	47%	90%	
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	6%	42%	74%	100%	0%	22%	33%	89%	
7	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	13%	51%	87%	100%	0%	24%	47%	79%	
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**31%**	**59%**	**90%**	**100%**	**21%**	**52%**	**77%**	**97%**	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	32%	52%	80%	100%	0%	0%	3%	15%	
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	25%	50%	75%	100%	23%	46%	63%	93%	
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	35%	64%	98%	100%	20%	57%	85%	99%	
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**24%**	**53%**	**78%**	**100%**	**0%**	**16%**	**18%**	**91%**	
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	23%	53%	77%	100%	0%	13%	17%	89%	
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	28%	55%	83%	100%	0%	15%	15%	87%	
3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	25%	50%	75%	100%	0%	26%	26%	96%	
II	**PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**	**50%**	**73%**	**86%**	**100%**	**0%**	**13%**	**32%**	**95%**	
	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	**50%**	**71%**	**85%**	**100%**	**0%**	**14%**	**35%**	**95%**	
1	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	50%	71%	85%	100%	0%	14%	35%	95%	
	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	**50%**	**87%**	**100%**	**100%**	**0%**	**0%**	**7%**	**100%**	
1	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	50%	87%	100%	100%	0%	0%	7%	100%	
III	**PROGRAM PENCATATAN SIPIL**	**14%**	**72%**	**93%**	**100%**	**2%**	**7%**	**15%**	**81%**	
	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	**16%**	**84%**	**92%**	**100%**	**3%**	**8%**	**17%**	**81%**	
1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	16%	86%	91%	100%	3%	7%	17%	82%	
2	Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	18%	66%	100%	100%	0%	15%	15%	62%	
	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	**0%**	**0%**	**100%**	**100%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	
1	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	0%	0%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	
IV	**PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**	**35%**	**52%**	**82%**	**100%**	**5%**	**8%**	**13%**	**85%**	
	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	**74%**	**76%**	**99%**	**100%**	**0%**	**0%**	**0%**	**74%**	
1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	74%	76%	99%	100%	0%	0%	0%	74%	
	Kegiatan Penyelenggaraan Informasi Administrasi Kependudukan	**20%**	**43%**	**76%**	**100%**	**7%**	**11%**	**17%**	**93%**	
1	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	41%	74%	100%	100%	0%	0%	0%	96%	
2	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	18%	40%	74%	100%	7%	12%	19%	93%	
V	**PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN**	**0%**	**0%**	**100%**	**100%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	
	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	**0%**	**0%**	**100%**	**100%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	
1	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	0%	0%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	
	J U M L A H	**25%**	**64%**	**87%**	**100%**	**9%**	**34%**	**56%**	**89%**	

Sumber : Laporan P2 Triwulan IV Tahun Anggaran 2021

Pagu anggaran tahun 2021 sebesar Rp. 8.784.579,966,00 dengan capaian realisasi/penyerapan anggaran sampai dengan akhir tahun 2021 sebesar Rp. 7.816.217.196,00 atau sebesar 89 %.

Sedangkan untuk anggaran yang mendukung pencapaian kienrja sasaran OPD terletak pada 3 (tiga) program sebagaimana diuraikan diatas sebesar Rp 899.424.115,- (delapan ratus Sembilan puluh Sembilan juta empat ratus dua puluh empat ribu seratus lima belas rupiah). Realisasi anggaran sampai dengan berakhirnya tahun anggaran 2021 adalah sebesar Rp 788.913.210,- (Tujuh ratus delapan puluh delapan juta Sembilan ratus tiga belas ribu dua ratus sepuluh rupiah).

TABEL 14. *EFISIENSI ANGGARAN TAHUN 2021*

NO.	*INDIKATOR*	*% CAPAIAN KINERJA*	*PROGRAM*	*% CAPAIAN ANGGARAN*
1.	*Rasio penduduk ber KTP-EL per satuan penduduk*	*100,05 %*	*Program Pendaftraan Penduduk*	*95 %*
2.	*Rasio bayi berakte kelahiran*	*100,57 %*	*Program Pencatatan Sipil*	*80,81 %*
3.	*Persentase Kepemilikan KK*	*99,22 %*	*Program PIAK*	*85*
4.	*Kepemilikan akte kelahiran per 1000 kelahiran*	*123,56 %*	*Program Pengelolaan Profil Kependudukan*	-
5.	*Cakupan kepemilikan KIA*	*98,71 %*		
	RATA-RATA	*100,42 %*		*87,24 %*

