



**DINAS ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL**

LKjIP TAHUN 2022

Melayani Sepenuh Hati dengan Inovasi

KATA PENGANTAR

Sebagaimana diamanatkan dalam PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang diatur kemudian dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta Tahun 2022.

Di era saat ini perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan suatu kebutuhan yang tidak terhindarkan. Dalam kondisi sosial masyarakat yang sangat dinamis, sikap yang harus tetap dikembangkan oleh Pemerintah adalah menjaga kepercayaan publik melalui kinerja yang dilaksanakan secara transparan dan akuntabel untuk memberikan *public good services* serta pencapaian kinerja yang ditargetkan. Namun perlu disadari bahwa penyajian laporan ini masih jauh dari kata sempurna, oleh sebab itu kritik dan saran masih sangat diharapkan. Semoga dokumen Laporan Kinerja ini bermanfaat dan menjadi bahan masukan dalam meningkatkan kinerja di masa mendatang.

Demikian, mudah-mudahan bermanfaat untuk kita semua, khususnya untuk perangkat Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta dalam rangka upaya memberikan pelayanan yang membahagiakan masyarakat Kota Surakarta

Surakarta, Januari 2023

KEPALA DINAS ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SURAKARTA



YUHANES PRAMONO, SH., M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 19640413 198903 1 010

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GRAFIK dan GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
Latar Belakang	1
I.1 Gambaran Umum Organisasi.....	2
I.2 Fungsi Strategis Perangkat Daerah	15
I.2.1 Kondisi Geografis Kota Surakarta	15
I.2.2 Visi dan Misi	16
I.2.3 Tujuan dan Sasaran	24
I.2.4 Strategi dan Arah Kebijakan	26
I.3 Permasalahan Utama yang Dihadapi Perangkat Daerah.....	30
BAB II PERENCANAAN KINERJA	34
II.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah.....	34
II.2 Rencana Kinerja	39
II.3 Perjanjian Kinerja Perubahan	40
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	43
III.1 Capaian Kinerja Organisasi	43
III.2 Realisasi Anggaran	84
III.3 Pencapaian Lainnya	97
BAB IV PENUTUP	102

DAFTAR TABEL

Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan Disadmindukcapil Kota Surakarta Tahun 2021-2026	27
Permasalahan Utama yang Dihadapi Disadmindukcapil Kota Surakarta	30
Indikator Kinerja Utama Disadmindukcapil Kota Surakarta	36
Indikator Sasaran Perangkat Daerah Disadmindukcapil Kota Surakarta	37
Rencana Kinerja Tahunan Disadmindukcapil Kota Surakarta	39
Perjanjian Kinerja Perubahan Disadmindukcapil Kota Surakarta	41
Rencana Anggaran Disadmindukcapil Kota Surakarta	42
Skala Nilai Peringkat Kinerja	43
Pengukuran Capaian Sasaran Disadmindukcapil Kota Surakarta	45
Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Standar Provinsi dan Nasional	46
Target dan Realisasi Meningkatnya Pelayanan Publik yang Cerdas (SMART)	48
Permasalahan dan Upaya Pemecahan masalah	50
Pagu dan Realisasi Belanja Disadmindukcapil Kota Surakarta	86
Penghargaan Tahun 2022	97

DAFTAR GRAFIK DAN GAMBAR

Struktur organisasi Disadmindukcapil Kota Surakarta	4
Kondisi Geografis Kota Surakarta	15
Peta Kota Surakarta	16
Penghargaan Tahun 2022	100

BAB 1

Pendahuluan

Bab 1 Berisi :

1. Gambaran Umum Organisasi
2. *Fungsi Strategis Perangkat Daerah*
3. *Permasalahan Utama yang Dihadapi Perangkat Daerah*

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta Tahun 2022 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja. Hal ini merupakan

bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya sebuah pemerintahan yang baik (*good governance*) di Indonesia.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta Tahun 2022 diharapkan dapat :

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta Tahun 2022.
2. Mendorong Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta di dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
3. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta untuk meningkatkan kinerjanya.
4. Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta di dalam pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

I.1 Gambaran Umum Organisasi

Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 119). Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

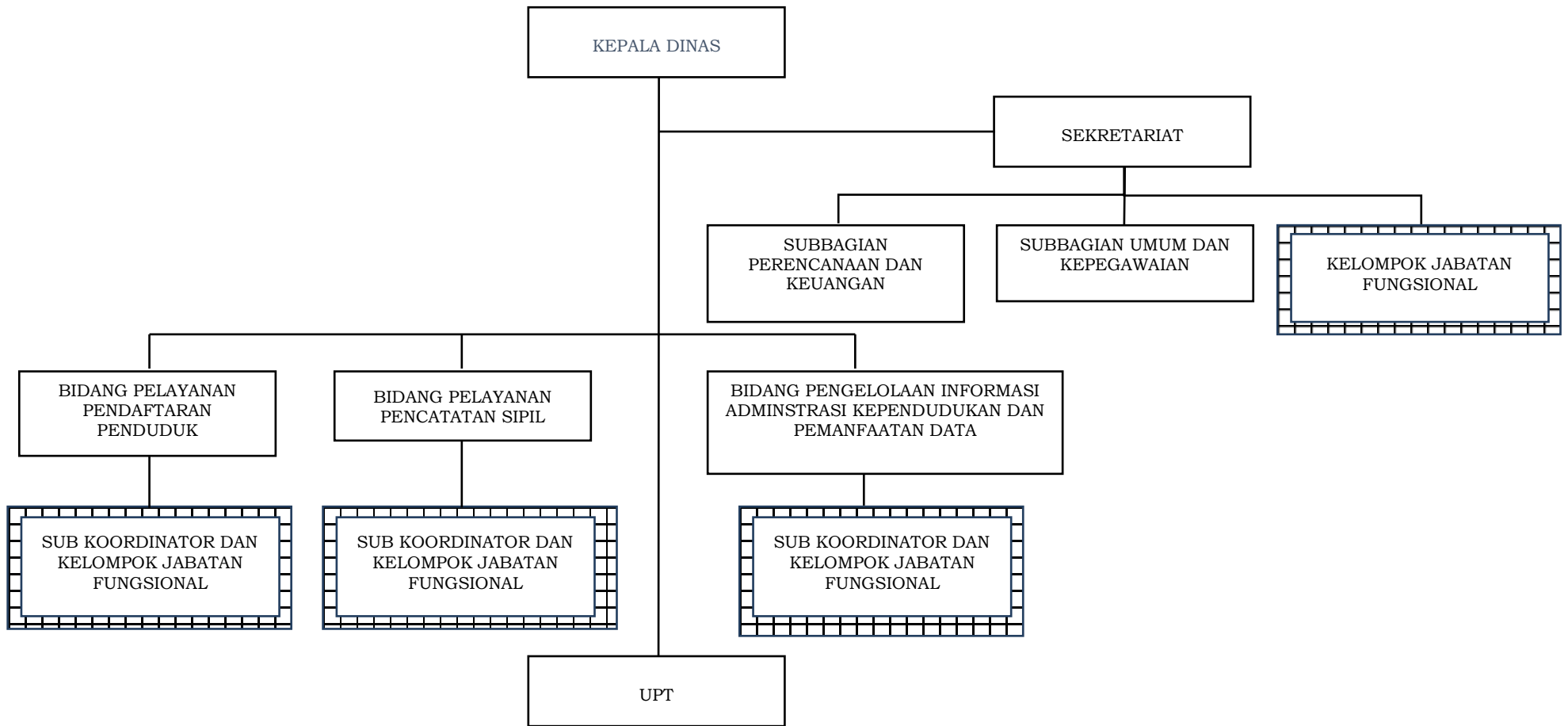
Adapun fungsi dan ketugasan Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta adalah sebagai berikut :

- a. Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi pelaksanaan sebagian kewenangan daerah dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- b. Adapun tugas Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta adalah :
 - pelaksanaan kesekretariatan dinas terkait perencanaan dan penganggaran, administrasi dan umum serta organisasi dan kepegawaian;
 - perumusan kebijakan terkait pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan profil kependudukan;
 - penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum terkait pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan profil kependudukan;
 - pembinaan dan pelaksanaan tugas terkait pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan profil kependudukan;
 - pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan profil kependudukan; dan
 - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat, Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditunjang dengan Susunan Struktur Organisasi sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 - Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur organisasi Dinas Adminitrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dibawah ini :



Adapun tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Surakarta sesuai dengan Peraturan Walikota Surakarta No. 40 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah, tugas Pokok dan fungsi Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

➤ Kepala

Tugas pokok Kepala Dinas Adminitrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Adminitrasi kependudukan dan pencatatan sipil :

- a. perumusan kebijakan terkait pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, serta pengelolaan informasi adminstrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum terkait – pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, serta pengelolaan informasi adminstrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas terkait pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, serta pengelolaan informasi adminstrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- d. penyelenggaraan sistem pengendalian intern terkait pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, serta pengelolaan informasi adminstrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- e. pelaksanaan kesekretariatan dinas terkait perencanaan dan penganggaran, administrasi dan umum serta organisasi dan kepegawaian; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ Sekretaris

Tugas Pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian sesuai kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Uraian tugas:

- a. penyelenggaraan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja dinas;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan dinas;

- c. penyelenggaraan administrasi umum dinas;
- d. penyelenggaraan administrasi barang milik daerah pada dinas;
- e. penyelenggaraan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah lingkup dinas;
- f. penyelenggaraan penyediaan jasa penunjang lingkup dinas;
- g. penyelenggaraan layanan pengadaan barang/jasa lingkup dinas;
- h. penyelenggaraan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
- i. penyelenggaraan pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik serta pengelolaan kepegawaian;
- j. penyelenggaraan kehumasan dan kerjasama;
- k. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- l. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- m. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

➤ Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Tugas pokok melaksanakan, monitoring dan evaluasi terkait pengelolaan surat menyurat, pengelolaan arsip, pengelolaan sarana prasarana dinas, pengelolaan pelayanan umum dinas, penatatausahaan barang milik daerah pada dinas, kelembagaan dan tata laksana dinas serta pengelolaan administrasi kepegawaian.

Uraian tugas:

- a. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, jasa peralatan dan perlengkapan dinas;
- b. melaksanakan penatatausahaan arsip dinamis pada dinas;
- c. menyusun dan mengelola jasa pelayanan umum dinas;
- d. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- e. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;

- f. melaksanakan pengadaan dan pengelolaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;
- g. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan rapat koordinasi, konsultasi dinas dan fasilitasi kunjungan tamu;
- h. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada dinas;
- i. menyusun perencanaan kebutuhan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah pada dinas;
- j. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada dinas;
- k. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah pada dinas;
- l. mendiagnosis struktur/kelembagaan/ tatalaksana/proses bisnis yang efektif untuk instansi pemerintah;
- m. menyusun pedoman dan petunjuk teknis, ketatalaksanaan dinas, prosedur, mekanisme dan hubungan kerja;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan pelayanan publik;
- o. penyediaan administrasi pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara (ASN);
- p. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- q. menyusun data pengelolaan administrasi kepegawaian pada dinas;
- r. melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait produk hukum daerah;
- s. menganalisis proses penyusunan kebutuhan Aparatur Sipil Negara (ASN);
- t. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun dan peta jabatan Aparatur Sipil Negara (ASN);
- u. menyusun dokumen standar kompetensi jabatan lingkup dinas;
- v. menganalisis proses penugasan Aparatur Sipil Negara (ASN);
- w. menyusun rencana pengembangan individu pegawai (*individual development plan*);
- x. menyusun peta strategi (*strategy map*) unit kerja/organisasi/instansi pemerintah;
- y. mengelola proses manajemen kinerja pegawai;
- z. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- aa. mengendalikan, meneliti, dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
- bb. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- cc. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

➤ Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Tugas pokok melaksanakan, monitoring dan evaluasi terkait perencanaan, penganggaran, pengelolaan administrasi keuangan dan evaluasi kinerja.

Uraian tugas:

- a. menyusun dokumen perencanaan dinas;
- b. menyusun dokumen RKA-dinas dan Perubahan RKA-dinas;
- c. menyusun DPA-dinas dan Perubahan DPA- dinas;
- d. menyusun laporan dan evaluasi kinerja dinas;
- e. memformulasikan sajian untuk analisis;
- f. melakukan riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan perencanaan pembangunan;
- g. menyusun kaidah pelaksanaan rencana pembangunan;
- h. menyusun alternatif dan model hubungan kausal/fungsional;
- i. menguji alternatif kriteria dan model;
- j. menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek pada lingkup dinas;
- k. menyusun perencanaan program dan kegiatan lintas bidang;
- l. menyusun perencanaan program dan kegiatan lingkup dinas;
- m. menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan pada lingkup dinas;
- n. melakukan telaahan lingkup dinas terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif;
- o. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan pada dinas;
- p. menyusun dan pembayaran gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara (ASN);
- q. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan dinas;
- r. menyusun dan pelaksanaan akuntansi dinas;
- s. menyusun laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran dan akhir tahun dinas;
- t. melaksanakan pengelolaan dan tanggapan pemeriksaan;
- u. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
- v. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- w. mengendalikan, meneliti, dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
- x. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- y. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

➤ Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk

Tugas pokok melaksanakan menyelenggarakan kebijakan daerah terkait pelayanan pendaftaran penduduk, penyelenggaraan pendaftaran penduduk, penataan, pembinaan dan pengawasan pendaftaran penduduk.

Uraian tugas:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait pelayanan dan penyelenggaraan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- b. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait pelayanan dan penyelenggaraan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- c. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- d. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

➤ Sub Koordinator Identitas Penduduk

Mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait pelayanan pendaftaran penduduk.

Uraian tugas:

- a. melaksanakan pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan;
- b. melaksanakan pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk;
- c. melaksanakan penyelesaian masalah pendaftaran penduduk;
- d. melaksanakan peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. melaksanakan pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan;
- f. melaksanakan pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan;
- g. melaksanakan penerbitan dokumen atas hasil pelaporan peristiwa kependudukan;
- h. melaksanakan pengumpulan, analisis, dan diseminasi data terkait pendaftaran dan perkembangan penduduk; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

➤ Sub Koordinator Pindah Datang Penduduk

Mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait penyelenggaraan pendaftaran penduduk.

Uraian tugas:

- a. melaksanakan koordinasi antar lembaga pemerintah dan lembaga non-pemerintah dalam penertiban pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. melaksanakan pelayanan pendaftaran dan pencatatan peristiwa kependudukan;
- c. melaksanakan fasilitasi pendaftaran penduduk;
- d. melaksanakan pemanfaatan data kependudukan terkait pendaftaran penduduk;
- e. melaksanakan sosialisasi pendaftaran penduduk;
- f. melaksanakan kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi terkait pendaftaran penduduk;
- g. melaksanakan komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat terkait pendaftaran penduduk;
- h. melaksanakan pendokumentasian dan penyajian data peristiwa kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

➤ Sub Koordinator Pendataan Penduduk

Mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait penataan pendaftaran penduduk serta pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduduk.

Uraian tugas:

- a. menyusun tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan penyelenggaraan;
- b. melaksanakan administrasi kependudukan terkait pendaftaran penduduk;
- c. melaksanakan pengadaan dokumen kependudukan selain blangko KTP-El, formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan;
- d. melaksanakan pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko dokumen kependudukan, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terkait pendaftaran penduduk;
- f. melaksanakan bimbingan teknis terkait pendaftaran penduduk; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

➤ Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait pelayanan pencatatan sipil serta penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan pencatatan sipil.

Uraian tugas:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait pelayanan pencatatan kelahiran, perkawinan dan perceraian, serta perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- b. penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait pelayanan pencatatan kelahiran, perkawinan dan perceraian, serta perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait pelayanan pencatatan kelahiran, perkawinan dan perceraian, serta perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- d. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- f. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

➤ Sub Koordinator Kelahiran

Mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait pelayanan pencatatan sipil.

Uraian tugas:

- a. melaksanakan pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting;
- b. melaksanakan peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil;
- c. melaksanakan pengumpulan, analisis, dan diseminasi data pencatatan sipil;
- d. menyusun tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan penyelenggaraan administrasi kependudukan terkait pencatatan sipil;
- e. melaksanakan pengadaan dokumen kependudukan selain blangko KTP-El, formulir, dan buku terkait pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

➤ Sub Koordinator Perkawinan dan Perceraian

Mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait penyelenggaraan pencatatan sipil serta pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pencatatan sipil.

