

**PEMERINTAH KABUPATEN SERANG  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**



# LKIP TAHUN 2021

**L**

Laporan

**K**

Kinerja

**I**

Instansi

**P**

Pemerintah

## KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian sasaran strategis Tahun 2021.

Melalui laporan ini, kinerja DISDUKCAPIL Kabupaten Serang diukur atas dasar penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian sasaran strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja DISDUKCAPIL Kabupaten Serang Tahun 2021. Secara umum capaian kinerja sasaran telah sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Kewajiban membuat laporan kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan pemerintahan yang berbentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang memberi gambaran tentang kinerja instansi pemerintah dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada akhir Tahun 2021 telah merangkum kinerja yang telah terlaksana selama Tahun 2021 sebagai perwujudan tanggung jawab birokrat dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

Demikian laporan ini kami susun dan kami menyadari masih terdapat kekurangan dalam penyusunan laporan ini. Oleh karena itu kami mengharapkan masukan, saran maupun kritik demi perbaikan dalam pembuatan laporan dikemudian hari.

Serang, Januari 2022

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Serang.



ABDULLAH, S.Sos., M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631209 198503 1 010

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah secara periodik dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. LAKIP menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan anggaran. LAKIP digunakan sebagai sumber informasi untuk perbaikan dan peningkatan kinerja secara berkelanjutan yang memuat keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53/2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja. Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah bahwa nomenklatur Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) berubah menjadi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) dengan substansi yang sama.

Pelaporan kinerja harus menyajikan penjelasan tentang deviasi antara realisasi kegiatan dengan rencana serta keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah diperlukan pola pengukuran kinerja yang dimulai dari perencanaan strategis dan berakhir pada pengukuran atas kegiatan, program dan kebijakan yang dilakukan dalam rangka pencapaian visi, misi tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Upaya peningkatan mutu kompetensi pegawai dilakukan melalui pengembangan sistem administrasi kependudukan dan pencatatan sipil guna mencapai target indikator untuk mencapai tujuan DISDUKCAPIL yaitu " Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan public".

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	ii
Ringkasan Eksekutif .....	iii
Daftar Isi .....	iv
<b>BAB I</b> <b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1    Gambaran Umum OPD .....	1
1.3    Struktur Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi OPD .....	2
1.4    Isu Strategis yang dihadapi OPD .....	3
1.5    Landasan Hukum .....	4
1.6    Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II</b> <b>PERENCANAAN KINERJA</b> .....	<b>7</b>
2.1    Perencanaan Strategis .....	7
2.2    Perjanjian Kinerja Tahun 2020 .....	10
<b>BAB III</b> <b>AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	<b>11</b>
2.1    Kerangka Pengukuran Kinerja .....	11
2.2    Capaian Indikator Kinerja Utama .....	13
3.3    Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis .....	15
3.4    Akuntabilitas Keuangan .....	41
3.5    Informasi tambahan .....	43
<b>BAB IV</b> <b>PENUTUP</b> .....	<b>44</b>

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### 1.1 GAMBARAN UMUM DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SERANG

Penyelenggaraan administrasi kependudukan di Kabupaten Serang merupakan salah satu bentuk pelayanan publik yang secara operasional dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang. Hal ini sesuai dengan Undang-Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Pertama Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah . dan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Berdasarkan Undang-Undang 23 Tahun 2006 dan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Kabupaten Serang telah menindaklanjuti dengan diterbitkannya Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2012 tentang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini dibuat secara berkesinambungan setiap tahun. yang dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana kinerja yang telah dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang pada tahun anggaran tersebut. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) sekurang-kurangnya menyajikan tentang pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. realisasi pencapaian indikator kinerja utama organisasi, penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja. serta perbandingan capaian indikator kinerja.

Sebagai laporan yang disusun secara proporsional. terstruktur dan obyektif sesuai dengan data dan keadaan yang terjadi pada tahun anggaran tersebut. diharapkan laporan ini dapat dijadikan alat ukur dari kinerja yang telah dicapai dan dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi serta input kebijakan yang akan diterapkan pada tahun berikutnya.