Maka apabila kita terapkan pada rumus indicator capaian kinerja sasaran, maka diperoleh hasil 100,42 %.

$$\text{INDIKATOR CAPAIAN KINERJA SASARAN} = \frac{100{,}05+100{,}57+99{,}20+123{,}56+98{,}71}{5} \times 100\%$$

Sedangkan untuk capaian anggaran pada 3 (tiga) program yang mendukung capaian kinerja sasaran adalah 87,24 %. Sehingga diperoleh angka *efiseiensi anggaran untuk tahun 2021 adalah sebesar 17,18 %.*

BAB IV PENUTUP

4.1 KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri Tahun 2021 pada dasarnya merupakan bentuk pertanggungjawaban atas program dan kegiatan strategis yang telah dilaksanakan dalam rangka mewujudkan Good Governance. Penusunan LKjIP juga sebagai tindak lanjut dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, yang memuat tentang laporan pencapaian kinerja yang telah dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri pada Tahun 2021 yang dituangkan dalam 5 indikator kinerja utama Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. LKjIP juga merupakan wujud dari pertanggungjawaban terhadap keberhasilan dan kegagalan kinerja yang dicapai, yang disusun secara jujur, objektif, akurat dan transparan. Proses penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) terdiri dari pengumpulan dokumen-dokumen yang dibutuhkan seperti Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri, Rencana Kerja Tahunan dan penetapan Capaian Kinerja. Disamping hal tersebut yang dilakukan adalah melakukan pengumpulan

capaian kinerja dengan data-data yang akurat, melakukan evaluasi kinerja dan melakukan analisis akuntabilitas. Dalam pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri Tahun 2021 secara umum, tujuan, sasaran dan program kegiatan telah dapat dicapai dengan baik, meskipun dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa hambatan atau kendala. Pada Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 dapat disimpulkan bahwa capaian indikator kinerja sasaran yang ditetapkan pada perjanjian kinerja tahun 2021 dan Renstra Tahun 2020 - 2024 dikategorikan SANGAT TINGGI. Kategori sangat tinggi pada tingkat capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri tahun 2021 adalah hasil dari target sasaran yang ditetapkan sebesar 93,01 % menghasilkan capaian kinerja sasaran sebesar 96,51 % dan dengan persentase capaian kinerja terhadap target sebesar 104,42 %. Hasil yang telah dicapai di Tahun 2021 tentunya sesuai harapan tetapi tetap di tahun-tahun mendatang Disdukcapil diharapkan tetap tanggap terhadap setiap tantangan dan dinamika masyarakat dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerjanya.

Adapun Keberhasilan atas pencapaian target indikator dari program kegiatan yang telah ditetapkan adalah tidak lepas dari peran serta semua pihak yang terlibat dalam pencapaian indikator sasaran. Keberhasilan tersebut merupakan cerminan dari upaya perbaikan sistem kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri yang berusaha membangun suasana kerja yang dinamis dan bersinergis satu sama lainnya. Keberhasilan yang telah dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri tentunya perlu diberikan apresiasi untuk semua pihak yang telah berperan serta didalamnya. Kesimpulan terhadap keberhasilan pencapaian realisasi target pada indikator kinerja, walaupun banyak faktor yang berpengaruh, baik internal maupun eksternal, namun dengan kemampuan dan sumber daya yang dimiliki, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mampu

memaksimalkan potensi sumber daya tersebut. Sehingga potensi yang dimiliki mampu mendukung ketercapaian target indikator kinerja tersebut. Adapun hambatan maupun kendala yang dihadapi dalam pencapaian indikator sasaran, selanjutnya dijadikan sebagai isu strategis yang harus diselesaikan bersama oleh semua pihak terutama pimpinan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri, dan ini menjadi tantangan yang harus disikapi dengan baik.