Uraian tugas:

- a. melaksanakan koordinasi dengan instansi lain yang berkaitan dengan pencatatan sipil;
 - b. melaksanakan pelayanan pendaftaran dan pencatatan peristiwa penting;
 - c. melaksanakan penerimaan dan permintaan data kependudukan dari perwakilan Republik Indonesia melalui menteri terkait pencatatan sipil;
 - d. melaksanakan fasilitasi terkait pencatatan sipil;
 - e. melaksanakan penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan terkait pencatatan sipil;
 - f. melaksanakan sosialisasi terkait pencatatan sipil;
 - g. melaksanakan kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi terkait pencatatan sipil;
 - h. melaksanakan komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat terkait pencatatan sipil;
 - i. melaksanakan pendokumentasian dan penyajian data peristiwa penting yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Sub Koordinator Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan, dan Kematian

Mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pencatatan sipil.

Uraian tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko dokumen kependudukan, formulir, dan buku untuk pelayanan pencatatan sipil;
- b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terkait pencatatan sipil;
- c. melaksanakan supervisi bersama instansi terkait mengenai pelaporan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam dalam rangka pembangunan basis data kependudukan terkait pencatatan sipil;
- d. melaksanakan bimbingan teknis terkait pencatatan sipil; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

➤ Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait pengumpulan, pemanfaatan, penyajian, dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, penataan, pengelolaan, pembinaan dan pengawasan informasi administrasi kependudukan, serta penyusunan profil kependudukan.

Uraian tugas:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait penyusunan profil kependudukan; pengumpulan, pemanfaatan dan penyajian data kependudukan; penataan, penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - b. penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait penyusunan profil kependudukan; pengumpulan, pemanfaatan dan penyajian data kependudukan; penataan, penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait penyusunan profil kependudukan; pengumpulan, pemanfaatan dan penyajian data kependudukan; penataan, penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - d. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - e. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
 - f. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Uraian tugas:

- a. melaksanakan penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan penyelenggaraan adminduk terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- Sub Koordinator Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;

Uraian tugas:

- a. melaksanakan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
 - b. melakukan inventarisasi data untuk kepentingan pembangunan Daerah;
 - c. menyediakan data kependudukan;
 - d. menyusun profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Sub Koordinator Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

uraian tugas:

- a. melaksanakan kerja sama pemanfaatan data kependudukan;
- b. melaksanakan koordinasi antar lembaga pemerintah dan lembaga non-pemerintah dalam penertiban pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- c. melaksanakan penerimaan dan permintaan data kependudukan dari perwakilan Republik Indonesia melalui menteri;
- d. melaksanakan fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- e. melaksanakan penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan;
- f. melaksanakan sosialisasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- g. melaksanakan kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi;
- h. melaksanakan komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat;
- i. melaksanakan penyajian data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- k. melaksanakan supervisi bersama instansi lain mengenai pelaporan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam dalam rangka pembangunan basis data kependudukan;

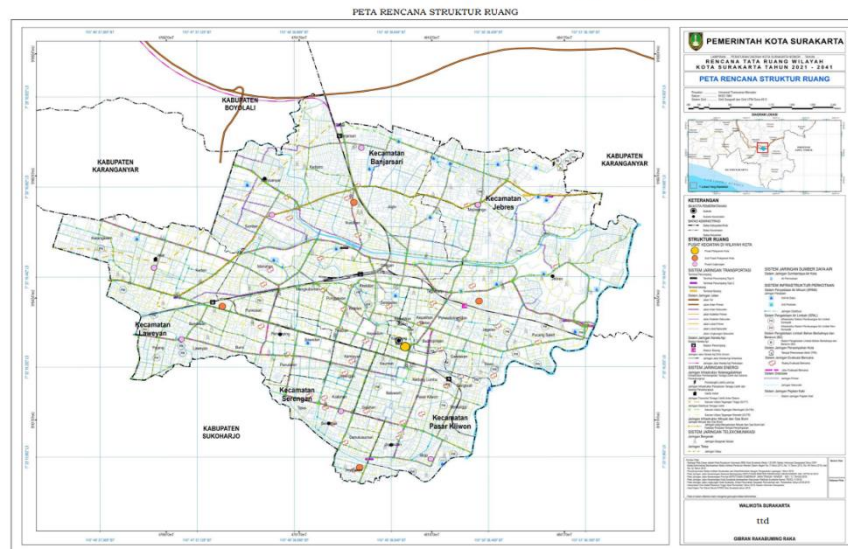
1. melaksanakan bimbingan teknis terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pendayagunaan data kependudukan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

I.2 Fungsi Strategis Perangkat Daerah

1.2.1 Kondisi Geografis Kota Surakarta



Luas Wilayah Kota Surakarta adalah ± 4.672 Hektar yang terletak $45^{\circ} 15'' - 110^{\circ} 45' 35''$ Bujur Timur dan $70^{\circ} 36'' - 70^{\circ} 56''$ Lintang Selatan dengan batas administrasi meliputi sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Boyolali dan Kabupaten Karanganyar, sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Karanganyar, sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Sukoharjo, dan sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Sukoharjo. namun Kota Surakarta tergolong daerah yang berkarakter padat penduduk sehingga kategorikan sebagai Kota besar. Selain itu mobilitas penduduk Surakarta relatif tinggi, banyaknya masyarakat boro di Surakarta beraktivitas usaha demikian pula pada malam hari (baik untuk bisnis/usaha maupun hiburan) sehingga Kota Surakarta dikenal sebagai Kota yang tidak pernah tidur. Kondisi tersebut menjadikan masalah tertib administrasi kependudukan menjadi ketentuan yang penting untuk ditegakkan.



Wilayah Kota Surakarta terdiri dari 5 Kecamatan dan 54 Kelurahan, meliputi 595 RW dan 2.668 RT. Jumlah penduduk berdasarkan DKB Semester II tahun 2022 adalah **583.961 jiwa terdiri dari laki-laki 287.943 jiwa dan perempuan 296.018 jiwa.**

Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573) menyebutkan bahwa kewenangan Pemerintah Kota dalam urusan Pemerintahan Daerah salah satu urusan wajibnya adalah di Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

I.2.2 Visi dan Misi

Penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pada 5 tahun yang akan datang dengan kondisi pelayanan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil saat ini perlu memperhatikan Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Terpilih dalam RPMJD Kota Surakarta Tahun 2021-2026, Visi sebagai berikut:

“Mewujudkan Surakarta Sebagai Kota Budaya Yang Modern, Tangguh, Gesit, Kreatif, Dan Sejahtera”

Misi merupakan upaya umum tentang bagaimana cara mewujudkan Visi. Misi juga menjadi alasan utama mengapa suatu organisasi harus ada dan bagaimana komitmen terus dijaga oleh segenap stakeholders selaku pemangku kepentingan dalam pembangunan. Penjabaran misi RPJMD Kota Surakarta Tahun 2021-2026 dirumuskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Kesehatan Masyarakat yang Berkelanjutan

Misi 1 mengarahkan “Surakarta Sehat”, merupakan langkah terdepan untuk bangkit dari kondisi pandemi Covid-19 dan menjadi pembelajaran kearifan untuk menghadapi kemungkinan bentuk tantangan kesehatan lainnya. Pemerintah Kota Surakarta memastikan agar kasus Covid-19 segera teratasi dan memberi rasa aman kepada seluruh masyarakat Surakarta. Selain itu juga membangun masyarakat yang peduli menjaga kesehatan dari Covid-19 atau tantangan penyakit lainnya dan beradaptasi dengan kehidupan baru.

Pada konteks yang lebih luas, misi kesehatan ini mengarah pada upaya mewujudkan resiliensi masyarakat, yaitu membangun kapabilitas masyarakat yang adaptif dan tangguh menghadapi era disruptif dengan tantangan perubahan yang tak terduga. Selain itu juga membentuk masyarakat berbudaya sehat, melalui pendekatan promotif dan preventif untuk menurunkan angka kesakitan sehingga berdampak pada efisiensi anggaran kesehatan masyarakat. Budaya sehat juga bermakna kemampuan masyarakat memanfaatkan sumberdaya bahan-bahan kesehatan tradisional dan kearifan lokal di bidang kesehatan bersinergi dengan setor pemajuan kebudayaan dan pariwisata menjadi produk wellness tourism.

Resiliensi di bidang kesehatan memerlukan goyong royong berbagai pihak supaya universal health coverage (cakupan pemilikan jaminan kesehatan) terpenuhi, sehingga masyarakat mampu mengakses layanan kesehatan kuratif.

2. Memperkuat Pertumbuhan Ekonomi yang Adaptif dan Berkelanjutan

Misi 2 mengarahkan “Surakarta Kreatif-Makmur”, bertujuan menjawab tantangan di bidang ekonomi, khususnya mendorong gairah warga kota bangkit bersama paska pandemi Covid-19 dalam tatanan normal baru. Pengalaman menghadapi pandemi Covid-19 diharapkan menjadi pembelajaran bagi kepemimpinan pemerintah kota supaya lebih inovatif dan kolaboratif untuk: (i) memfasilitasi pelaku UMKM terdampak Covid-19; (ii) menggerakkan perdagangan ekspor; (iii) menggaet investor untuk berinvestasi; (iv) orang berkunjung dan membelanjaan uangnya di Kota Surakarta sehingga pertumbuhan sektor riil meningkat. Pada gilirannya meningkat pula kontribusinya pada pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan inklusif

Pertumbuhan ekonomi yang adaptif memperhatikan komponen lapangan usaha yang kritis sebagai penopang ekonomi dan kesejahteraan penduduknya. Salah satu lapangan usaha yang kritis bagi Kota Surakarta adalah lapangan usaha pertanian, yang berdampak pada ketersediaan pangan hingga cadangan pangan. Pembangunan ekonomi kabupaten-kabupaten sekitar dapat mengurangi lahan pertanian dan menggeser prioritas produksi pangan. Hal ini akan berdampak pada harga pangan di Surakarta, yakni harga pangan konsumsi rumah tangga warga Surakarta dan usaha kuliner yang menjadi salah satu penunjang pariwisata Surakarta.

Misi 2 ini akan mengoptimalkan kreativitas masyarakat memperkuat daya tawar ekonomi kota untuk menjaga keseimbangan pasar supaya ketersediaan kebutuhan bahan pangan aman, dan keberlanjutan rantai pasok komoditas pangan, sebagai komponen penting pendukung PDRB dari sektor perdagangan, industri makan-minum, dan jasa lainnya.

3. Mewujudkan Tata Ruang dan Infrastruktur Kota yang Mendukung Pemajuan Kebudayaan dan Pariwisata Berkelanjutan

Misi 3 mengarahkan “Surakarta Maju”, memandu Pemerintah Kota Surakarta mengatasi tantangan kota modern seperti mengangkat

citra Kota Budaya. Permasalahan kecukupan infrastruktur berstandar kualitas baik, inklusif, ramah lingkungan, dan menguatkan ingatan masyarakat pada sejarah peradaban daerah harus dikelola dalam kerangka memajukan Kota Surakarta sebagai Kota Budaya Modern.

Misi 3 ini mengarahkan pengembangan tata ruang beridentitas budaya untuk memantapkan peran kota Surakarta sebagai Kota Budaya sekaligus sebagai Pusat Kegiatan Nasional, mempertimbangkan keterpaduan dengan daerah sekitar untuk menguatkan peran Kota Surakarta sebagai pusat perdagangan dan budaya. Kawasan pusat pelayanan diarahkan menyebar, sehingga perkembangan kota bisa merata sampai kepinggiran, sehingga mengurangi resiko kemacetan dan beban jalan. Sementara itu, kawasan kota lama diarahkan perkembangannya sebagai pusat budaya Kota Surakarta.

Kota Surakarta identik dengan budaya jawa yang kuat, banyak pengunjung/ wisatawan yang ingin menikmati keunikan sejarah dan budaya Jawa. Tapi saat ini, kondisinya mulai tergerus oleh perkembangan modernitas perkotaan. Misi 3 memandu pengembangan wilayah dan penataan ruang harus dikelola dengan visi Solo past as Solo Future, sehingga Kota Surakarta tetap berkembang modern namun keunikannya sebagai kota budaya tidak hilang.

RTRW Kota Surakarta merumuskan bahwa tantangan pembangunan transportasi publik Kota Surakarta dari aspek tata ruang adalah sulitnya menggeser pusat-pusat aktivitas warga dari kawasan tengah kota. Diperlukan kebijakan yang cerdas untuk mengatur persebaran aktivitas warga ke pinggiran dan pengaturan zona perdagangan di jalan-jalan utama dengan memperhatikan aspek kemudahan konektivitas transportasi, kemacetan lalu lintas, dan manajemen parkir. Oleh karena itu, Misi 3 ini menjadi rujukan kebijakan pengembangan jaringan jalan, pengembangan transportasi massal yang terintegrasi, peningkatan konektivitas kawasan, pengembangan koridor-koridor yang menghubungkan kawasan-kawasan strategis budaya dan pariwisata, integrasi antar moda Kereta Api, Darat, dan Udara; pengembangan transportasi hijau seperti

pedestrian, jalur sepeda; pembangunan fly over, dan pengembangan kawasan TOD (Transit Oriented Development) pada area area nodes/integrasi antar moda. Keberadaan BST (Batik Solo Trans) melayani komuter yang menghubungkan penumpang dari Stasiun Balapan, Purwosari, Jebres, Terminal Tirtonadi, Bandara Adi Sumarmo. Pengembangan koridor dan kualitas layanan transportasi massal. Hal ini terkait dengan rencana pengembangan kawasan perkantoran dan perdagangan dalam beberapa rintisan Central Business District (CBD) yang lebih dekat dengan perbatasan kota dengan kabupaten-kabupaten sekitar.

Pengembangan struktur ruang Kota Surakarta tahun 2021–2026 merujuk pada program kampanye Walikota diarahkan pada: (i) mewujudkan ruang Kawasan budidaya yang terintegrasi oleh prasarana kota dengan nilai budaya, destinasi pariwisata dan lingkungan (eco-cultural); (ii) mengembangkan sistem pusat pelayanan yang terintegrasi dengan pengembangan daerah sekitar; (iii) meningkatkan konektivitas wilayah dan ketersediaan angkutan massal yang terintegrasi (TOD, Trans Jawa Tengah, jalan tol, bandara); (iv) pengembangan kualitas transportasi publik; (v) menguatkan kerjasama dengan pemerintah pusat, kerjasama antar daerah (KAD) dan Kerjasama antara pemerintah dengan badan usaha (KPBU) di bidang prasarana kota, permukiman, pariwisata, dan ekonomi regional.

Selain aspek infrastruktur, perkembangan kota modern menghasilkan kerentanan penurunan daya dukung dan daya tampung lingkungan. Infrastruktur kota yang mendukung pada penyelesaian masalah kesehatan lingkungan menjadi penanda kota maju. Di antara fasilitas drainase, sanitasi, dan manajemen persampahan.

Misi 3 mengarahkan pemerintah dan masyarakat: (i) membangun Infrastruktur kota yang modern, ramah dan tangguh mendukung pariwisata dan pemajuan budaya; (ii) meningkatkan cakupan sarana prasarana lingkungan permukiman yang aman dan berkualitas; (iii) Meningkatkan kualitas lingkungan hidup kota yang aman, tangguh, dan berkelanjutan.

4. Meningkatkan Kualitas dan Daya Saing Pemuda dan Masyarakat di Bidang Pendidikan, Ekonomi, Seni Budaya, dan Olah Raga

Misi 4 mengarahkan “Surakarta Kreatif-Unggul”. Pembangunan diarahkan pada upaya menumbuhkan masyarakat cerdas berkarakter unggul. Kelompok pemuda (Usia 16-30 tahun) dijadikan target khusus, untuk ditingkatkan kemampuan kepemimpinannya di bidang ekonomi, seni budaya, dan olah raga. Cerdas, terdidik, dan berkarakter unggul adalah modal dasar keberdayaan produktivitas dan keunggulan masyarakat.

Kemajuan teknologi informasi memperbesar terpaan paham dunia melalui jaringan media sosial yang tak jarang berpotensi merusak karakter dasar masyarakat yang adiluhung. Pergeseran wajah masyarakat paguyuban (*gemeinschaft*) ke masyarakat patembayan (*gesselchaft*) menuntut kesadaran semua komponen masyarakat dan pemerintah supaya menjaga rasa melu handarbeni, melestarikan dan mengembangkan budaya adiluhung dalam relasi pemerintahan, kemasyarakatan, dan implementasi pembangunan.