## 1.2 STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI



Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang Mengacu Kepada Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dan Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2016 tentang tugas pokok dan fungsi dinas kependudukan dan pencatatan sipil terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, membawahkan :
  - 2.1 Sub Bagian Perencanaan
  - 2.2 Sub Bagian Umum
  - 2.3 Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Pendaftaran Penduduk, Membawahkan :
  - 3.1 Seksi Identitas Penduduk
  - 3.2 Seksi Pindah Datang Penduduk
  - 3.3 Seksi Pendataan Penduduk
4. Bidang Pencatatan Sipil, Membawahkan :
  - 4.1 Seksi Kelahiran
  - 4.2 Seksi Akta Perkawinan dan Perceraian

- 4.3 Seksi Perubahan Status Anak, Perwarganegaraan Dan Kematian
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, membawahkan:
  - 5.1 Seksi Informasi Administrasi Kependudukan
  - 5.2 Seksi Pengolahan Dan Penyajian Data Kependudukan
  - 5.3 Seksi Tata Kelola Dan Sumber Daya Manusia Teknologi, Informasi Dan Komunikasi
6. Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan :
  - 6.1 Seksi Inovasi Pelayanan
  - 6.2 Seksi Pemanfaatan Data Dan Dokumen Kependuduk
  - 6.3 Seksi Kerjasama
7. Kelompok Jabatan Fungsional.
8. Peraturan Bupati Serang Nomor 96 Tahun 2016.

### **1.2.1 TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Serang Nomor 96 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang adalah sebagai berikut :

#### **A. KEPALA DINAS**

1. Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan sebagian tugas Pemerintahan Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada butir (1) ini Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan penyelenggaraan sebagian tugas Pemerintahan Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- b. Pengaturan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. Pengawasan Penyelenggaran tugas Pemerintahan Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- e. Pelaksanaan tugas tambahan.

**B. SEKRETARIAT MEMPUNYAI TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di bidang Kesekretariatan Dinas.

1. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam butir (1) ini. Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan penyelenggaraan operasional tugas Pemerintah Daerah di bidang Kesekretariatan Dinas;
  - b. Pengaturan penyelenggaraan tugas Pemerintah Daerah di bidang Kesekretariatan Dinas;
  - c. Pelaksanaan penyelenggaraan tugas Pemerintah Daerah di bidang Kesekretariatan Dinas;
  - d. Pengawasan penyelenggaraan tugas Pemerintah Daerah di bidang Kesekretariatan Dinas; dan
  - e. Pelaksanaan tugas tambahan.
2. Sekretariat membawahkan :
  - a. Sub Bagian Perencanaan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Sub Bagian Keuangan;

### **C. BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK.**

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, yang mempunyai tugas pokok : Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

1. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada butir (1) ini. Pelayanan Pendaftaran Kependudukan mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan penyelenggaraan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
  - b. Pengaturan penyelenggaraan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
  - c. Pelaksanaan penyelenggaraan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
  - d. Pengawasan penyelenggaraan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
  - e. Pelaksanaan tugas tambahan.
2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Kependudukan. membawahkan:
  - a. Seksi Identitas Penduduk.
  - b. Seksi Pindah Datang Penduduk.
  - c. Seksi Pendataan Penduduk.

### **D. BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL.**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. yang mempunyai tugas pokok : Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi Penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

1. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf (1) ini. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan sipil mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan Penyelenggaraan urusan Pelayanan Pencatatan Sipil;
  - b. Pengaturan Penyelenggaraan urusan Pelayanan Pencatatan Sipil;

- c. Pelaksanaan Penyelenggaraan urusan Pelayanan Pencatatan Sipil;
  - d. Pengawasan Penyelenggaraan urusan Pelayanan Pencatatan Sipil; dan
  - e. Pelaksanaan tugas tambahan.
2. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil membawahkan :
- a. Seksi kelahiran;
  - b. Seksi Perkawinan dan Perceraian;
  - c. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;

#### **E. BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas: Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

1. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagai mana dimaksud pada huruf (E) Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan penyelenggaraan urusan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
  - b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
  - c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
  - d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan
  - e. Pelaksanaan tugas tambahan.
2. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan membawahkan :
  - a. Seksi Sistem Informasi administrasi Kependudukan;

- b. Seksi Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
- c. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi;

#### **F. BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN**

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok : Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.

1. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf (F) Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan penyelenggaraan urusan Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
  - b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
  - c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
  - d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan; dan
  - e. Pelaksanaan tugas tambahan.
2. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan. membawahkan;
  - a. Seksi Seksi Kerjasama
  - b. Seksi pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
  - c. Seksi inovasi Pelayanan

### 1.3 ISU STRATEGIS

Isu-isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa datang. Penentuan isu-isu strategis pelayanan perangkat daerah dilakukan dengan menggunakan metode Focussed Group Discussion (FGD). Berdasarkan hasil FGD ditetapkan isu strategis pelayanan perangkat daerah.

Pemerintah Kabupaten Serang berupaya terus menumbuhkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya setiap keluarga maupun individu memiliki dokumen kependudukan. Dokumen kependudukan memiliki nilai strategis dalam berbagai intervensi pembangunan.