4.2 SARAN DAN REKOMENDASI

Meskipun telah dilaksanakan dengan sangat baik dengan melakukan banyak penyesuaian terhadap pandemic yang berkepanjangan,namun ada beberapa hal yang perlu mendapatkan perhatian untuk kelancaran pelayanan pada tahun berikutnya , antara lain :

1. Melakukan *review* secara berkala dan melakukan revisi apabila diperlukan terhadap *legal standing* yang menjadi dasar pelaksanaan pelayanan baik berupa Peraturan Daerah tentang Pelayanan administrasi kependudukan berikut petunjuk pelaksanaan serta petunjuk teknisnya seperti Peraturan Walikota terkait, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) , Maklumat Pelayanan dan lain sebagainya. Hal ini untuk menghindari kontradiktif peraturan dan kebijakan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
2. Peningkatan komitmen bersama untuk menerapkan Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintahan (SAKIP), sebagai instrumen kontrol yang objektif dan transparan didalam mengelola dan pelaksanaan program kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri dengan meningkatkan dan memaksimalkan sumber daya manusia, sarana prasarana maupun anggaran yang tersedia;
3. Capaian kinerja yang telah diperoleh, terutama pada indikator kinerja yang belum mencapai target, perlu lebih mendapat perhatian dan ditingkatkan pencapaiannya. Upaya-upaya perbaikan diberbagai bidang tugas masih tetap

diperlukan untuk mendapatkan hasil kinerja yang lebih baik di masa yang akan datang;

4. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang telah disusun menjadi bahan evaluasi kinerja di lingkungan pemerintahan khususnya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri, dan dijadikan sebagai acuan untuk perbaikan dalam penyusunan laporan tahun berikutnya;

Demikian uraian mengenai Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri Tahun 2021 ini, semoga dapat menjadi bahan laporan dan informasi pencapaian kinerja bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja di lingkungan Pemerintah Kota Kediri .

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. SYAMSUL BAHRI,MM
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Kediri
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama
Nama : **ABDULLAH ABU BAKAR**
Jabatan : Walikota Kediri
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kediri, Januari 2021

Pihak Kedua,	Pihak Kesatu,
ABDULLAH ABU BAKAR	**Drs. SYAMSUL BAHRI, MM** NIP. 19740103 199303 1 002

Lampiran :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pengembangan database (SIAK)	- Rasio Penduduk Ber KTP-EL per satuan penduduk	98,80%
		- Rasio Bayi ber Akte Kelahiran	99,25%
		- Persentase Kepemilikan KK	97,03%
		- Kepemilikan Akte Kelahiran per 1000 Penduduk Usia Anak (0-18 Tahun)	80%
		- Rasio Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	90%
2.	Meningkatnya kualitas database kependudukan	- Presentase kepemilikan dokumen kependudukan:	
		a. KK	97,50%
		b. Akta Kelahiran	75,25%
		c. KTP	98,10%
3.	Meningkatnya inovasi layanan kependudukan	- Persentase inovasi layanan kependudukan terhadap kebutuhan	72%
4.	Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan	- Jumlah temuan audit internal dan eksternal	0

	keuangan, aset, dan kepegawaian di lingkungan Dispendukcapil Kota Kediri	- Nilai SAKIP Dispendukcapil KotaKediri	A 82
		- Persentase pemenuhan Bimtek (inhouse training) terhadap kebutuhan	75%

PROGRAM	ANGGARAN	KET.
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 6.751.212.629,-	
2. Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 359.996.635,-	
3. Program Pencatatan Sipil	Rp. 236.996.110,-	
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 634.999.470,-	
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp. 79.999.000,-	

Kediri, Januari 2021

Pihak Kedua,

ABDULLAH ABU BAKAR

Pihak Kesatu,

Drs. SYAMSUL BAHRI, MM
NIP. 19740103 199303 1 002

LAMPIRAN 2. PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. SYAMSUL BAHRI.,MM
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Kediri
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

Nama : ABDULLAH ABU BAKAR
Jabatan : Walikota Kediri
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kediri, Oktober 2021

Pihak Kedua,	Pihak Kesatu,
ABDULLAH ABU BAKAR	**Drs. SYAMSUL BAHRI, MM** NIP. 19740103 199303 1 002

Lampiran :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pengembangan database (SIAK)	- Rasio Penduduk Ber KTP-EL per satuan penduduk	98,80%
		- Rasio Bayi ber Akte Kelahiran	99,25%
		- Persentase Kepemilikan KK	97,03%
		- Kepemilikan Akte Kelahiran per 1000 Penduduk Usia Anak (0-18 Tahun)	80%
		- Rasio Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	90%
2.	Meningkatnya kualitas database kependudukan	- Presentase kepemilikan dokumen kependudukan: a. KK b. Akta Kelahiran c. KTP	 97,50% 75,25% 98,10%
3.	Meningkatnya inovasi layanan kependudukan	- Persentase inovasi layanan kependudukan terhadap kebutuhan	72%
4.	Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan, aset, dan kepegawaian di lingkungan Dispendukcapil Kota Kediri	- Jumlah temuan audit internal dan eksternal	0
		- Nilai SAKIP Dispendukcapil KotaKediri	A 82