Karakter unggul ini mencerminkan “Solo Past as Solo Future”, antara lain semangat “nguwongke uwong”, menjadi spirit kepedulian sosial dan humanis, saling menolong, gotong royong, dan tenggang rasa dengan semangat kekeluargaan yang adiluhung. Penanaman karakter terus-menerus dengan mengunggah nilai budaya lokal, akan membentuk habitus sosial masyarakat itu sendiri, dan pada gilirannya dapat menangkal paham-paham yang tidak harmonis.

Salah satu bentuk penguatan nilai budaya lokal supaya mempengaruhi cara berpikir dan bertindak masyarakat adalah meningkatkan frekuensi terpaan nilai budaya Solo melalui visualisasi kekayaan budaya benda dan tak benda. Pemerintah kota memastikan tempat-tempat budaya bisa bertahan dan menyokong kelangsungannya sebagai kekayaan budaya benda. Penguatan kekayaan budaya non benda melalui inovasi produksi pertunjukan (musik, tari, teater, baik modern, tradisional) menyesuaikan dengan kenormalan baru.

5. Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik yang Gesit dan Kolaboratif Berlandaskan Semangat Gotong Royong dan Kebhinekaan

Misi 5 mengarahkan “Surakarta Gesit”, merepresentasikan konsep Agile government dan adaptive government. Pemerintah yang gesit memiliki kapasitas untuk memahami dan memenuhi kebutuhan publik dalam jangka pendek, beradaptasi dengan tren dan masalah dalam jangka menengah, dan membentuk kebutuhan public dalam jangka panjang. Pemerintahan yang agile, yaitu lincah, gesit, cerdas, tangkas, digambarkan dengan penerapan manajemen yang inovatif, responsif, dan sensitif melalui penciptaan struktur organisasi yang adaptif, pemanfaatan teknologi informasi yang cerdas dan antisipasi terhadap lingkungan disruptif di berbagai sektor.

Misi 5 memandu penyederhanaan birokrasi dan pelayanan publik agar kebijakan dapat diputuskan dengan cepat, tepat, dan responsif. Birokrasi tidak perlu alergi dengan masukan, keluhan, dan aduan masyarakat.

Perlunya ditingkatkan penerapan birokrasi digital, standarisasi pelayanan, dan profesionalisme aparatur sipil negara (ASN) untuk kecepatan dan ketepatan pelayanan. Standarisasi pelayanan dan profesionalisme ASN untuk memastikan birokrasi tetap berjalan efektif, cepat, dan responsif dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

Pemerintah yang adaptif adalah pemerintah yang mampu membangun kolaborasi (collaborative governance). Perkembangan Surakarta tidak bisa dilepaskan dari perkembangan daerah Subosukawonosraten (Surakarta-Boyolali-Sukoharjo-Karanganyar-Wonogiri-Sragen-Klaten). Semakin meningkat aktivitas ekonomi kabupaten-kabupaten tersebut makin meningkat pula beban Kota Surakarta akibat lalu lintas dan perdagangan. Seiring dengan pertumbuhan penduduk dan pembangunan, Kota Surakarta makin bergantung kepada kabupaten area Subosukawonosraten, salah satunya adalah sumber daya air dan ketahanan pangan. Oleh karena itu Pemerintah Kota Surakarta harus meningkatkan kolaborasi dengan

pemerintah daerah sekitar, komponen dunia usaha, komunitas, dan perguruan tinggi untuk memproduksi, pemasaran dan pemanfaatan inovasi daerah, terutama mengatasi krisis yang mengancam kota jika tidak segera diatasi, seperti masalah air, pangan, sampah, dan keberlanjutan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup.

6. Mewujudkan Kemakmuran dan Kesejahteraan Bersama Warga Kota yang Berkeadilan dan Inklusif

Misi 6 mengarahkan “Surakarta Sejahtera”, sebagai agenda kebangkitan dari Covid-19 dengan membangun solidaritas dan gotong royong warga, bantuan sosial pada warga terdampak. Misi 6 menggunakan kasus Covid-19 sebagai analog untuk menjelaskan tantangan konsep kebijakan kesejahteraan sosial secara makro untuk memperkuat daya resilien masyarakat Kota Surakarta.

Kesejahteraan sosial dalam Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 didefinisikan sebagai kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya”. Tujuan utama dari kesejahteraan sosial adalah tercapainya kondisi sejahtera yang bisa diasumsikan ke dalam terpenuhinya kebutuhan pokok masyarakat seperti sandang, pangan, dan papan yang menjadi kebutuhan minimal masyarakat, serta bisa menyesuaikan diri dengan keadaan lingkungannya. Kesejahteraan sosial bertujuan untuk menghilangkan atau mengurangi tekanan-tekanan yang diakibatkan terjadinya perubahan-perubahan sosial ekonomi, menghindari terjadinya konsekuensi konsekuensi sosial yang negatif akibat pembangunan serta menciptakan kondisi kondisi yang mampu mendorong peningkatan kesejahteraan masyarakat. Kebijakan pemerintah untuk kesejahteraan sosial perlu dikawal supaya efektif memenuhi fungsi:

- a. Fungsi pencegahan, memperkuat individu, keluarga, dan masyarakat supaya terhindar dari masalah-masalah sosial baru
- b. Fungsi Penyembuhan/ pemulihan: menghilangkan kondisi-kondisi ketidakmampuan fisik, emosional, dan sosial agar orang yang

mengalami masalah tersebut dapat berfungsi kembali secara wajar dalam masyarakat

- c. Fungsi Pengembangan, pengembangan tatanan dan sumber-sumber daya sosial dalam masyarakat untuk berkontribusi dalam penanganan masalah kesejahteraan sosial;
- d. Fungsi Penunjang, kegiatan-kegiatan untuk membantu mencapai tujuan sektor atau bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang lain

Kesejahteraan sosial tidak bisa ditangani oleh satu pihak, tetapi harus secara bersama-sama oleh berbagai pihak. Kegiatan yang dibuat pun harus benar-benar terorganisir dengan baik, agar apa yang menjadi tujuan aktivitas ini bisa tercapai dan tidak salah sasaran. Misi 6 mengarahkan gerakan bersama lintas komponen pentahelix (Pemerintah, Dunia Usaha, Komunitas, Perguruan Tinggi, dan Media) untuk bersinergi memfasilitasi pemberdayaan potensi warga untuk menurunkan angka kemiskinan, pemenuhan kebutuhan dasar, dan keberlanjutan ekonomi masyarakat.

7. Mewujudkan Kondusivitas Daerah dan Kerukunan Antar Umat Beragama Dalam Tata Kehidupan Bermasyarakat yang Saling Menghormati

Misi 7 mengarahkan “Surakarta Tangguh”, yaitu mengupayakan Peningkatan kualitas ketentraman dan ketertiban masyarakat dan ketangguhan menghadapi risiko bencana. Pemerintah dengan cara-cara kreatif dan inovatif mengupayakan peningkatkan edukasi tentang keberagaman, dan toleransi kepada seluruh lapisan masyarakat sejak usia dini. Pemerintah juga harus meningkatkan kualitas koordinasi lintas sektor untuk pengembangan masyarakat tangguh bencana dalam rangka manajemen penurunan risiko bencana.

I.2.3 Tujuan dan Sasaran

Tujuan pembangunan daerah adalah penjabaran atau implementasi dari pernyataan visi dan misi yang menunjukkan hasil akhir rencana pembangunan pada jangka waktu tertentu, dengan

memperhatikan permasalahan dan isu strategis daerah. Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta mengarah pada pencapaian misi RPJMD yaitu berada pada misi ke-5 yaitu: **“Mengembangkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang gesit dan kolaboratif berlandaskan semangat gotong royong dan kebhinekaan”**

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari misi ke-5 tersebut adalah Tujuan 5, yaitu: Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang cerdas dan akuntabel dilandasi kearifan budaya lokal, dengan Indikator kinerja tujuan adalah: (1) Indeks reformasi birokrasi, (2) Capaian kinerja sasaran pembangunan daerah (RPJMD), (3) Indeks pengelolaan keuangan daerah, dan (3) Nilai Pembangunan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Sedangkan sasaran yang terkait dengan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dalam mendukung Tujuan 5 adalah Sasaran 5.2, yaitu Meningkatnya Pelayanan Publik yang cerdas (SMART), dengan indikator sasaran yang terkait, yaitu Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan.

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang terkait dengan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diharapkan, sehingga rumusan Tujuan Renstra Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut:

Tujuan : **Mewujudkan pelayanan publik yang SMART dalam penyelenggaraan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil**, dengan indikator kinerja tujuan (impact), yaitu: **Persentase Kepemilikan Dokumen administrasi kependudukan.**

Sasaran Strategis dan Indikator Kerja Utama

Sasaran yang ingin dicapai dalam mendukung tujuan jangka menengah Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut:

Sasaran 1: **Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil**, dengan indikator kinerja sasaran (ultimate outcome), yaitu:

- (1) Persentase Kepemilikan Dokumen pendaftaran penduduk;
- (2) Persentase dokumen pencatatan sipil yang diterbitkan.

Sasaran 2: **Meningkatnya OPD yang memanfaatkan data kependudukan dengan perjanjian kerjasama**, dengan indikator kinerja sasaran (ultimate outcome), yaitu:

- Persentase database yang valid dan update

Sasaran 3: **Meningkatkan kualitas dan efektivitas perencanaan dan pencapaian kinerja OPD agar efektif dan efisien**, dengan indikator kinerja sasaran (ultimate outcome), yaitu:

- Nilai PMPRB

I.2.4 Strategi Dan Arah Kebijakan

Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran jangka menengah Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pemenuhan kuantitas dan kualitas sarana dan SDM pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil melalui peningkatan kapasitas SDM Aparatur, penjaminan mutu pelayanan termasuk reviu SOP dan SPP, dan peningkatan pemahaman masyarakat tentang kebijakan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Meningkatkan tingkat akurasi data kependudukan sebagai bahan perumusan kebijakan pembangunan daerah untuk mendukung kebijakan Big Data dalam mewujudkan Smart City Kota Surakarta melalui peningkatan pelaporan peristiwa penting dari masyarakat secara aktif dan peningkatan fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
3. Meningkatkan penyelenggaraan kesekretariatan dinas melalui optimalisasi penyelenggaraan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

Arah kebijakan Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut.

1. Pemenuhan jumlah SDM sesuai Analisa beban kerja serta Peningkatan kualitas pelayanan dalam mewujudkan tertib administrasi kependudukan dengan fokus peningkatan kompetensi pegawai dan pengembangan partisipasi lembaga serta tokoh masyarakat.
2. Pengembangan keberlanjutan pemanfaatan data kependudukan yang valid dan update sebagai bahan perumusan kebijakan pembangunan daerah untuk mendukung kebijakan Big Data dalam mewujudkan Smart City Kota Surakarta dengan fokus optimalisasi Perangkat Daerah maupun stakeholders lainnya yang melakukan Perjanjian Kerjasama (PKS) pemanfaatan data kependudukan.
3. Sosialisasi dan diseminasi kebijakan administrasi kependudukan ke 54 kelurahan sampai dengan RT/RW.
4. Peningkatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan fokus sinergitas dan diseminasi perencanaan pembangunan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil antar bidang lingkup Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 5.1
Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Surakarta Tahun 2021-2026

Visi RPJMD: “Mewujudkan Surakarta Sebagai Kota Budaya Yang Modern, Tangguh, Gesit, Kreatif, Dan Sejahtera“

Misi RPJMD Ke-5:
Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Gesit dan Kolaboratif Berlandaskan Semangat Gotong Royong dan Kebhinekaan.

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
<p>Tujuan: Mewujudkan pelayanan publik yang SMART dalam penyelenggaraan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil</p>	<p>Sasaran 1: Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil</p>	<p>Meningkatkan pemenuhan kuantitas dan kualitas sarana dan SDM pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil melalui peningkatan kapasitas SDM Aparatur, penjaminan mutu pelayanan termasuk reviu SOP dan SPP, dan peningkatan pemahaman masyarakat tentang kebijakan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.</p>	<p>Pemenuhan jumlah SDM sesuai Analisa beban kerja serta Peningkatan kualitas pelayanan dalam mewujudkan tertib administrasi kependudukan dengan fokus peningkatan kompetensi pegawai dan pengembangan partisipasi lembaga serta tokoh masyarakat.</p>
	<p>Sasaran 2: Meningkatnya tingkat akurasi data kependudukan dalam mendukung perencanaan pembangunan daerah</p>	<p>Meningkatkan tingkat akurasi data kependudukan sebagai bahan perumusan kebijakan pembangunan daerah untuk mendukung kebijakan Big Data dalam mewujudkan Smart City Kota Surakarta melalui peningkatan pelaporan peristiwa penting dari masyarakat secara aktif dan</p>	<p>1. Pengembangan keberlanjutan pemanfaatan data kependudukan yang valid dan update sebagai bahan perumusan kebijakan pembangunan daerah untuk mendukung kebijakan Big Data dalam mewujudkan Smart City Kota Surakarta dengan fokus</p>

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		<p>peningkatan fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan.</p>	<p>optimalisasi Perangkat Daerah maupun stakeholders lainnya yang melakukan Perjanjian Kerjasama (PKS) pemanfaatan data kependudukan.</p> <p>2. Sosialisasi dan diseminasi kebijakan administrasi kependudukan ke 54 kelurahan sampai dengan RT/RW.</p>
	<p>Sasaran 3: Meningkatkan kualitas dan efektivitas perencanaan dan pencapaian kinerja OPD agar efektif dan efisien</p>	<p>Meningkatkan penyelenggaraan kesekretariatan dinas melalui optimalisasi penyelenggaraan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah</p>	<p>Peningkatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan fokus sinergitas dan diseminasi perencanaan pembangunan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil antar bidang lingkup Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta.</p>

I.3 Permasalahan Utama yang Dihadapi Perangkat Daerah

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa datang. Isu strategis lebih berorientasi pada masa depan. Suatu hal yang belum menjadi masalah saat ini, namun berpotensi akan menjadi masalah daerah pada suatu saat dapat dikategorikan sebagai isu strategis. Selain itu isu strategis juga dapat dimaknai sebagai potensi yang daerah yang belum terkelola, dan jika dikelola secara tepat dapat menjadi potensi modal pembangunan yang signifikan.

- a. Review Permasalahan, Faktor Penghambat dan Faktor Pendorong Pelayanan Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Hasil telaahan terhadap hasil identifikasi permasalahan, telaahan faktor penghambat dan pendorong keberhasilan pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, serta Program Unggulan Walikota dan Wakil Walikota Surakarta terpilih, sasaran strategis Renstra Kementerian Dalam Negeri, Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah, RTRW dan KLH terhadap pelayanan Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah, sebagai berikut:

No	Bidang	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Sekretariat	<ul style="list-style-type: none"> • Belum adanya recruitment/pe nambahan ASN dengan kompetensi sesuai kebutuhan pelayanan administrasi kependudukan. • Belum optimalnya penyelenggaraan bimbingan teknis dalam peningkatan kompetensi SDM pelayanan 	Adanya rasionalisasi anggaran/ pergeseran.	<ul style="list-style-type: none"> • Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO. • Tersedianya Gedung pelayanan yang representatif. • Lokasi yang strategis, pusat kota dan mudah dijangkau.