Sebagaimana diketahui Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan sebagai perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan. Bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan administrasi kependudukan sejalan dengan tuntutan pelayanan administrasi kependudukan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib dan tidak diskriminatif dalam pencapaian standar pelayanan minimal menuju pelayanan prima yang menyeluruh untuk mengatasi masalah kependudukan.

Beberapa Prioritas yang perlu dilaksanakan untuk merespon isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang pada saat ini antara lain :

- a. Peningkatan Kualitas Pelayanan Kependudukan dan pencatatan sipil bagi masyarakat.
- b. Peningkatan pemanfaatan data kependudukan dan pencatatan sipil.
- c. Pelayanan administrasi kependudukan yang dekat, mudah, murah, cepat dan akurat.
- d. Penambahan UPT Pelayanan Administrasi Kependudukan yang semula 17 UPT menjadi 29 UPT.

### 1.4 LANDASAN HUKUM

Dasar Hukum dalam Penyusunan LAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang. adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang

- bersih dan bebas dari KKN.
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten.
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
  5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
  6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
  7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah diubah dengan Undang – undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan;
  8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kinerja Pemerintahan;
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten;
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 Tentang pelaporan keuangan dan kinerja instansi pemerintahan;
  12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
  13. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
  14. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 07 Tahun 2021 tentang RPJMD 2021-2026;
18. Peraturan Bupati serang nomor 12 tahun 2015 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) kabupaten serang tahun 2016 sebagaimana telah diubah oleh peraturan bupati serang nomor 32 Tahun 2016 tentang perubahan rencana kerja pemerintah daerah (RKPD) kabupaten serang;
19. Peraturan Bupati Kabupaten Serang Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang;
20. Peraturan Bupati Serang Nomor 96 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang;

## 1.5 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penyusunan LKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang Tahun 2021. sebagai berikut:

### **BAB I            PENDAHULUAN**

Meliputi Latar Belakang. Gambaran Umum. Tugas dan Fungsi. Isu Strategis yang dihadapi OPD. Dasar Hukum dan Sistematika

### **BAB II            PERENCANAAN KINERJA**

Meliputi Perencanaan Perjanjian Kinerja Tahun 2021

### **BAB III          AKUNTABILITAS KINERJA**

Meliputi Capaian IKU, Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Organisasi serta Akuntabilitas Keuangan

### **BAB IV          PENUTUP**

- LAMPIRAN**
- 1) Perjanjian Kinerja;
  - 2) Lain-lain yang dianggap perlu

## BAB II

# PERENCANAAN KINERJA

---

### 2.1 PERENCANAAN STRATEGIS

Perencanaan Kinerja merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang mungkin timbul. Dalam Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah, perencanaan Kinerja merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah untuk menjadi pedoman dan arahan dalam pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan organisasi dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah tahun 2021-2026 yang merupakan penjabaran visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang ini merupakan salah satu dokumen teknis operasional sebagai penjabaran lebih lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021. dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Rencana Strategis ini selanjutnya akan dijabarkan dalam Rencana Kerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Renja) sebagai masukan bagi penyusunan dan penetapan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Perencanaan strategik satuan kerja harus memuat Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang dicapai yang dituangkan dalam program dan kegiatan tahunan dengan tingkat pencapaiannya dapat diukur secara kuantitatif.

#### 2.1.1 Visi. Misi. Tujuan dan Sasaran

##### Visi

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengacu pada Visi Kabupaten Serang periode 2021 – 2026 yaitu:

*Terwujudnya Kabupaten Serang yang semakin Maju,  
Sejahtera, Berkeadilan dan Agamis*

### Misi

Dimana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masuk kedalam misi yang ke-5 ( Lima ) Yaitu " *Meningkatkan tata Kelola pemerintah yang baik serta pelayanan public yang prima didukung kapasitas birokrasi yang berintegritas, kompeten dan professional* " .

Berpijak pada maksud dan tujuan tersebut maka sasaran dari Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut: Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan informasi publik yang didukung kemajuan TI. Yang terdiri dari :

- a. Meningkatkan Cakupan Kartu Keluarga ( KK )
- b. Meningkatkan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)
- c. Meningkatkan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18Thn
- d. Meningkatkan Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)
- e. Meningkatkan Cakupan Pelayanan Akta Kematian

### Tujuan

Mengacu pada Visi dan Misi Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan, maka Tujuan Jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang selama 5 tahun anggaran sampai tahun 2026 adalah " Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik".