PROGRAM	ANGGARAN	KET.
1. *Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota*	*Rp. 7.885.155.851,-*	
2. *Program Pendaftaran Penduduk*	*Rp. 294.996.635,-*	
3. *Program Pencatatan Sipil*	*Rp. 198.548.670,-*	
4. *Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan*	*Rp. 405.878.810,-*	

Kediri, Oktober 2021

Walikota Kediri,

ABDULLAH ABU BAKAR

Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Kediri,,

Drs. SYAMSUL BAHRI., MM
NIP. 19740103 199303 1 002

LAMPIRAN 3. RENJA PERUBAHAN TAHUN 2021

Perubahan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kota Kediri
Tahun 2021

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000-Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000-Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2021										Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja						Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana		Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
										Program		Keluaran Sub Kegiatan		Hasil Kegiatan						Tolok Ukur	Target	
										Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah					
2					**URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR**																	
2	12				**URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**											**8,962,202,844**	**8,784,579,966**					**9,041,871,369**
2	12	01			**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**											**6,701,212,629**	**7,883,155,851**					**8,012,831,859**
2	12	01	2.0 1		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**											**24,962,730**	**43,704,100**					**14,000,000**
2	12	01	2.0 1	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Persentase kesesuaian dokumen perencanaan dengan dokumen anggaran	rencana kerja perangkat	Persentase kesesuaian perencanaan dan penganggaran	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	100 %	12 bln	4 dokumen	91 %	91 %	9,962,930	7,404,930	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase kesesuaian dokumen perencanaan dengan dokumen anggaran	100 %	10,000,000
2	12	01	2.0 1	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Persentase kesesuaian dokumen perencanaan dengan dokumen anggaran	Persentase kesesuaian dokumen perencanaan dengan dokumen anggaran	Persentase kesesuaian perencanaan dan penganggaran	Kota Kediri, Kota Tegorangan	100 %	100 %		100 %	91 %	91 %	0	27,181,400	DAK Non Fisik - Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan		Persentase kesesuaian dokumen perencanaan dengan dokumen anggaran	100 %	28,500,000
2	12	01	2.0 1	04	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Persentase kesesuaian dokumen perencanaan dengan dokumen anggaran	dokumen LAKIP	Persentase kesesuaian perencanaan dan penganggaran	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	100 %	12 bulan	4 dokumen	91 %	91 %	14,999,900	9,169,900	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase kesesuaian dokumen perencanaan dengan dokumen anggaran	100 %	15,500,000
2	12	01	2.0 2		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**											**5,750,971,029**	**5,651,938,091**					**5,841,052,990**
2	12	01	2.0 2	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase cakupan pelayanan administrasi keuangan	gaji dan tunjangan	Tingkat layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	91 %	91 %	12 bulan	12 bulan	91 %	91 %	5,714,221,079	5,587,123,041	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase cakupan pelayanan administrasi keuangan	91 %	5,714,022,990
2	12	01	2.0 2	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Penyajian/Verifikasi Keuangan SKPD	Persentase cakupan pelayanan administrasi keuangan	honorarium PPTK honorarium tenaga pendukung adm pembantu/ver, honorarium pengelola keuangan	Tingkat layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	91 %	91 %	12 bulan	12 bulan 12 bulan	91 %	91 %	36,750,000	56,870,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase cakupan pelayanan administrasi keuangan	91 %	56,870,000

Perubahan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kota Kediri
Tahun 2021

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 Dinas Kependidikan Dan Pencatatan Sipil
Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 Dinas Kependidikan Dan Pencatatan Sipil

Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2021										Cetakan Revisi	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022		
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja						Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana		Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
										Program		Keluaran Sub Kegiatan		Hasil Kegiatan						Tolok Ukur	Target	
										Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah					
2	1 2	0 1	2.0 2	0 1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun (SKPD)	Persentase cakupan pelayanan administrasi keuangan	laporan keuangan akhir tahun	Tingkat layanan administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	91 %	91 %	12 bln	4 dokumen	91 %	91 %	9.999.950	1.944.950	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		Persentase cakupan pelayanan administrasi keuangan	91 %	10,000,000
2	1 2	0 1	2.0 8		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**											**0**	**224,979,640**					**230,000,000**
2	1 2	0 1	2.0 8	1 0	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Persentase cakupan pelayanan administrasi Kepegawaian	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Tingkat pemahaman masyarakat terhadap pemahaman terhadap pelayanan kependudukan	Kota Kediri, Kota Nganjuk		91 %		28,2282 jiwa		80 %	0	224,979,640	DAK Non Fisik- Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan		Persentase cakupan pelayanan administrasi Kepegawaian	91 %	230,000,000
2	1 2	0 1	2.0 8		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**											**102,940,040**	**1,033,491,460**					**911,071,900**
2	1 2	0 1	2.0 8	0 1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Persentase cakupan pelayanan administrasi Umum	pembakar listrik dan elektronik	Tingkat Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	91 %	91 %	12 bulan	12 bulan	100 %	100 %	15,810,500	15,810,500	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		Persentase cakupan pelayanan administrasi Umum	91 %	16,141,500
2	1 2	0 1	2.0 8	0 2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase cakupan pelayanan administrasi Umum	alat tulis kantor Bahan cetak (CMR kon fidi) Kit laptop, printer,scny,MP	Tingkat Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kota Kediri, Kota Nganjuk	91 %	91 %	12 bulan 12 bulan	12 bulan 12 bulan 12 bulan	100 %	100 %	65,740,000	-491,870,960	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum DAK Non fisik- Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan		Persentase cakupan pelayanan administrasi Umum	91 %	525,000,000
2	1 2	0 1	2.0 8	0 3	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Persentase cakupan pelayanan administrasi Umum	kertas cetak dan penggandaan	Tingkat Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	91 %	91 %	12 bulan	12 bulan	100 %	100 %	15,431,000	15,431,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		Persentase cakupan pelayanan administrasi Umum	91 %	15,810,000
2	1 2	0 1	2.0 8	0 4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Persentase cakupan pelayanan administrasi Umum	surat kabar/majalah, buku perundang-undangan	Tingkat Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	91 %	91 %	12 bulan	12 bulan	100 %	100 %	7,488,000	7,488,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		Persentase cakupan pelayanan administrasi Umum	91 %	7,650,000
2	1 2	0 1	2.0 8	0 5	Penyediaan Rapat/pertemuan Tamu	Persentase cakupan pelayanan administrasi Umum	makanan dan minuman dan tamu	Tingkat Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	91 %	91 %	12 bulan	12 bulan	100 %	100 %	9,982,540	9,982,540	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		Persentase cakupan pelayanan administrasi Umum	91 %	10,200,000

Perubahan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kota Kediri
Tahun 2021

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2021										Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022		
						Capaian Program	Kelusuan Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja						Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana		Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
										Program		Kelusuan Sub Kegiatan		Hasil Kegiatan						Tolak Ukur	Target	
										Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah					
2	1 2	0 1	2.0 6	0 8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Persentase cakupan pelayanan administrasi Umum	perjalanan dinas dalam dan luar daerah dan rapat rapat koordinasi	Tingkat Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kota Kediri, Kota Ngronggo	91 %	91 %	12 bulan	12 bulan	100 %	100 %	78,690,000	236,710,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan		Persentase cakupan pelayanan administrasi Umum	91 %	80,070,000
2	1 2	0 1	2.0 6	1 1	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Persentase cakupan pelayanan administrasi Umum	Meningkatnya kualitas pelayanan kependudukan	Tingkat Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kota Kediri, Kota Ngronggo	91 %	91 %		292262 jiwa	100 %	100 %	0	256,232,400	DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan		Persentase cakupan pelayanan administrasi Umum	91 %	256,232,400
2	**1 2**	**0 1**	**2.0 6**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**											**673,068,700**	**824,468,700**					**840,699,500**
2	1 2	0 1	2.0 6	0 1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Persentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik	materai, pengiriman pos	Tingkat Layanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	91 %	91 %	12 bulan	12 bulan	100 %	100 %	6,700,000	6,700,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik	91 %	6,859,500
2	1 2	0 1	2.0 6	0 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik	telepon, listrik,internet,honor PPTK dan Pendd PPTK	Tingkat Layanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	91 %	91 %	12 bulan	12 bulan	100 %	100 %	231,666,700	231,666,700	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik	91 %	236,534,000