No	Bidang	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		administrasi kependudukan.		
2	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Belum optimalnya dukungan dan komitmen penyelenggaraan inovasi pelayanan pendaftaran penduduk.	<ul style="list-style-type: none"> • Belum optimalnya peningkatan kapasitas SDM Pelayanan Administrasi Kependudukan. • Rendahnya Kesadaran Masyarakat untuk sadar administrasi kependudukan. • Kurangnya sosialisasi dan diseminasi kebijakan dan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pencanangan Gerakan Indonesia Sadar Admindak (GISA) oleh Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri. • Regulasi Admindak Nasional dan Daerah yang mendukung percepatan pelayanan admindak. • Pelayanan tidak dipungut biaya.
3	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Belum optimalnya dukungan dan komitmen penyelenggaraan inovasi pelayanan pencatatan sipil.	<ul style="list-style-type: none"> • Belum optimalnya peningkatan kapasitas SDM Pelayanan Administrasi Kependudukan. • Rendahnya Kesadaran Masyarakat untuk sadar administrasi kependudukan. • Kurangnya sosialisasi dan diseminasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Pencanangan Gerakan Indonesia Sadar Admindak (GISA) oleh Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri. • Regulasi Admindak

No	Bidang	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
			kebijakan dan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.	Nasional dan Daerah yang mendukung percepatan pelayanan adminduk. <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan tidak dipungut biaya.
4	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	<ul style="list-style-type: none"> • Belum optimalnya tindak lanjut PKS (Perjanjian Kerjasama) pemanfaatan data kependudukan oleh 34 perangkat. • Belum seluruh masyarakat terjangkau dalam pemberian pemahaman tentang pentingnya dokumen kependudukan dan inovasi pelayanan. 	Belum optimalnya tindak lanjut Perjanjian Kerjasama (PKS) Pemanfaatan Data Kependudukan oleh Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Kebijakan Solo Satu Data. • Memiliki network /jaringan kerjasama pelayanan administrasi kependudukan.

b. Metode Penentuan Isu Strategis

Dalam menentukan isu strategis jangka menengah Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan metode Focus Discussion Group (FDG). FDG merupakan suatu proses pengumpulan data dan informasi yang sistematis mengenai suatu permasalahan tertentu yang sangat spesifik melalui diskusi kelompok (Irwanto, 2006) .

FGD adalah suatu proses pengumpulan informasi dan pemecahan masalah pada suatu permasalahan tertentu yang spesifik melalui diskusi kelompok. Focus group discussion (FGD) dilakukan dengan memberikan sebuah kasus, subyek dituntut mampu mendiskusikan permasalahan tersebut. Kasus tersebut akan menjadi stimulus untuk subyek sehingga mereka bisa merubah pemikiran mereka (Boateng, 2012) .

Dalam metode FGD, peserta bersifat aktif dan diberi kesempatan untuk berdiskusi menyampaikan pendapatnya tentang suatu masalah dan berbagi pengalaman dengan peserta lainnya (Adifta dan Bayu, 2016).

c. Hasil Penentuan Isu Strategis Jangka Menengah Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Focus Discussion Group (FDG) dalam penentuan isu strategis jangka menengah berkaitan dengan peran Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, terutama dalam memberikan pelayanan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dilaksanakan dengan Bidang lingkup Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan memperhatikan review permasalahan, faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Hasil Isu startegis jangka menengah Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta sebagai berikut:

1. Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan dan inovasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil.
2. Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan dalam perencanaan pembangunan daerah.
3. Belum optimalnya penyelenggaraan kesekretariatan dinas.

BAB 2

Perencanaan Kinerja

Bab 2 Berisi :

1. Indikator Kinerja Perangkat Daerah
2. Rencana Kinerja Tahun 2022
3. Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2022

II.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah

Pada penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2022 ini, mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Perencanaan strategi merupakan proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana Strategik. Perencanaan strategi yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dengan sumber dana yang terbatas sehingga secara realistis dapat diprogram secara terarah dan terpadu dalam pengelolaannya.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah (PD) untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan indikatif sesuai tugas pokok dan fungsinya. Renstra merupakan instrumen untuk merumuskan dan mencapai tujuan organisasi serta menggambarkan bagaimana cara mencapai suatu tujuan yang ingin dicapai pada periode rencana jangka menengah, sekaligus untuk memenuhi aspek akuntabilitas suatu institusi pemerintah kepada para pihak yang berkepentingan. Renstra ini dirumuskan dalam kerangka pandangan yang strategis, antisipatif dan akomodatif terhadap tuntutan kebutuhan masyarakat dan daerah.

“Sasaran Strategis : Meningkatnya Pelayanan Publik yang cerdas (SMART), Indikator Kerja Utama : Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan”.

Sasaran perangkat daerah yang ingin dicapai dalam mendukung tujuan jangka menengah Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut:

Sasaran 1 : **Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil**, dengan indikator kinerja sasaran (ultimate outcome), yaitu:

- Persentase Kepemilikan Dokumen pendaftaran penduduk;
- Persentase dokumen pencatatan sipil yang diterbitkan.

Sasaran 2 : **Meningkatnya OPD yang memanfaatkan data kependudukan dengan perjanjian kerjasama**, dengan indikator kinerja sasaran (ultimate outcome), yaitu:

- Persentase database yang valid dan update

Sasaran 3 : **Meningkatkan kualitas dan efektivitas perencanaan dan pencapaian kinerja OPD agar efektif dan efisien**, dengan indikator kinerja sasaran (ultimate outcome), yaitu:

- Nilai PMPRB

Tabel Tabel II.1.1
INDIKATOR KINERJA UTAMA
DINAS ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SURAKARTA TAHUN 2021-2026

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL TAHUN 2021	TARGER RENSTRA						KET
					2022	2023	2024	2025	2026	Akhir	
1	Mewujudkan Pelayanan Publik Yang Smart	Persentase kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	%	97,44	97,82	98,16	98,66	99,17	99,5	99,5	

Sumber: Disadmindukcapil, 2022, data diolah

Tabel Tabel II.1.2
INDIKATOR SASARAN PERANGKAT DAERAH
DINAS ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SURAKARTA TAHUN 2021-2026

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL TAHUN 2021	TARGER RENSTRA						KET
					2022	2023	2024	2025	2026	Akhir	
1	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase dokumen pencatatan sipil yang diterbitkan	%	99,92	100	100	100	100	100	100	
		Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	%	94,97	95,64	96,31	97,32	98,33	99	100	
2	Meningkatnya tingkat akurasi data kependudukan dalam mendukung	Persentase database yang valid dan update	%	100	100	100	100	100	100	100	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL TAHUN 2021	TARGER RENSTRA						KET
					2022	2023	2024	2025	2026	Akhir	
	perencanaan pembangunan daerah										
3	Meningkatkan kualitas dan efektivitas perencanaan dan pencapaian kinerja OPD agar efektif dan efisien	Nilai PMPRB	Skor	35,13	35,20	35,30	35,40	35,50	35,60	35,60	

Sumber: Disadmindukcapil, 2022, data diolah

II.2 Rencana Kinerja Tahun 2022

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabarandari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis danakan dilaksanakanoleh instansi pemerintah melalui berbagai program dan kegiatan tahunan.

Dokumen Rencana Kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, Indikator Kinerja Sasaran, dan Rencana Capaiannya. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Tabel II.2.1
RENCANA KINERJA
DINAS ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SURAKARTA TAHUN 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN
1	2	3	4
1	Mewujudkan Pelayanan Publik Yang Smart	Persentase kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	97,82
2	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase dokumen pencatatan sipil yang diterbitkan	100
		Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	95,64
3	Meningkatnya tingkat akurasi data kependudukan dalam mendukung perencanaan pembangunan daerah	Persentase database yang valid dan update	100
4	Meningkatkan kualitas dan efektivitas perencanaan dan	Nilai PMPRB	35,20

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN
1	2	3	4
	pencapaian kinerja OPD agar efektif dan efisien		

Sumber: Disadmindukcapil, 2022, data diolah

II.3 Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2022

Perjanjian Kinerja merupakan bagian dari rencana kinerja tahunan yang menjadi bagian terpenting bagi pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan Kota karena merupakan wahana proses yang akan memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta dalam melaksanakan program kegiatannya dirumuskan penetapan kinerja tahun 2022. Dalam perjanjian kinerja terdapat program dan kegiatan dengan sumber dana APBD Kota Surakarta Pada Tahun 2022 Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan (PK Perubahan) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Dokumen tersebut memuat sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja dan anggaran. Dalam penyusunan perjanjian kinerja instansi mengacu pada Renstra, RKT, IKU, Renja dan anggaran atau DPA. Perjanjian Kinerja pada tabel berikut merupakan Perjanjian Kinerja tahun 2022 :

Tabel II.3.1
 PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
 DINAS ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KOTA SURAKARTA TAHUN 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUNAN
1	2	3	4	5
1	Mewujudkan Pelayanan Publik Yang Smart	Persentase kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	%	97,82
2	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase dokumen pencatatan sipil yang diterbitkan	%	100
		Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	%	95,64
3	Meningkatnya tingkat akurasi data kependudukan dalam mendukung perencanaan pembangunan daerah	Persentase database yang valid dan update	%	100
4	Meningkatkan kualitas dan efektivitas perencanaan dan pencapaian kinerja OPD agar efektif dan efisien	Nilai PMPRB	Skor	35,20

Sumber: Disadmindukcakil, 2022, data diolah

Rencana Anggaran Tahun 2022

Pada Tahun Anggaran 2022 Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan kegiatan dengan anggaran murni sebesar Rp.12.378.322.519,- dengan rincian belanja pegawai Rp.5.064.619.311,- belanja barang dan jasa Rp.6.811.402.490,55 dan belanja modal Rp.502.300.717,45 kemudian Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan kegiatan dengan APBD-Perubahan sebesar Rp.12.627.798.316,22 dengan rincian belanja pegawai Rp.4.698.778.253,87 belanja barang dan jasa Rp.7.210.513.512,35 dan belanja modal Rp.718.506.550,-.

Tabel II.3.1
RENCANA ANGGARAN
DINAS ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SURAKARTA TAHUN 2022

No.	Program	Anggaran (Rp)		Keterangan
		Sebelum	Setelah	
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	9.439.275.300,25	9.940.752.998,07	APBD
2	Program Pendaftaran Penduduk	988.153.925,00	978.153.925	APBD
3	Program Pencatatan Sipil	1.071.229.921,50	1.029.779.921,5	APBD
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	823.363.372,15	679.111.471,65	APBD
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	56.300.000,00	49.700.000	APBD
Total		12.378.322.519	12.627.798.316,22	APBD

Sumber: Disadmindukcapil, 2022, data diolah

BAB 3

Akuntabilitas Kinerja Tahun 2022

Bab 3 Berisi :

1. *Capaian Kinerja Organisasi*
2. *Realisasi Anggaran*
3. *Pencapaian Lainnya*

III.1. Capaian Kinerja Organisasi

Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja yaitu:

Tabel III.1

Skala Nilai Peringkat Kinerja

No.	Nilai	Predikat	Mean	Kode
1.	$n > 85$	Sangat Berhasil	92.5	Hijau Muda
2.	$70 < n \leq 85$	Berhasil	77.5	Kuning Tua
3.	$55 < n \leq 70$	Cukup Berhasil	62.5	Kuning Muda
4.	$n < 50$	Tidak Berhasil	27.5	Merah

□ Berdasarkan Juknis LKPD Tahun 2022, Sumber data yang di olah

III.1.1 Membandingkan antara target dan capaian kinerja tahun 2022

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil beserta target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut:

Tabel III.1.1.1
PENGUKURAN CAPAIAN SASARAN DINAS ADMINDUKCAPIL TAHUN 2022

Indikator Sasaran	Satuan	Capaian Tahun 2021 (%)			Capaian Tahun 2022 (%)			Tahun 2026 Akhir RPJMD (%)		Predikat
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Capaian	
Persentase kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	%	95,10	99,74	104,88	97,82	99,32	101,53	99,50	99,82	Sangat Berhasil
Persentase dokumen pencatatan sipil yang diterbitkan	%	92,40	99,94	108,16	100	99,95	99,95	100	99,95	Sangat Berhasil
Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	%	99,87	98,63	98,76	95,64	98,69	103,19	99,00	99,68	Sangat Berhasil
Persentase database yang valid dan update	%	100	100	100	100	100	100	100	100	Sangat Berhasil
Nilai PMPRB	Skor	35,13	35,13	100	35,20	35,01	99,46	35,60	98,34	Sangat Berhasil
<i>Rata-rata Capaian</i>		84,50	86,69	102,36	85,73	86,59	100,83	86,82	99,56	Sangat Berhasil

Tabel III.1.1.2. TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN 2022 DENGAN STANDAR PROVINSI DAN NASIONAL

Indikator Sasaran	Satuan	Capaian Tahun 2022			Realisasi Nasional	
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Provinsi Jawa Tengah	Nasional
Persentase kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	%	97,82	99,32	101,53	101,53	Null
Persentase dokumen pencatatan sipil yang diterbitkan	%	100	99,95	99,95	101,57	Null
Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	%	95,64	98,69	103,19	101,49	Null
Persentase database yang valid dan update	%	100	100	100	100	Null
<i>Rata-rata Capaian</i>		98,37	99,49	101,17	101,15	Null

Dari tabel Pengukuran Capaian Kinerja Dinas diatas tergolong **Sangat Berhasil**. Di bandingkan dengan capaian realisasi nasional masih sedikit lebih tinggi.

Didalam pengukuran capaian sasaran kinerja, evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara output dengan input baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh instansi dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu.

Selanjutnya dilakukan pula pengukuran/penentuan tingkat efektivitas yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara tujuan dengan hasil, manfaat atau dampak. Selain itu, evaluasi juga dilakukan terhadap setiap perbedaan kinerja yang terjadi, baik terhadap penyebab terjadinya gap maupun strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan.

Dalam melakukan evaluasi kinerja, perlu juga digunakan pembandingan-pembandingan antara:

- kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan.
- kinerja nyata dengan kinerja tahun sebelumnya.
- Kinerja nyata dengan target akhir Renstra

Analisis Capaian Kinerja Kegiatan Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta Tahun Anggaran 2022, secara rinci dapat dilihat per sasaran sebagai berikut:

SASARAN

- a. Meningkatnya Pelayanan Publik yang cerdas (SMART).
- b. Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- c. Meningkatnya tingkat akurasi data kependudukan dalam mendukung perencanaan pembangunan daerah.
- d. Meningkatkan kualitas dan efektivitas perencanaan dan pencapaian kinerja OPD agar efektif dan efisien.

Tabel III.1.1.3.a TARGET DAN REALISASI MENINGKATNYA PELAYANAN PUBLIK YANG CERDAS (SMART)

<i>Indikator Sasaran</i>	<i>Satuan</i>	<i>Capaian Tahun 2021 (%)</i>		<i>Capaian Tahun 2022 (%)</i>			<i>Tahun 2026 Akhir RPJMD (%)</i>		<i>Predikat</i>	
		<i>Target</i>	<i>Realisasi</i>	<i>Capaian</i>	<i>Target</i>	<i>Realisasi</i>	<i>Capaian</i>	<i>Target</i>		<i>Capaian</i>
Persentase kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	%	95,10	99,74	104,88	97,82	99,32	101,53	99,50	99,82	Sangat Berhasil

Tabel III.1.1.3.a.1 TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN 2022 DENGAN STANDAR PROVINSI DAN NASIONAL

<i>Indikator Sasaran</i>	<i>Satuan</i>	<i>Capaian Tahun 2022</i>			<i>Realisasi Nasional</i>	
		<i>Target</i>	<i>Realisasi</i>	<i>Capaian (%)</i>	<i>Provinsi Jawa Tengah</i>	<i>Nasional</i>
Persentase kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	%	97,82	99,32	101,53	101,53	Null

Berdasarkan tabel diatas Persentase kepemilikan dokumen administrasi kependudukan tahun 2022 adalah sebesar 99,32 % sudah lebih dari target 97,82 %. Sehingga persentase capaian terhadap target menjadi 101,53 % tergolong sangat berhasil. Dibandingkan dengan Indikator Persentase kepemilikan dokumen administrasi kependudukan di tingkat Nasional (Provinsi) masih tergolong sama capaian kerjanya.

Indikator tersebut terbagi dalam 2 jenis capaian sebagai berikut :

- *Persentase dokumen pencatatan sipil yang diterbitkan 99,95 %;*
- *Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk 98,69 %;*
- Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan RPJMD Kota Surakarta Tahun 2021–2026. Tingkat capaian dari masing – masing indikator kepemilikan tersebut bisa di analisis sebagai berikut :
 - Persentase Kepemilikan Dokumen pencatatan Sipil tahun 2022 adalah sebesar 99,95% kurang dari target 100% meskipun masih tergolong sangat berhasil. Sehingga persentase capaian terhadap target menjadi 99,95%. Indikator persentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil ini terbagi dalam 7 jenis akta pencatatan sipil sebagai berikut :
 - *Persentase kepemilikan akta kelahiran 99,85%;*
 - *Persentase penduduk umur 0-17 tahun dengan kepemilikan akta kelahiran 99,85 %;*
 - *Proporsi anak umur di bawah 5 tahun yang lahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil, menurut umur 99,97 %;*
 - *Persentase Penerbitan Akta Kematian 100 % ;*
 - *Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan 100 %;*
 - *Cakupan Penerbitan Akta cerai 100 %; dan*
 - *Cakupan Pengakuan dan Pengesahan Anak 100 %*

- Realisasi kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk tahun 2022 adalah sebesar 98,69 % dari target sebesar 95,64 % dengan demikian capaian kinerja untuk kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk sebesar 103,19% tergolong sangat berhasil. Cakupan tersebut terbagi dalam 3 indikator yaitu persentase kepemilikan KTP, KK dan KIA dengan hasil realisasinya sebagai berikut :
 - *Persentase kepemilikan KTP-E 98,40 %*
 - *Persentase kepemilikan KK 97,66 % dan*
 - *Persentase kepemilikan KIA 100 %*

Analisis Program /Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Atau pun Kegagalan Pencapaian Perjanjian Kinerja (Indikator Kinerja Utama) :

jumlah cakupan kepemilikan KTP elektronik ditambah presentase kepemilikan KK ditambah presentase kepemilikan KIA ditambah presentase kepemilikan akte kelahiran ditambah presentase penerbitan akte kematian :

$\frac{(\text{Persentase Doc Pencatatan sipil} + \text{Persentase Doc Pendaftaran Penduduk})}{2} \times 100$
$\frac{(99,95 + 98,69)}{2} \times 100 = 99,32$

Tabel. PERMASALAH DAN UPAYA PENYELELESAIAN MASALAH

No	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Upaya Pemecahan Masalah
1.	Pelayanan pada Dinas Admindakapil mudah	Penduduk tidak berdomisili sesuai dengan dokumen kependudukan	Sosialisasi ke wilayah Kelurahan untuk pengurusan data admindak secara kolektif melalui RT

No	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Upaya Pemecahan Masalah
2.	Pelayanan dilakukan secara cepat dan tepat	stock balngko KTP masih bergantung dengan pusat	Peningkatan pemahaman masyarakat melalui sosialisasi dan pembinaan di wilayah
3.	Sudah terintegrasi langsung dengan layanan adminduk lainnya	persepsi masyarakat terkait keterlambatan pelaporan harus melalui putusan pengadilan	Jemput bola pelayanan penuntasan dokumen adminduk bagi semua penduduk di wilayah
4.	Sudah mempunyai database		Percepatan digitalisasi arsip dokumen Pencatatan Sipil
5.	Selalu aktif melakukan/ melaksanakan kegiatan jemput bola		
6.	Aktif dalam memberikan sosialisasi.		

**Tabel III.1.1.3.b TARGET DAN REALISASI TERWUJUDNYA TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

<i>Indikator Sasaran</i>	<i>Satuan</i>	<i>Capaian Tahun 2021 (%)</i>			<i>Capaian Tahun 2022 (%)</i>			<i>Tahun 2026 Akhir RPJMD (%)</i>		<i>Predikat</i>
		<i>Target</i>	<i>Realisasi</i>	<i>Capaian</i>	<i>Target</i>	<i>Realisasi</i>	<i>Capaian</i>	<i>Target</i>	<i>Capaian</i>	
Persentase dokumen pencatatan sipil yang diterbitkan	%	92,40	99,94	108,16	100	99,95	99,95	100	99,95	Sangat Berhasil
Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	%	99,87	98,63	98,76	95,64	98,69	103,19	99,00	99,68	Sangat Berhasil

Tabel III.1.1.3.b .1 TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN 2022 DENGAN STANDAR PROVINSI DAN NASIONAL

<i>Indikator Sasaran</i>	<i>Satuan</i>	<i>Capaian Tahun 2022</i>			<i>Realisasi Nasional</i>	
		<i>Target</i>	<i>Realisasi</i>	<i>Capaian (%)</i>	<i>Provinsi Jawa Tengah</i>	<i>Nasional</i>
Persentase dokumen pencatatan sipil yang diterbitkan	%	100	99,95	99,95	101,57	Null
Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	%	95,64	98,69	103,19	101,49	Null

A. Persentase dokumen pencatatan sipil yang diterbitkan

Persentase Kepemilikan Dokumen pencatatan Sipil tahun 2022 adalah sebesar 99,95 % kurang dari target 100%. Sehingga persentase capaian terhadap target menjadi 99,95%. Indikator persentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil ini dibandingkan dengan capain Realisasi Nasional (Provinsi) masih tergolong sangat tinggi namun belum sesuai target. Capaian kinerja tersebut terbagi dalam 7 jenis akta pencatatan sipil sebagai berikut :

- *Persentase kepemilikan akta kelahiran 99,85%;*
 - *Persentase penduduk umur 0-17 tahun dengan kepemilikan akta kelahiran 99,85 %;*
 - *Proporsi anak umur di bawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil, menurut umur 99,97 %;*
 - *Persentase Penerbitan Akta Kematian 100 % ;*
 - *Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan 100 %;*
 - *Cakupan Penerbitan Akta cerai 100 %; dan*
 - *Cakupan Pengakuan dan Pengesahan Anak 100 %*
- Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan RPJMD Kota Surakarta Tahun 2021–2026. Tingkat capaian dari masing – masing indikator kepemilikan tersebut bisa di analisis sebagai berikut :

- *Persentase kepemilikan akta kelahiran*

Realisasi kepemilikan akta kelahiran di tahun 2022 adalah sebesar 99,85% artinya kepemilikan akta kelahiran di Kota Surakarta sejumlah 146.179 anak dari jumlah seluruh penduduk usia 0-18 tahun di Kota Surakarta (154.703). Kepemilikan Akta Kelahiran tahun 2022 masih belum dapat mencapai target yang sudah di tetapkan, dikarenakan :

- Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam merespon data kependudukan yang update;
- Masyarakat enggan melaporkan karena terlambat; dan
- Tinggal di luar dimisili.

Agar dapat mencapai target sesuai yang telah ditetapkan, maka dinas admindukcapil terus menerapkan inovasi pelayanan yang telah dibuat untuk mempermudah masyarakat dalam pembuatan data-data kependudukan, diantaranya :

- Adanya inovasi pelayanan SAPU KUWAT, yaitu inovasi pelayanan akta kelahiran yang terintegrasi dengan KIA, KK dan Buku Bolo Kuncoro.
 - Jemput bola pengurusan akta kelahiran di Wilayah Kecamatan dan Kelurahan
- *Persentase penduduk umur 0-17 tahun dengan kepemilikan akta kelahiran*

Realisasi persentase penduduk umur 0-17 Tahun dengan kepemilikan akta kelahiran di tahun 2022 adalah sebesar 99,85% artinya kepemilikan akta kelahiran di Kota Surakarta sejumlah 146.179 anak dari jumlah seluruh penduduk usia 0-17 tahun di Kota Surakarta (146.394). Kepemilikan Akta Kelahiran pada penduduk usia 0-17 tahun pada tahun 2022 sudah mencapai target yang sudah ditetapkan, dikarenakan :

- Adanya inovasi pelayanan SAPU KUWAT, yaitu inovasi pelayanan akta kelahiran yang terintegrasi dengan KIA, KK dan Buku Bolo Kuncoro.
 - Jemput bola pengurusan akta kelahiran di Wilayah Kecamatan dan Kelurahan
- *Proporsi anak umur di bawah 5 tahun yang lahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil, menurut umur*

Realisasi proporsi anak umur di bawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil, menurut umur di tahun 2022 adalah sebesar 99,97%. Kepemilikan Akta Kelahiran usia 5 tahun pada tahun 2022 sudah mencapai target yang sudah di tetapkan, dikarenakan :

- Adanya inovasi pelayanan SAPU KUWAT, yaitu inovasi pelayanan akta kelahiran yang terintegrasi dengan KIA, KK dan Buku Bolo Kuncoro.
- Jemput bola pengurusan akta kelahiran di Wilayah Kecamatan, Kelurahan dan Rumah Sakit.

- *Persentase penerbitan Akta Kematian*

Persentase penerbitan akta kematian untuk tahun 2022 bisa tercapai sebesar 100%. Artinya penerbitan akta kematian tahun 2022 sejumlah akta kematian penduduk dari seluruh peristiwa kematian yang terjadi bisa diterbitkan aktanya semua. Keberhasilan capaian penerbitan akta kematian yang sangat signifikan ini di sebabkan karena :

- Adanya inovasi pelayanan yaitu “BESUK KIAMAT” yaitu BElaSUnGKawa KIRim Akta keMATian. Kegiatan ini mempunyai konsep bahwa pada saat ada kematian pada hari itu juga langsung dikirim akta kematiannya ,Kegiatan ini bisa diwujudkan melalui kerja sama dengan Kelurahan dengan aplikasi E-Kelurahannya dan adanya kesadaran dari masyarakat untuk mengurus akta kematian keluarganya yang sudah meninggal.
- Adanya pengembangan kapasitas inovasi Besuk Kiamat menjadi “BESUK KIAMAT Plus”, yaitu layanan penerbitan akta kematian untuk pelaporan kematian yang terlambat kurang dari 10 tahun.
- Sosialisasi kebijakan administrasi kependudukan ke tingkat RT/RW/Kelurahan, lembaga masyarakat dan organisasi, kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen administrasi kependudukan meningkat.

- *Cakupan Pengakuan dan Pengesahan Anak*

Cakupan pengakuan dan pengesahan anak ini rerata untuk setiap tahunnya bisa tercapai 100 %, artinya setiap permohonan pengakuan dan pengesahan anak yang memenuhi persyaratan bisa diterbitkan aktanya.

- *Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan*

Persentase pasangan nikah berakta nikah adalah 100% artinya setiap perkawinan yang mendaftarkan pencatatan pernikahannya ke Dinas Admindukcapil pasti akan diterbitkan Akta nikahnya.

- *Cakupan kepemilikan Akta Cerai*

Cakupan kepemilikan akta cerai seperti pada tahun –tahun sebelumnya selalu tercapai 100 %, artinya setiap pasangan yang mengurus perceraianya ke Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan diterbitkan Aktanya.

• **ANALISIS PROGRAM /KEGIATAN YANG MENUNJANG KEBERHASILAN
ATAUPUN KEGAGALAN PENCAPAIAN PERJANJIAN KINERJA**

Tujuan dan sasaran strategis Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta dapat tercapai melalui pencapaian program dan didukung oleh kegiatan yang dilaksanakan di tahun 2022 capaian dari output kegiatan tersebut, adapun program dan kegiatan yang ada juga tercantum dalam rencana aksi tahun 2022, adapun capaian program dan kegiatan tahun 2022 adalah sebagai berikut :

SASARAN STRATEGIS	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI
Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Kepemilikan KTP elektronik	99,99 %	98,40 %
		Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	92 %	97,66 %
		Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	100 %	100 %
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Pemenuhan Kebutuhan KK, KTP elektronik, KIA	100 %	100 %
	Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentase penataan pendaftaran penduduk yang terpenuhi	100 %	100 %
	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase permohonan pendaftaran penduduk yang dilayani	100 %	100 %
	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Monitoring dan evaluasi yang dilakukan dalam penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	2 Kali	2 Kali

➤ **PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**

- jumlah penduduk berumur 17 tahun ke atas yang memiliki KTP dibagi jumlah penduduk berumur 17 tahun ke atas dikali 100%

$\frac{\text{Jml Penduduk Sdh Rekam}}{\text{Jml Penduduk Wjb Rekam}} \times 100$	$\frac{439.658}{446.813} \times 100 = 98,40$
--	--

- jumlah keluarga yang memiliki kartu keluarga dibagi jumlah keluarga pada tahun berjalan dikali 100%

$\frac{\text{Jml Penduduk Yang Sudah Punya KK}}{\text{Jml Penduduk Wjb Punya KK}} \times 100$	$\frac{196.106}{196.106} \times 100 = 100$
---	--

- jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA dibagi jumlah anak usia 0-17 tahun dikali 100%

$\frac{\text{Jml Penduduk Sdh memili KIA}}{\text{Jml Penduduk Wjb memili KIA}} \times 100$	$\frac{133.936}{137.148} \times 100 = 97,66$
--	--

Tabel. PERMASALAH DAN UPAYA PENYELELESAIAN MASALAH

No	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Upaya Pemecahan Masalah
1.	Pelayanan pada Dinas Admindakapil mudah	Penduduk tidak berdomisili sesuai dengan dokumen kependudukan	Sosialisasi ke wilayah Kelurahan untuk pengurusan data admindak secara kolektif melalui RT
2.	Pelayanan dilakukan secara cepat dan tepat	persepsi masyarakat terkait keterlambatan pelaporan harus melalui putusan pengadilan	Peningkatan pemahaman masyarakat melalui sosialisasi dan pembinaan di wilayah
3.	Sudah terintegrasi		Jemput bola pelayanan penuntasan dokumen

No	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Upaya Pemecahan Masalah
	langsung dengan layanan adminduk lainnya		adminduk bagi semua penduduk di wilayah
4.	Sudah mempunyai database		Percepatan digitalisasi arsip dokumen Pencatatan Sipil

Dokumentasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Pencatatan Sipil

Masyarakat Antusias Datangi Jemput Bola Akta Kematian

Admin 07 June 2022 9:30 pm 0



Inovasi Dukcapil Surakarta bersama **Dukcapil ProvJateng** dan **Zudan Arif Fakrulloh Fakrulloh**.
22 Des 2022 · 🌐

Malam ini Hari Terakhir Jemput Bola Layanan Adminduk di RW Modeling

Malam ini (Kamis, 22/12) Disdukcapil Surakarta melakukan jemput bola layanan administrasi kependudukan terakhir di 9 RW Modeling pada 9 Kelurahan.... Lihat selengkapnya



B. Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk

Realisasi kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk tahun 2022 adalah sebesar 98,69 % dari target sebesar 95,64 % dengan demikian capaian kinerja untuk kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk sebesar 103,19 % termasuk dalam tingkat capaian sangat berhasil. Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk ini terbagi dalam 3 indikator yaitu persentase kepemilikan KTP, KK dan KIA dengan hasil realisasinya sebagai berikut :

- *Persentase kepemilikan KTP-E 98,40 %*
 - *Persentase kepemilikan KK 100 % dan*
 - *Persentase kepemilikan KIA 97,61 %*
- Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan RPJMD Kota Surakarta Tahun 2021–2026. Tingkat capaian dari masing – masing indikator kepemilikan tersebut bisa di analisis sebagai berikut :
 - *Persentase Kepemilikan KTP*

Realisasi kepemilikan KTP tahun 2022 yang mencapai sekitar 98,40% penduduk wajib KTP sudah memiliki KTP-el semua.
 - *Persentase Kepemilikan KK*

Persentase Capaian Kepemilikan KK telah mencapai 100% artinya semua Keluarga di Kota Surakarta telah memiliki Kartu Keluarga (KK) demikian juga untuk tahun – tahun sebelumnya tingkat capaian kepemilikan KK sudah 100%, capaian yang selalu 100 % di sebabkan karena :

 - Kartu Keluarga merupakan dasar kepemilikan dokumen kependudukan yang mutlak dimiliki oleh setiap keluarga sebagai syarat utama untuk menjadi warga Kota Surakarta
 - Adanya pelayanan di tingkat kecamatan untuk penerbitan Kartu Keluarga sehingga memudahkan masyarakat untuk mengurusnya karena jarak tempuh yang lebih dekat
 - *Persentase kepemilikan KIA*

Realisasi Kepemilikan KIA 97,61 % di kota Surakarta sudah memiliki KIA. Realisasi kepemilikan KIA lebih dari target 92 %, dikarenakan:

 - Pemerintah Kota Surakarta menggunakan KIA sebagai persyaratan untuk memperoleh bantuan Pendidikan (BPMKS)

- Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengadakan kegiatan jemput bola pengurusan KIA ke 5 Kecamatan.
- Melayani permohonan KIA secara kolektif dari Sekolah
- Diterapkannya inovasi “SAPU KUWAT” (Satu Paket Urusan Kependudukan Warga Terpenuhi) yaitu inovasi pelayanan bagi bayi lahir langsung bisa mendapatkan KIA, penambahan jiwa dalam KK, Akta kelahiran dan buku Bolo Kuncoro.
- kegiatan rutin jemput bola inovasi *one day service* yang biasanya diselenggarakan di *car free day* dan jemput bola perekaman KTP-el di sekolah-sekolah.