Perubahan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kota Kediri
Tahun 2021

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2021										Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022		
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja						Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana		Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
										Program		Keluaran Sub Kegiatan		Hasil Kegiatan						Tolok Ukur	Target	
										Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah					
2.	1 2	0 1	2.0 8	0 4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pemenuhan sarana dan prasarana dalam kondisi baik	honorarium penjaga malam honorarium tenaga kebersihan honorarium tenaga pendukung admin perkantoran honorarium pengelola keuangan honorarium tenaga pengamanan kantor peralatan dan bahan pembersih, honor kebersihan, honor pengamanan kantor premi kesehatan	Tingkat Layanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	91 %	91 %	12 bulan 12 bulan 12 bulan	12 bulan 12 bulan 12 bulan 12 bulan 12 bulan 12 bulan 12 bulan	100 %	100 %	414,752,000	586,100,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Pemenuhan sarana dan prasarana dalam kondisi baik	91 %	597,000,000
2.	1 2	0 1	2.0 9		**Penatausahaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**											**109,239,130**	**106,119,130**					**115,270,000**
2.	1 2	0 1	2.0 9	0 2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pemenuhan sarana dan prasarana dalam kondisi baik	pajak kendaraan operasional (atas mobil, cuci mobil, parkir, 4 unit/tiap	Persentase Sarana dan Prasarana Dalam Kondisi Baik	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	91 %	91 %	12 bulan	12 bulan	100 %	100 %	64,999,130	49,999,130	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Pemenuhan sarana dan prasarana dalam kondisi baik	91 %	66,000,000
2.	1 2	0 1	2.0 9	0 6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemenuhan sarana dan prasarana dalam kondisi baik	servis komputer/printer/[illegible] fotokopi	Persentase Sarana dan Prasarana Dalam Kondisi Baik	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	91 %	91 %	12 bulan	12 bulan	100 %	100 %	27,980,000	22,980,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Pemenuhan sarana dan prasarana dalam kondisi baik	91 %	28,000,000
2.	1 2	0 1	2.0 9	1 0	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemenuhan sarana dan prasarana dalam kondisi baik	Honorarium PPTK kegiatan servis genset, pompa air AC	Persentase Sarana dan Prasarana Dalam Kondisi Baik	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	91 %	91 %	12 bulan	12 bulan 12 bulan	100 %	100 %	16,260,000	15,581,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Pemenuhan sarana dan prasarana dalam kondisi baik	91 %	40,000,000
2.	1 2	0 2			**PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**											**309,996,625**	**294,996,625**					**314,996,010**

Perubahan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kota Kediri
Tahun 2021

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Kode				Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2021										Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022		
					Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja						Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana		Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
									Program		Keluaran Sub Kegiatan		Hasil Kegiatan						Tolak Ukur	Target	
									Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah					
2	12	02	2.01	**Pelayanan Pendaftaran Penduduk**											**319,999,510**	**274,999,510**					**289,999,510**
2	12	02	2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase kualitas, kuantitas pelayanan publik dan dokumen kependudukan	peningkatan pelayanan administrasi kependudukan	Cakupan Layanan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	97 %	97 %	2948950 jiwa	2948950 jiwa	100 %	100 %	319,999,510	274,999,510	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase kualitas, kuantitas pelayanan publik dan dokumen kependudukan	97 %	289,999,510
2	12	02	2.02	**Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk**											**39,997,125**	**19,997,125**					**21,000,000**
2	12	02	2.02.03	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Persentase kualitas, kuantitas pelayanan publik dan dokumen kependudukan	penyuluhan kepada masyarakat tentangi kebijakan kependudukan	Database kependudukan yang update	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	97 %	97 %	2948950 jiwa	1 kali	95 %	65 %	39,997,125	19,997,125	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase kualitas, kuantitas pelayanan publik dan dokumen kependudukan	97 %	21,000,000
2	12	03		**PROGRAM PENCATATAN SIPIL**											**256,996,110**	**195,640,870**					**205,640,000**
2	12	03	2.01	**Pelayanan Pencatatan Sipil**											**201,998,870**	**195,640,870**					**205,640,000**
2	12	03	2.01.01	Pencatatan, Perekaman dan Penerbitan Dokumen atas Pelayanan Pendidikan Penting	Persentase kualitas dan kuantitas pelayanan publik, dokumen kependudukan	pengarsipan arsip dan dokumen semua digital	Tingkat ketersediaanya arsip dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yg mudah diakses	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	97 %	97 %	80000 arsip	80000 arsip	90 %	90 %	181,998,330	181,998,330	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase kualitas dan kuantitas pelayanan publik, dokumen kependudukan	97 %	185,640,000
2	12	03	2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase kualitas dan kuantitas pelayanan publik, dokumen kependudukan	Dokumen Akta Kelahiran	Tingkat ketersediaanya arsip dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yg mudah diakses	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	97 %	97 %	2948950 jiwa	67362 jiwa	90 %	90 %	19,990,140	15,540,140	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase kualitas dan kuantitas pelayanan publik, dokumen kependudukan	97 %	20,000,000
2	12	03	2.02	**Pendataan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil**											**34,997,440**	**0**					**0**
2	12	03	2.02.04	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	0 Persentase kualitas dan kuantitas pelayanan publik, dokumen kependudukan	kursus singkat pemberdayaan petugas pelayanan	Tingkat pemahaman penyelenggaraan pencatatan sipil	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	97 %	0 0 97 %	68 orang	0 orang	97 %	0 0	34,997,440	0	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		0 Persentase kualitas dan kuantitas pelayanan publik, dokumen kependudukan	0 0 97 %	0
2	12	04		**PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**											**634,996,470**	**401,979,010**					**526,500,000**
2	12	04	2.01	**Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan**											**175,000,000**	**153,000,000**					**170,500,000**