Pencapaian cakupan indikator sasaran meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan oleh masyarakat diatas dipengaruhi oleh :

- Ketersediaan Sarana dan Prasarana Sistem Administrasi Kependudukan (SIAK) sebagai perangkat lunak serta berbagai perangkat keras yang selalu dijaga dalam kondisi baik siap untuk dioperasikan dalam rangka pelayanan publik.
- Upaya peningkatan kualitas pelayanan, terutama pada percepatan layanan.
- Semakin meningkatnya kualitas SDM
- Adanya kegiatan Jemput Bola ke kecamatan dan kelurahan.
- Kegiatan jemput bola Akta Kelahiran ke tingkat Kecamatan
- Adanya inovasi pelayanan dari Dispendukcapil antara lain: paket pelayanan SAPU KUWAT, SAPU KUWAT Plus, Besuk Kiamat, Besuk Kiamat Plus, serta pelayanan secara online baik melalui website maupun aplikasi android Dukcapil Dalam Genggaman.
- Komitmen dari seluruh jajaran Dispendukcapil
- Meningkatnya kerja sama dengan petugas registrasi Kelurahan
- Sosialisasi tentang administrasi kependudukan ke masyarakat

- **ANALISIS PROGRAM /KEGIATAN YANG MENUNJANG KEBERHASILAN
ATAUPUN KEGAGALAN PENCAPAIAN PERJANJIAN KINERJA**

Tujuan dan sasaran strategis Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta dapat tercapai melalui pencapaian program dan didukung oleh kegiatan yang dilaksanakan di tahun 2022 capaian dari output kegiatan tersebut, adapun program dan kegiatan yang ada juga tercantum dalam rencana aksi tahun 2022, adapun capaian program dan kegiatan tahun 2022 adalah sebagai berikut :

SASARAN STRATEGIS	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI
Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase kepemilikan akta kelahiran	100 %	99,85 %
		Persentase penduduk umur 0-17 tahun dengan kepemilikan akta kelahiran.	99,8 %	99,85 %
		Proporsi anak umur di bawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil, menurut umur.	99,8 %	99,97 %
		Persentase Penerbitan Akta Kematian	100 %	100 %
		Cakupan Kepemilikan	100 %	100 %

SASARAN STRATEGIS	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI
		Akta Perkawinan		
		Cakupan Penerbitan Akta Cerai	100 %	100 %
		Cakupan Pengakuan dan Pengesahan Anak	100 %	100 %
	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	100 %	100 %
	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase permohonan akta pencatatan sipil yang dilayani	100 %	100 %
	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Monitoring dan evaluasi yang dilakukan dalam penyelenggaraan Pencatatan Sipil	2 Kali	2 Kali

➤ **PROGRAM PENCATATAN SIPIL**

- jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki akta lahir dibagi jumlah anak usia 0-18 tahun dikali 100%

$\frac{\text{Jml Penduduk Sdh memili akta lahir}}{\text{Jml Penduduk Wjb memili akta lahir}} \times 100$	$\frac{146.179}{146.394} \times 100 = 99,85$
--	--

- Jumlah penduduk umur 0-17 tahun yang memiliki akta kelahiran dibagi dengan jumlah penduduk pada kelompok umur 0-17 tahun dikali 100 %

$\frac{\text{Jml Penduduk Sdh memili akta lahir}}{\text{Jml Penduduk Wjb memili akta lahir}} \times 100$	$\frac{146.179}{146.394} \times 100 = 99,85$
--	--

- Jumlah anak umur di bawah 5 tahun yang memiliki akta kelahiran dibagi dengan jumlah anak umur di bawah 5 tahun dikalikan 100%

$\frac{\text{Jml Penduduk Sdh memili akta lahir}}{\text{Jml Penduduk Wjb memili akta lahir}} \times 100$	$\frac{46.567}{46.583} \times 100 = 99,97$
--	--

- jumlah akte kematian yang diterbitkan tahun berjalan dibagi jumlah kematian yang terjadi tahun berjalan dikali 100%

$\frac{\text{Jml Akte Kematian Yg Sdh Terbit}}{\text{Jml Kematian yang terjadi}} \times 100$	$\frac{11.658}{11.658} \times 100 = 100$
--	--

- jumlah Akta Perkawinan yang diterbitkan tahun berjalan dibagi jumlah Perkawinan yang tercatat pada tahun berjalan dikali 100%

$\frac{\text{Jml Akte Perkawinan yang telah terbit}}{\text{Jml Perkawinan yang tercatat}} \times 100$	$\frac{781}{781} \times 100 = 100$
---	------------------------------------

- jumlah akte perceraian yang diterbitkan tahun berjalan dibagi jumlah pasangan cerai non muslim tahun berjalan dikali 100%

$\frac{\text{Jml akte perceraian yang terbit}}{\text{Jml Pasanagan Cerai}} \times 100$	$\frac{191}{191} \times 100 = 100$
--	------------------------------------

- jumlah permohonan pengakuan dan pengesahan anak yang disetujui dibagi jumlah pengajuan permohonan pengakuan dan pengesahan anak dikali 100%

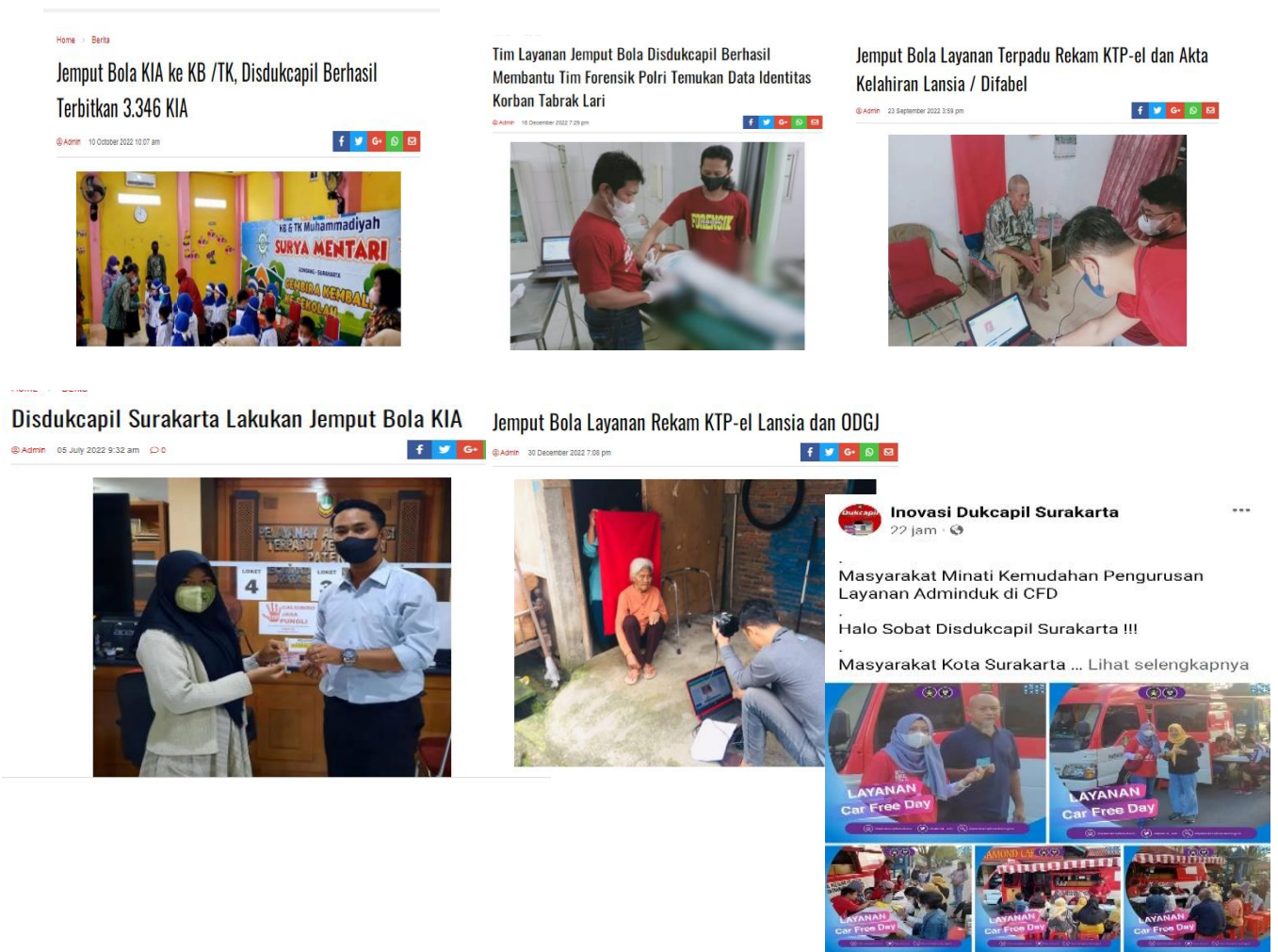
$\frac{\text{Jml Penduduk Sdh memili KIA}}{\text{Jml Penduduk Wjb memili KIA}} \times 100$	$\frac{8}{8} \times 100 = 100$
--	--------------------------------

Tabel. PERMASALAH DAN UPAYA PENYELELESAIAN MASALAH

No	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Upaya Pemecahan Masalah
1.	Pelayanan pada Dinas Admindakapil mudah	Penduduk tidak berdomisili sesuai dengan dokumen kependudukan	Sosialisasi ke wilayah Kelurahan untuk pengurusan data admindak secara kolektif melalui RT
2.	Pelayanan dilakukan secara cepat dan tepat	stock balngko KTP masih bergantung dengan pusat	Peningkatan pemahaman masyarakat melalui sosialisasi dan pembinaan di wilayah

No	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Upaya Pemecahan Masalah
3.	Sudah terintegrasi langsung dengan layanan adminduk lainnya		Jemput bola pelayanan penuntasan dokumen adminduk bagi semua penduduk di wilayah
4.	Sudah mempunyai database		

Dokumentasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Pendaftaran Penduduk



Tabel III.1.1.3.c

TARGET DAN REALISASI MENINGKATNYA TINGKAT AKURASI DATA KEPENDUDUKAN DALAM MENDUKUNG PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

<i>Indikator Sasaran</i>	<i>Satuan</i>	<i>Capaian Tahun 2021 (%)</i>		<i>Capaian Tahun 2022 (%)</i>			<i>Tahun 2026 Akhir RPJMD (%)</i>		<i>Predikat</i>
		<i>Target</i>	<i>Realisasi</i>	<i>Capaian</i>	<i>Target</i>	<i>Realisasi</i>	<i>Capaian</i>	<i>Target</i>	
Persentase database yang valid dan update	%	100	100	100	100	100	100	100	Sangat Berhasil

Tabel III.1.1.3.c.1 TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN 2022 DENGAN STANDAR PROVINSI DAN NASIONAL

<i>Indikator Sasaran</i>	<i>Satuan</i>	<i>Capaian Tahun 2022</i>			<i>Realisasi Nasional</i>	
		<i>Target</i>	<i>Realisasi</i>	<i>Capaian (%)</i>	<i>Provinsi Jawa Tengah</i>	<i>Nasional</i>
Persentase database yang valid dan update	%	100	100	100,00	100	Null

Realisasi tingkat akurasi data kependudukan dalam mendukung perencanaan pembangunan daerah tahun 2022 adalah sebesar 100 % sudah memenuhi target dengan predikat sangat berhasil, Persentase database yang valid ini terbagi dalam 3 indikator yaitu sebagai berikut :

- *Persentase ketersediaan data bidang kependudukan dalam perencanaan pembangunan daerah sesuai standar kebutuhan layanan data 100 %*
 - *Persentase OPD yang telah pemanfaatan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama 91,43 % dan*
 - *Persentase tersedianya profile kependudukan sesuai peraturan perundangan 100 %*
- Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan RPJMD Kota Surakarta Tahun 2021–2026. Tingkat capaian dari masing – masing indikator kepemilikan tersebut bisa di analisis sebagai berikut :
 - *Persentase ketersediaan data bidang kependudukan dalam perencanaan pembangunan daerah sesuai standar kebutuhan layanan data*

Realisasi Persentase ketersediaan data bidang kependudukan dalam perencanaan pembangunan daerah sesuai standar kebutuhan layanan data di tahun 2022 adalah sebesar 100 %, dikarenakan :

- Jemput bola pengurusan IKD (Identitas Kependudukan Digital);
- Koordinasi yang intens dengan pusat dan provinsi;
- Diseminasi kepada masyarakat, stakeholder dan OPD terkait; dan
- Pemberian pelatihan mengenai aplikasi SIAK kepada setiap perangkat daerah di wilayah serta dinas yang telah bekerjasama mengenai pemanfaatan data.

- *Persentase OPD yang telah pemanfaatan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama*

Realisasi Persentase OPD yang telah pemanfaatan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama di tahun 2022 adalah sebesar 91,43% sudah melebihi target 70,59%, dikarenakan selalu intens berkoordinasi dengan pusat.

- *Persentase tersedianya profile kependudukan sesuai peraturan perundangan*

Realisasi Persentase tersedianya profile kependudukan sesuai peraturan perundangandi tahun 2022 adalah sebesar 100% dikarenakan selalu intens mengupdate data di website serta membuat buku pfofil kependudukan.

- **ANALISIS PROGRAM /KEGIATAN YANG MENUNJANG KEBERHASILAN ATAUPUN KEGAGALAN PENCAPAIAN PERJANJIAN KINERJA**

Tujuan dan sasaran strategis Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta dapat tercapai melalui pencapaian program dan didukung oleh kegiatan yang dilaksanakan di tahun 2022 capaian dari output kegiatan tersebut, adapun program dan kegiatan yang ada juga tercantum dalam rencana aksi tahun 2022, adapun capaian program dan kegiatan tahun 2022 adalah sebagai berikut :

SASARAN STRATEGIS	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI
Meningkatnya tingkat akurasi data kependudukan dalam mendukung	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase ketersediaan data bidang kependudukan dalam perencanaan	100 %	100 %

SASARAN STRATEGIS	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI
perencanaan pembangunan daerah		pembangunan daerah sesuai standar kebutuhan layanan data		
		Persentase OPD yang telah pemanfaatan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	70,59 %	91,43 %
		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	1 Database	1 Database
		Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Satuan	1 Satuan
		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2 Jenis	2 Jenis
		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	50 Orang	50 Orang

SASARAN STRATEGIS	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI
	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase tersedianya profile kependudukan sesuai peraturan perundangan	100 %	100 %
	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah dokumen profil kependudukan persemester	2 Dokumen	2 Dokumen

➤ **PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

- Persentase ketersediaan data bidang kependudukan dalam perencanaan pembangunan daerah sesuai standar kebutuhan layanan data

$$\frac{\text{Persentase ketesedian data bidang kependudukan}}{\text{Data kependudukan yang tersedia sesuai tupoksi}} \times 100 = 100$$

- jumlah OPD yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama dibagi jumlah seluruh OPD dikali 100 %

$\frac{\text{Jml OPD PKS}}{\text{Jml OPD yang ditetapkan}} \times 100$	$\frac{32}{35} \times 100 = 91,43$
--	------------------------------------

➤ **PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN**

- jumlah dokumen profil kependudukan yang disusun dibagi jumlah dokumen profil yang harus di susun dikali 100%

$\frac{\text{Jml Dokumen Profil}}{\text{Jml OPD yang ditetapkan}} \times 100$	$\frac{2}{2} \times 100 = 100$
---	--------------------------------

Tabel. PERMASALAH DAN UPAYA PENYELELESAIAN MASALAH

No	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Upaya Pemecahan Masalah
1.	Sudah mempunyai database	Ketergantungan informasi data dari pusat	Sosialisasi ke wilayah Kelurahan untuk pengurusan data adminduk secara secara digital
2.	Pelayanan dilakukan secara cepat dan tepat		Jemput Bola Mengenai IKD (Identitas Kependudukan Digital)
3.	Melakukan diseminasi		Intens berkoordinasi dengan pusat

Dokumentasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Tingkatkan Cakupan Kepemilikan, Dukcapil Lakukan Jemput Bola Penerapan IKD Pada 50 Sekolah di Kota Surakarta

Admin 27 December 2022 7:53 pm



Inovasi Dukcapil Surakarta bersama Fakrulloh Fakrulloh dan Zudan Arif
22 Des 2022

Malam ini Hari Terakhir Jemput Bola Layanan Adminduk di RW Modeling

Malam ini (Kamis, 22/12) Disdukcapil Surakarta melakukan jemput bola layanan administrasi kependudukan terakhir di 9 RW Modeling pada 9 Kelurahan.... Lihat selengkapnya



Tabel III.1.1.3.d TARGET DAN REALISASI MENINGKATKAN KUALITAS DAN EFEKTIVITAS PERENCANAAN DAN PENCAPAIAN KINERJA OPD AGAR EFEKTIF DAN EFISIEN

Indikator Sasaran	Satuan	Capaian Tahun 2021 (%)			Capaian Tahun 2022 (%)			Tahun 2026 Akhir RPJMD (%)		Predikat
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Capaian	
Nilai PMPRB	Skor	35,13	35,13	100,00	35,20	35,01	99,46	35,6	98,34	Sangat Berhasil

Berdasarkan tabel III.1.1.3.d di atas dapat di sampaikan bahwa Capaian kinerja tahun 2022 untuk sasaran Meningkatkan kualitas dan efektivitas perencanaan dan pencapaian kinerja OPD agar efektif dan efisien dengan predikat sangat berhasil.

Realisasi meningkatkan kualitas dan efektivitas perencanaan dan pencapaian kinerja OPD agar efektif dan efisien tahun 2022 adalah sebesar 35,01 Skor dari target sebesar 35,20 Skor dengan demikian capaian kinerja untuk Nilai PMPRB sebesar 99,46 % termasuk dalam tingkat capaian tidak memenuhi target 100% meskipun predikatnya sangat berhasil. Nilai PMPRB ini terbagi dalam 4 indikator yaitu sebagai berikut :

- *Sakip 78,51 Skor*
 - *SKM 91,43 Skor*
 - *Nilai Maturitas Kelembagaan 51Skor dan*
 - *Nilai Maturitas SPIP 2800 Skor*
- Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan RPJMD Kota Surakarta Tahun 2021–2026. Tingkat capaian dari masing – masing indikator kepemilikan tersebut bisa di analisis sebagai berikut :
 - *Nilai Sakip*

Realisasi Sakip di tahun 2022 adalah sebesar 78,51 Skor dari target 76 Skor dengan demikian capaian kinerja sebesar 103,3%, dikarenakan sudah melaksanakan perencanaan, pelaporan kinerja dengan baik serta tepat waktu, kemudian selaras dengan pelaksanaan akuntabilitas penyerapan anggaran keuangan.
 - *Nilai SKM*

Realisasi SKM di tahun 2022 adalah sebesar 90,38 Skor cenderung menurun dari nilai target 91,58 Skor dengan demikian capaian target kinerja sebesar 99,3 % masih masuk dengan kategori sangat berhasil dikarenakan Ada beberapa kondisi yang menyebabkan tidak tercapainya target IKM, antara lain:

1. Perubahan model pelayanan offline menjadi online, sehingga sebagian masyarakat yang belum bisa mengoperasikan permohonan pengurusan dokumen administrasi kependudukan secara online memberikan penilaian kurang memuaskan dalam survey kepuasan masyarakat tahun 2021.
2. Masih terdapat mindset masyarakat yang merasa lebih nyaman mengurus dokumen administrasi kependudukannya jika bertemu langsung dengan petugas pelayanannya.

Survey Kepuasan Masyarakat ini selalu diadakan oleh Dinas Adminintrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta setiap tahunnya dalam upaya untuk mengetahui sejauh mana kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang dilakukan oleh Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Hasil Survey Kepuasan Masyarakat di tahun 2022 dengan nilai 90,38 Skor masuk dalam kategori Sangat Berhasil, hal ini di sebabkan antara lain :

- Dalam pelayanan dokumen kependudukan maupun Pencatatan sipil dari sisi persyaratan mudah, selama persyaratan sudah terpenuhi dapat langsung terlayani dengan cepat, tanpa biaya (gratis)
- Ruang tunggu yang nyaman dengan kursi dan AC yang layak
- Petugas layanan cukup ramah dan sopan, cepat tanggap, terampil dan sudah berpengalaman
- Adanya peningkatan pelayanan berupa inovasi pelayanan berbasis online dan terintegrasi.

- *Nilai Maturitas Kelembagaan*

Realisasi Nilai Maturitas Kelembagaan di tahun 2022 adalah sebesar 51 Skor dari target 40,5 Skor dengan demikian capaian kinerja sebesar 125,9 %, dikarenakan melaksanakan telah melaksanakan tugas secara efektif dan efisien.

- *Nilai Maturitas SPIP 2800 Skor*

Realisasi Nilai Maturitas SPIP di tahun 2022 adalah sebesar 2880 Skor dari target 2800 Skor dengan demikian capaian kinerja sebesar 102,9 %, dikarenakan melaksanakan kegiatan yang efektif dan efisien melalui capaian output dan outcome organisasi, keandalan pelaporan keuangan inilai melalui capaian opini atas laporan keuangan, pengamanan aset negara dinilai melalui capaian keamanan administrasi, keamanan hukum, dan keamanan fisik terhadap aset, serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dinilai melalui jumlah temuan ketidakpatuhan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan RI dan keterjadian kasus korupsi.

• **ANALISIS PROGRAM /KEGIATAN YANG MENUNJANG KEBERHASILAN
ATAUPUN KEGAGALAN PENCAPAIAN PERJANJIAN KINERJA**

Tujuan dan sasaran strategis Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta dapat tercapai melalui pencapaian program dan didukung oleh kegiatan yang dilaksanakan di tahun 2022 capaian dari output kegiatan tersebut, adapun program dan kegiatan yang ada juga tercantum dalam rencana aksi tahun 2022, adapun capaian program dan kegiatan tahun 2022 adalah sebagai berikut :

SASARAN STRATEGIS	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI
Meningkatkan tata kelola dan keefektifitasan perencanaan dan pencapaian kinerja Perangkat Daerah agar efektif dan efisien	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP	76 Skor	78,51 Skor
		Nilai SKM	91,58 Skor	90,93 Skor
		Nilai Maturitas Kelembagaan	40,5 Skor	51 Skor
		Nilai Maturitas SPIP	2800 Skor	2930 Skor
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja berkualitas	100 %	100 %
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pembayaran gaji dan tunjangan ASN dan penyelesaian laporan keuangan tepat waktu	100 %	100 %
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai yang terlaksana	100 %	100 %	

SASARAN STRATEGIS	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	100 %
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah tepat waktu	100 %	100 %
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	100 %
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persentase barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara	100 %	100 %

➤ **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**

- Nilai SAKIP berdasarkan perhitungan SAKIP sesuai dengan peraturan perundangan dengan nilai 78,51 Skor

- Nilai SKM berdasarkan perhitungan SKM sesuai dengan peraturan perundangan dengan nilai 90,93 Skor
- Nilai Maturitas Kelembagaan berdasarkan perhitungan Maturitas Kelembagaan sesuai dengan peraturan perundangan dengan nilai 51 Skor
- Nilai SPIP berdasarkan perhitungan SPIP sesuai dengan peraturan perundangan dengan nilai 2880 Skor

Tabel. PERMASALAH DAN UPAYA PENYELELESAIAN MASALAH

No	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Upaya Pemecahan Masalah
1.	Tersedianya database realisasi kinerja dan pelaporan	Tindak lanjut atas hasil evaluasi atau rekomendasi belum menyeluruh pada kegiatan di semua bidang	perbaikan yang berkelanjutan atas rewiu kinerja seluruh bidang
2.	Sarpras memadai, bimtek FO dan BO untuk pelayanan prima	aplikasi dukcapil dalam genggaman tidak dapat di oprasikan lagi, SKM sistem online belum mampu menyaring validitas responden	pengembangan aplikasi dalam genggaman yang adaptif terhadap siak terpusat, rekomendasi perbaikan sistem SKM online ke Bagian Organisasi Setda, bimtek FO dan BO berkelanjutan
3.	Telah disusun peta proses bisnis dan SOP yang jelas	Perbedaan nomenklatur dinas dengan kebijakan Ditjen Dukcapil (Disadmindukcapil dengan Disdukcapil)	pengusulan perubahan nomenklatur dan struktur organisasi
4.	sistem pengendalian internal telah dilaksanakan secara konsiten	sistem pengendalian internal belum secara menyeluruh pada semua kegiatan	konstensi pelaksanaan sistem pengendalian internal pada semua kegiatan

**DOKUMENTASI RAPAT EVALUASI KINERJA DALAM PELAKSANAAN
REFORMASI BIROKRASI
(SKM, Nilai Maturitas Kelembagaan, Nilai Maturitas SPIP dan Data
Dukung SAKIP)**



• **ANALISIS ATAS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA**

Untuk mencapai Tujuan dalam hal Meningkatnya Pelayanan Publik yang cerdas (SMART), dengan indikator sasaran yang terkait, yaitu Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan. Maka diperlukan Sumber Daya yang memadai, berupa :

- Sumber Daya Manusia yang kompeten;
- Sumber Dana yang mencukupi;

- Sarana dan Prasarana yang memadai; dan
- Metode yang lebih terstruktur sehingga semua pekerjaan bisa berjalan secara Efektif dan Efisien.

Kondisi Ideal	Kondisi Saat Ini	Kekurangan/ kelebihan	Tindak Lanjut
Jumlah SDM sesuai persyaratan jabatan dalam anjab sebanyak 149 orang	Jumlah SDM sesuai persyaratan jabatan saat ini sebanyak 86 orang. Walaupun belum bisa maksimal dalam pelaksanaan pelayanan public di lapangan	Masih dibutuhkan 63 orang SDM yang mempunyai kompetensi kelas jabatan serta persyaratan jabatan yang sesuai	Mengisi kekurangan jabatan yang ada dengan mengangkat SDM yang kompeten agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan, permintaan SDM dari Universitas yang sudah PKS mengenai tenaga magang untuk membantu pelaksanaan kegiatan
Sumber Dana yang dapat menuntaskan Semua permasalahan dalam penanganan di lapangan	Saat ini sumber dana Sudah dapat mencukupi pelaksanaan kegiatan untuk memudahkan pelayanan public walaupun belum semua titik dapat tertangani dengan maksimal dengan alasan masyarakat tidak berada di tempat	Masih membutuhkan sumber dana dalam pelaksanaan kegiatan yang dapat mendukung tujuan dan sasaran dinas	Terus melakukan efisiensi anggaran dalam menyusun program dan kegiatan sesuai dengan target dan sasaran dinas
Tercukupinya	Sarana Prasarana	Masih membutuhkan	Terus melakukan efisiensi

Kondisi Ideal	Kondisi Saat Ini	Kekurangan/ kelebihan	Tindak Lanjut
Sarana Prasarana Kerja untuk mendukung operasional di dalam kantor maupun di lapangan	yang mendukung operasional kantor masih belum maksimal. Untuk meminimalisir kekurangan tersebut kami SDM kami harus bekerja dengan ekstra	peralatan scanner untuk pengarsipan dokumen-dokumen, masih harus membuka stan-stan di pusat perbelanjaan maupun wilayah strategis agar pelayanan dapat berjalan dengan maksimal, masih membutuhkan mobil keliling agar pelaksanaan pelayan kepada masyarakat bisa lebih mudah	anggaran dalam menyusun program dan kegiatan sesuai dengan target dan sasaran dinas
Tersedianya SOP yang jelas dalam melaksanakan metode tersebut agar dalam penanganannya lebih terarah sehingga segala pekerjaan berjalan secara efektif dan efisien	Sudah tersedia SOP yang jelas serta kegiatan-kegiatan inovasi sudah terlaksanan dengan baik. Walaupun masih belum bisa berjalan semaksimal mungkin karena SDM pada dinas Admdukcapil masih kurang.	Masih membutuhkan daya dukung SDM untuk dampak lebih masimal dalam pelaksanaan pembagian tugas dan fungsinya.	Memberdayakan stakeholders dalam pelaksanaan inovasi di kelurahan dan rumah sakit agar pelayanan dapat tercapai dengan masimal.

III.2. Realisasi Anggaran

Pada Tahun Anggaran 2022 Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan kegiatan dengan anggaran murni sebesar Rp.12.378.322.519,- dengan rincian belanja pegawai Rp.5.064.619.311,- belanja barang dan jasa Rp.6.811.402.490,55 dan belanja modal Rp.502.300.717,45 kemudian Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan kegiatan dengan APBD-Perubahan sebesar Rp.12.627.798.316,22 dengan realisasi sebesar Rp. 11.749.004.818,- atau sebesar 93,04%, dengan demikian Tahun 2022 kondisi anggaran Silpa adalah Rp. 878.793.498,22. Hal ini merupakan upaya penghematan penggunaan anggaran agar lebih efisien.

Tabel III.2.1
PAGU DAN REALISASI BELANJA LANGSUNG PER SASARAN
DINAS ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN
2022

No	Sasaran	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	%	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya Pelayanan Publik yang cerdas (SMART)	97,82	99,51	101,73	12.627.798.316,22	11.749.004.818,00	93,04
2	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	100	99,97	99,97	1.029.779.921,50	987.353.910,00	95,88
		97,33	99,04	103,55	978.153.925,00	937.027.239,00	95,80

No	Sasaran	Kinerja			Anggaran		
		Targ et	Realis asi	%	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Meningkatnya tingkat akurasi data kependudukan dalam mendukung perencanaan pembangunan daerah	100	100	100	679.111.471,65	661.666.775,00	97,43
4	Meningkatkan tata kelola dan keefektifitasan perencanaan dan pencapaian kinerja Perangkat Daerah agar efektif dan efisien	97,38	96,45	99,04	9.940.752.998,07	9.162.956.894,00	92,18
JUMLAH TOTAL					12.627.798.316,22	11.749.004.818,00	93,04

Tabel III.2.2
PAGU DAN REALISASI BELANJA
DINAS ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN
2022

	Program	Anggaran (Rp)		Realisasi Anggaran (Rp)
		Sebelum	Setelah	
	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR			
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	9.439.275.300	9.940.752.998,07	9.162.956.894,00
	Perencanaan ,Penganggaran,dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah			
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Daerah	145.288.500,00	137.228.500,00	133.004.900,00
	Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4.475.000,00	4.475.000,00	4.433.200,00
	Koordinasi Dan Penyusunan Perubahan Dokumen RKA-SKPD	3.550.000,00	3.550.000,00	3.544.900,00
	Koordinasi Dan Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8.897.500,00	19.152.500,00	19.134.250,00
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	121.807.800,00	155.907.800,00	154.335.500,00
	Administrasi Umum Perangkat Daerah			
	Penyediaan Komponen Instalasi listrik	5.600.000,00	10.568.000,00	10.560.000,00

	Program	Anggaran (Rp)		Realisasi Anggaran (Rp)
		Sebelum	Setelah	
	/Penerangan Bangunan Kantor			
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	238.576.540,00	521.978.440,00	515.116.050,00
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1.800.000,00	1.800.000,00	1.668.000,00
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	62.700.966,00	77.700.966,00	76.582.500,00
	Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan	1.597.530.050,00	1.855.037.905,00	1.826.422.444,00
	Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	2.000.000,00	2.000.000,00	1.976.000,00
	Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	140.000.000,00	165.905.000,00	165.795.666,00
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			
	Monitoring ,Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	75.000.000,00	75.000.000,00	74.743.000,00
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			
	Pengadaan Mebel	1.500.000,00	215.706.000,00	209.429.330,00
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			
	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan	5.036.437.311,00	4.680.571.253,87	4.009.954.027,00
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan	5.237.955,00	5.237.955,00	5.214.750,00

	Program	Anggaran (Rp)		Realisasi Anggaran (Rp)
		Sebelum	Setelah	
	Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD			
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6.000.000,00	6.000.000,00	5.970.700,00
	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber daya Air Dan Listrik	6.000.000,00	6.000.000,00	4.528.115,00
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	11.250.000,00	11.250.000,00	11.240.000,00
	Penyediaan Jasa Pelayanan Kantor	1.692.488.678	1.692.488.678,20	1.641.040.293,00
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	180.050.000,00	200.050.000,00	196.335.169,00
	Pemeliharaan Mebel	7.500.000,00	7.500.000,00	7.500.000,00
	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	63.145.000,00	63.145.000,00	61.936.000,00
	Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana Prasarana Gedung Kantro atau Bangunan Lainnya	22.500.000,00	22.500.000,00	22.492.100,00