https://kediri.sipd.kemendagri.go.id/daerah/main/?yCnHRTVkoIgcUXSCOLJMunbBKUGiCUYnlNZ2rGGMFnuCBuq1JsuBjnRHKuesPVnK3Ocsgr1Sk7nMMqEJ=N.13gCuKnBRRRRbeuHKUKQh@GAPGcIBEDMmpeuJbHN@kgcuL XuD3RMZGHSmoMVxnTTUSiYVqwNOZ0OuZKXnggp2CyDaMuGtpGeE3NeGrk3ZwMMWyBuGuDuzu ... 5/6

Perubahan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kota Kediri
Tahun 2021

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2021											Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022		
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja						Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana		Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
										Program		Keluaran Sub Kegiatan		Hasil Kegiatan									
										Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah			Tolok Ukur	Target	
2	12	04	2.03	01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Persentase kualitas dan kuantitas pelayanan publik, dokumen kependudukan	infrastruktur system pelayanan administrasi kependudukan	Tingkat ketersediaan infrastruktur database kependudukan yg valid, update,valid dan akurat	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	97 %	97 %	1 TPDK	1 TPDK	87 %	87 %	175,000,000	155,000,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase kualitas dan kuantitas pelayanan publik, dokumen kependudukan	97 %	178,500,000
2	**12**	**04**	**2.03**		**Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**											**455,999,470**	**250,879,810**					**330,000,000**
2	12	04	2.03	03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase kualitas dan kuantitas pelayanan publik, dokumen kependudukan	peningkatan pelayanan administrasi kependudukan	Tingkat ketersediaan database kependudukan yang update,valid dan akurat	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	97 %	97 %	12 bulan	12 bulan	95 %	95 %	39,999,660	20,579,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase kualitas dan kuantitas pelayanan publik, dokumen kependudukan	97 %	30,000,000
2	12	04	2.03	04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase kualitas dan kuantitas pelayanan publik, dokumen kependudukan	Pembangunan dan penggunaan SIAK	Tingkat ketersediaan database kependudukan yang update,valid dan akurat	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	97 %	97 %	12 bulan	12 bulan	95 %	95 %	416,999,810	230,299,810	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase kualitas dan kuantitas pelayanan publik, dokumen kependudukan	97 %	300,000,000
2	**12**	**05**			**PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN**											**79,999,000**	**0**					**0**
2	**12**	**05**	**2.01**		**Penyusunan Profil Kependudukan**											**79,999,000**	**0**					**0**
2	12	05	2.01	01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Persentase kualitas, kuantitas pelayanan publik dan dokumen kependudukan	dokumen profil kependudukan	Cakupan Profil Kependudukan	Kota Kediri, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	97 %	97 %	1 kegiatan	0 kegiatan	90 %	0 %	79,999,000	0	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase kualitas, kuantitas pelayanan publik dan dokumen kependudukan	97 %	0
															TOTAL	**8,063,203,844**	**8,784,579,366**					**17,053,365,068**