	Program	Anggaran (Rp)		Realisasi Anggaran (Rp)
		Sebelum	Setelah	
	Program Pendaftaran Penduduk	988.153.925,00	978.153.925	937.027.239,00
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk			
	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	8.983.025,00	8.983.025,00	8.853.300,00
	Pencatatan ,Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	9.010.000,00	49.010.000,00	46.675.000,00
	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	9.000.000,00	9.000.000,00	7.670.000,00
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	568.450.000,00	518.450.000,00	501.406.394,00
	Pencatatan ,Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	4.477.500,00	4.477.500,00	4.302.500,00
	Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	4.460.000,00	4.460.000,00	2.254.800,00
	Penerbitan Dokumen atas hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	4.460.000,00	4.460.000,00	2.073.000,00
	Penataan Pendaftaran Penduduk			
	Penyusunan Tata Cara Perencanaan ,Pelaksanaan ,Pemantauan Evaluasi dan Pengendalian dan Pelaporan	8.750.000,00	8.750.000,00	8.624.000,00

	Program	Anggaran (Rp)		Realisasi Anggaran (Rp)
		Sebelum	Setelah	
	Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk			
	Pengadaan Dokumen Kependudukan Selain Blanko KTP EL, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk	85.217.500,00	85.217.500,00	84.943.645,00
	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk			
	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dari Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	6.300.000,00	6.300.000,00	5.565.000,00
	Pelayanan secara aktif Pendaftaran Peristiwa Kepndudukan dan Pncatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	90.000.000,00	90.000.000,00	88.780.000,00
	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	4.497.500,00	4.497.500,00	4.470.000,00
	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	45.207.500,00	45.207.500,00	35.499.400,00
	Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk	13.479.000,00	7.479.000,00	7.473.600,00
	Komunikasi ,Informasi,EdukasiKepada Pemangku Kepentingan dan	27.750.000,00	33.750.000,00	33.675.000,00

	Program	Anggaran (Rp)		Realisasi Anggaran (Rp)
		Sebelum	Setelah	
	Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk			
	Penyajian Data Kependudukan yg Akurat Dan Dapat Diprtanggungjawabkan terkait Pendafrtan Penduduk	4.448.000,00	4.448.000,00	2.922.700,00
	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk			
	Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blanko Dokumen Kependudukan ,Formulir dan Buku utk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2.700.000,00	2.700.000,00	2.630.000,00
	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	22.406.400,00	22.406.400,00	22.316.400,00
	Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	68.557.500,00	68.557.500,00	66.892.500,00
	Program Pencatatan Sipil	1.071.229.922	1.029.779.921,5	987.353.910,00
	Pelayanan Pencatatan Sipil			
	Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	469.703.722,00	452.703.721,50	449.218.000,00
	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	476.760.650,00	452.310.650,00	427.359.410,00

	Program	Anggaran (Rp)		Realisasi Anggaran (Rp)
		Sebelum	Setelah	
	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil	888.000,00	888.000,00	375.000,00
	Pengadaan Dokumen Kependudukan Selain Blanko KTP EL, dan Buku terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	8.500.000,00	8.500.000,00	8.190.000,00
	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil			
	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dari Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	6.300.000,00	6.300.000,00	6.125.000,00
	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	8.988.800,00	8.988.800,00	1.400.000,00
	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	8.987.500,00	8.987.500,00	8.325.000,00
	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil	4.490.000,00	4.490.000,00	3.579.000,00

	Program	Anggaran (Rp)		Realisasi Anggaran (Rp)
		Sebelum	Setelah	
	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	3.577.500,00	3.577.500,00	1.614.000,00
	Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil	4.490.000,00	4.490.000,00	2.625.000,00
	Komunikasi, Informasi, Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pencatatan Sipil	7.650.000,00	7.650.000,00	7.650.000,00
	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil			
	Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blanko Dokumen Kependudukan, Formulir dan Buku utk Pelayanan Pencatatan Sipil	2.550.000,00	2.550.000,00	2.550.000,00
	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	31.500.000,00	31.500.000,00	31.499.800,00
	Supervisi bersama dengan Kantor kementerian	9.450.000,00	9.450.000,00	9.450.000,00
	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	27.393.750,00	27.393.750,00	27.393.700,00
	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	823.363.372,15	629.411.471,65	614.328.775,00
	Pengumpulan Data dan			

	Program	Anggaran (Rp)		Realisasi Anggaran (Rp)
		Sebelum	Setelah	
	Pemanfaatan dan Penyajian database Kependudukan			
	Pengolahan dan Penyajian data Kependudukan	159.306.863,00	83.654.412,00	83.507.796,00
	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	34.248.975,00	34.248.975,00	34.239.050,00
	Inventarisasi Data utk Kepentingan Pembangunan Daerah	35.885.500,00	35.885.500,00	35.794.300,00
	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dari Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Ketertiban Administrasi Kependudukan	18.000.000,00	18.000.000,00	17.759.000,00
	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	127.500.000,00	41.843.050,00	41.669.000,00
	Penyelenggaraan Pemanfaatan data Kependudukan	27.019.500,00	27.019.500,00	26.450.300,00
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	227.815.035	227.815.034,65	217.685.875,00
	Penyajian Data Kependudukan yg Akurat dan dapat	43.890.000,00	41.890.000,00	41.646.250,00

	Program	Anggaran (Rp)		Realisasi Anggaran (Rp)
		Sebelum	Setelah	
	Dipertanggung jawabkan			
	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
	Penyusunan Tata Cara Perencanaan ,Pelaksanaan ,Pemantauan Evaluasi ,Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		14.805.000,00	13.825.000,00
	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	25.875.000,00	6.750.000,00	6.740.000,00
	Supervisi bersama dengan Kantor kementrian	30.000.000,00	30.000.000,00	29.999.700,00
	Bimbingan teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	67.500.000,00	67.500.000,00	65.012.504,00
	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	56.300.000,00	49.700.000,00	47.338.000,00

	Program	Anggaran (Rp)		Realisasi Anggaran (Rp)
		Sebelum	Setelah	
	Penyusunan Profil Kependudukan			
	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten /Kota	9.200.000,00	9.200.000,00	6.900.000,00
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yg Lain	47.100.000,00	40.500.000,00	40.438.000,00
	Total	12.378.322.518,65	12.627.798.316,22	11.749.004.818,00

Dari tabel diatas dapat diketahui anggaran yang direncanakan dan dimanfaatkan untuk pencapaian kinerja organisasi dapat tercapai secara maksimal dan masih terdapat efisiensi yang telah dilakukan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta pada Tahun 2022 yaitu sebesar 6,96 % atau sebesar Rp. 878.793.498,22 (Delapan Ratus Tujuh Puluh Delapan Juta Tujuh Ratus Sembilan Puluh Tiga Ribu Empat Ratus Sembilan Puluh Delapan Rupiah Dua Puluh Dua Sen.

III.3 Pencapaian Lainnya

Dinas Admindukcapil pada Tahun 2022 mendapatkan penghargaan tingkat Nasional, Provinsi dan Kota :

Tabel III.3.1
PENGHARGAAN TAHUN 2022

NO	PENGHARGAAN	ASAL PEROLEHAN PENGHARGAAN	SKALA PENGHARGAAN	BUKTI PENGHARGAAN
1	Unit Penyelenggara Pelayanan Publik Kategori Pelayanan Prima Lingkup Disdukcapil Kabupaten/ Kota Tahun 2022	PANRB	Nasional	https://lkpj.surakarta.go.id/uploads/bukti_penghargaan/3328c4bed8fb5a5d07dbdcf41b3f7b19.pdf
2	SAPU KUWAT - SILA KIA sebagai TOP 15 KELOMPOK KHUSUS INOVASI	PANRB	Nasional	https://lkpj.surakarta.go.id/uploads/bukti_penghargaan/e820ec573846ed242a67323dff0b5cde.pdf

NO	PENGHARGAAN	ASAL PEROLEHAN PENGHARGAAN	SKALA PENGHARGAAN	BUKTI PENGHARGAAN
	PELAYANAN PUBLIK TAHUN 2022			
3	PUBLIC SERVICES OF THE YEAR JAWA TENGAH 2022	INDONESIA MARK PLUS FESTIVAL 2022	Provinsi	https://lkpj.surakarta.go.id/uploads/bukti_penghargaan/652ff80f92b5556b5fd48efbb5d7b5e2.pdf
4	Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kategori "Pelayanan Prima Tahun 2021" dengan Nilai A	PANRB	Nasional	https://lkpj.surakarta.go.id/uploads/bukti_penghargaan/d2d1c58246b4300c089c6a5ed2ce1237.pdf
5	Program Bela Sungkawa Kirim Akta Kematian sebagai TOP 45 INOVASI PELAYANAN	PANRB	Nasional	https://lkpj.surakarta.go.id/uploads/bukti_penghargaan/c672049cae9e89f84168c683665ef508.pdf

NO	PENGHARGAAN	ASAL PEROLEHAN PENGHARGAAN	SKALA PENGHARGAAN	BUKTI PENGHARGAAN
	PUBLIK TAHUN 2022			
6	JUARA PERTAMA pengelolaan BMD Kategori ENTITAS PELAPORAN BESAR	WALIKOTA SURAKARTA	Kabupaten/ Kota	https://lkpj.surakarta.go.id/uploads/bukti_penghargaan/6fb4ee759f8c5ce4716d699f0dee0abb.pdf

PROGRAM BELA SUNGKAWA KIRIM AKTA KEMATIAN SEBAGAI TOP 45 INOVASI PELAYANAN PUBLIK TAHUN 2022

Home > Berita

Kadisdukcapil Surakarta Terima Penghargaan TOP 45 Inovasi Pelayanam Publik Terpuji.

Admin 06 December 2022 12:56 pm



Kadisdukcapil Surakarta, Surakarta, Y. Pramono, SH. M. Si hari ini (Selasa, 6/12) menerima Penghargaan Inovasi Pelayanam Publik Terpuji Tahun 2022, yang berlangsung di Hotel Bidakara Jakarta. Ikut mendampingi penerimaan penghargaan tersebut, Sekdin Dukcapil, Subandi, SH. MH dan Kasubag Perencanaan dan Keuangan, Khairiyah Octavia, S. Sos, yang kedua sebagai penulis Proposal Inovasi Bela Sungkawa Kirim Akta Kematian.

syukur dan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan sport dan doa sehingga inovasi Belasungkawa Kirim Akta Kematian berhasil meraih prestasi dalam kompetisi inovasi pelayanan publik. Ditambahkan oleh Pramono, bersamaan Pemberian Penghargaan TOP 45, Disdukcapil Surakarta juga meraih penghargaan TOP 15 untuk Inovasi SAPU KUWAT SILA KIA sebagai inovasi Katagori Khusus.



PUBLIC SERVICES OF THE YEAR JAWA TENGAH 2022

Home > Berita

Disdukcapil Surakarta Meraih Penghargaan “Public Service Of The Year Jawa Tengah 2022”

@Admin 23 August 2022 8:18 pm



Disdukcapil Surakarta berhasil meraih penghargaan “Public Service Of The Year Jawa Tengah 2022”, yang diterima langsung oleh Kadisdukcapil Surakarta, Y. Pramono, SH. M. Si hari ini (Selasa, 23/8) di Borobudur Ballroom, Santika Premiere Semarang. Penghargaan yang bergengsi tersebut diberikan oleh MarkPlus dalam ajang Indonesia MarkPlus Festival (IMF) kepada Disdukcapil Surakarta setelah melalui proses pemilihan / penilaian dari Panel Juri yang terdiri dari Tim Managemen Puncak MarkPlus, tokoh masyarakat dan media.

JUARA PERTAMA pengelolaan BMD Kategori ENTITAS PELAPORAN

DISKOP

Home > Berita

Disdukcapil Kembali Meraih Juara Pertama Pengelolaan BMD

@Admin 08 November 2022 4:11 pm



Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta kembali meraih Juara Pertama Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) Tahun 2021 dan berhak mendapat Piagam Penghargaan dari Walikota Surakarta dan hadiah uang pembinaan sebesar 10 juta rupiah. Penghargaan tersebut

101

LKJIP DINAS ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SURAKARTA TAHUN ANGGARAN 2022

BAB 4

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan salah satu wujud pertanggungjawaban atas tugas dan fungsi Dinas Administrasi Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Surakarta Tahun 2022. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta telah menetapkan Rencana kerja (Renja) dan Perjanjian Kinerja (PK) yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) Dinas. Perjanjian Kinerja yang berisi tentang target – target kinerja pada hakekatnya merupakan kontrak kinerja yang harus dicapai dan kontrak kerja tersebut pada akhir tahun harus dipertanggungjawabkan dalam laporan Kinerja instansi Pemerintah (LKjIP).

Secara umum pelaksanaan Program/Kegiatan Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta untuk Tahun 2022 bisa dikatakan sangat berhasil karena capaian target kinerjanya rata-rata di atas 92,5%. Keberhasilan yang diraih karena komitmen bersama jajaran Dispendukcapil Kota Surakarta untuk menyelenggarakan administrasi kependudukan sesuai dengan yang di amanatkan oleh undang – undang nomor 24 tahun 2013 tentang administrasi kependudukan.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Administrasi Kependudukan dan pencatatan Sipil juga terdapat permasalahan ataupun hambatan yang dihadapi. Permasalahan tersebut diantaranya menyangkut banyaknya tuntutan hukum di pengadilan berkaitan dengan produk yang dihasilkan Dinas Administrasi Kependudukan dan pencatatan Sipil, munculnya permasalahan publik yang melibatkan beberapa instansi, keterbatasan sumber daya manusia.

Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian sasaran dan IKU yang sudah diuraikan terlihat bahwa kerja keras telah dilakukan oleh Dinas Administrasi Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Surakarta untuk memastikan pencapaian kinerja organisasi. Upaya ini telah mencakup perumusan dan penetapan rencana kinerja tahunan dan juga menengah sebagai bagian dari kebijakan strategis maupun tahunan daerah, khususnya dalam Renstra, yang mencakup juga penentuan program/ kegiatan.

Selain itu juga mencakup bukan hanya sekedar pelaksanaan program/kegiatan yang rutin dilakukan, namun juga pengembangan inovasi dalam berbagai bentuk sebagai bagian dari upaya penyelesaian masalah-masalah dalam pelayanan publik. Namun demikian, beberapa tantangan perlu menjadi fokus bagi perbaikan kinerja Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta ke depan karena walaupun IKU telah mencapai target yang baik, persoalan-persoalan di masyarakat belum sepenuhnya bisa dijawab dengan baik pula.

Tantangan-tantangan ini terutama nampak dalam kondisi terkait dengan persoalan masih adanya masyarakat yang belum tertib dalam administrasi kependudukannya. Sebagai bagian dari perbaikan kinerja pemerintah daerah yang menjadi tujuan dari penyusunan LKjIP, hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan oleh instansi dilingkungan Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan di tahun yang akan datang.

Dengan demikian LKjIP benar-benar menjadi bagian dari sistem monitoring dan evaluasi untuk pijakan peningkatan kinerja pemerintahan dan perbaikan layanan publik yang semakin baik.

B. Strategi Peningkatan Kinerja ke Depan

Strategi peningkatan kinerja ke depan yang perlu dilakukan antara lain :

1. Menyempurnakan, mengembangkan dan meningkatkan kualitas pelaksanaan program/kegiatan dengan menambah inovasi-inovasi terhadap pelayanan yang lebih berkualitas dan membahagiakan masyarakat.
2. Meningkatkan intensitas sosialisasi, edukasi dan diseminasi kepada masyarakat untuk tertib administrasi kependudukan dan merubah paradigma model pelayanan dari offline menjadi online.
3. Meningkatkan kompetensi SDM Pelayanan maupun aparatur di lingkungan Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta guna meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan
4. Secara konsisten dan berkelanjutan melakukan perbaikan atau penyempurnaan penyelenggaraan pelayanan baik menyangkut SDM, metode maupun sarana prasarananya

5. Meningkatkan aktivitas pengendalian dan melakukan pengawasan serta monitoring secara terus menerus atas semua kegiatan khususnya pelayanan publiknya
6. Mengintensifkan konsultasi, koordinasi dan hubungan kerja dengan instansi vertikal (Pusat dan Propinsi) maupun Kecamatan dan Kelurahan serta
7. Membuka jejaring yang lebih luas dalam rangka peningkatan kapasitas lembaga

Demikian LAKIP Tahun 2022 ini disusun agar dapat meningkatkan komitmen bagi Dinas Administrasi Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Surakarta tahun 2022 sebagai penerima tanggung jawab untuk bersama-sama menciptakan “good governance and clean government” di Kota Surakarta.

Akhirnya, semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Administrasi Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Surakarta Tahun 2022 ini dapat bermanfaat untuk lebih meningkatkan kinerja di masa yang akan datang.

Surakarta, Januari 2023
KEPALA DINAS ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL



YUHANES PRAMONO, SH., M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 19640413 198903 1 010