### Sasaran

Untuk mencapai tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang, maka ditetapkan sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang pada tahun 2021 -2026 adalah Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan informasi publik yang didukung kemajuan Teknologi Informasi.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang beserta indikator kinerjanya dijelaskan dalam table berikut :

Tabel 2.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Target Capaian					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan public	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Nilai Sakip OPD	A	A	A	A	A	A
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan informasi publik yang didukung kemajuan TI	Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	83,23	84,80	87,40	89,80	92,20	94,60

### 2.1.2 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Salah satu upaya untuk meningkatkan kinerja Pemerintah Kabupaten Serang adalah dengan menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan salah satu Organisasi Pemerintah Daerah (OPD) yang mendapatkan pendampingan kelompok pertama perbaikan penetapan sasaran strategis dan indikator kinerja oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. Salah satu evaluasinya adalah penetapan target kinerja yang ada selama ini baru menggambarkan target kerja, belum menggambarkan kinerja, sehingga target kinerja yang ditetapkan sekedar kegiatan saja belum mengarah pada kinerja yang akan dicapai.

## 2.2 PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencana kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah, Penetapan sasaran, indikator kinerja dan target kinerja pada penetapan

kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada matrik sebagai berikut:

**Tabel 2.2**  
Perjanjian Kinerja  
Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan informasi publik yang didukung kemajuan TI	<b>Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan</b>	%	<b>83,23</b>
		Kartu Keluarga (KK)	%	86,50
		KTP-el	%	98,90
		Kartu Identitas Anak (KIA)	%	35
		Cakupan Pelayanan Akta Kematian	%	100
		Akta Kelahiran 0-18 Tahun	%	95,75

## BAB III

# AKUNTABILITAS KINERJA

---

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target Kinerja yang telah ditetapkan melalui pelaporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

Selanjutnya untuk mengetahui secara khusus akuntabilitas kinerja dilihat dari sisi capaian Kinerja utama dan capaian kinerja keuangan maka pada bagian akhir dari bab laporan ini diuraikan secara singkat tentang akuntabilitas keuangan.

### 3.1 KERANGKA PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah; dan 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. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing. sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis. cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Dalam laporan ini. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan. dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2021 - 2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2021. Sesuai ketentuan tersebut. pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan

program. sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

### 3.2 CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah. maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan *Indikator Kinerja Utama (IKU)*. Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang Tahun 2021 menunjukkan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.2

Capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Serang Tahun 2021

NO	IKU/ INDIKATOR KINERJA	SATU-AN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %	Keterangan/Formulasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	%	83,23		85,29	jumlah Cakupan Kepemilikan/Pelayanan (KK, KTP, KIA, AKTA KELAHIRAN dan AKTA KEMATIAN) dibagi (:) Jumlah Pelayanan yang dihitung dikali (X) 100%
1.	Cakupan Keemilikan Kartu Keluarga (KK)	%	86,50	520.820	100	Jumlah Penduduk yang sudah memiliki KK dibagi (:)Jumlah Penduduk wajib Memiliki KK (X) 100%
2.	Cakupan Kepemilikan KTP-el	%	98,90	1.152.416	96,74	Jumlah Penduduk yang sudah memiliki KTP-el dibagi (:) Jumlah Penduduk wajib Memiliki KK (X) 100%
3.	Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	35	186.825	37,06	jumlah anak usia 0 –17 tahun kurang 1(satu)hari yang sudah memiliki KIA : jumlah anak usia 0-17 tahun (X)100%
4.	Cakupan Pelayanan Akta Kematian	%	100	3.532	100	jumlah akta perceraian yang diterbitkan:peristiwa perceraian yang dilaporkan(X)100%
5.	Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18Thn	%	95,75	478.094	92,66	Jumlah Penduduk yang sudah memiliki AKTA kelahiran dibagi (:) Jumlah Penduduk wajib Memiliki Akta dikali (X) 100%

Dari tabel tersebut terlihat bahwa tingkat pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dapat diuraikan sebagai berikut :

*Sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan informasi publik yang didukung kemajuan TI*

Pada Sasaran ini terdapat 1 (satu) Indikator lagi yaitu Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2021 diperoleh nilai 80.26% dari target sebesar 85.00%. apabila dibandingkan dengan Realisasi SKM tahun 2020 sebesar 78.94% maka capaian Indikator Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Tahun 2021 dan 2020

Naik sebesar 1.32 %.

### 3.3 PENGUKURAN, EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Secara umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2021-2026.

Selain target dan realisasi Indikator Kinerja Utama Tahun 2021 adapula target dan realisasi capaian kinerja sesuai dengan Renstra Tahun 2021-2026 dengan sasaran program kegiatan pada tahun 2021 adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.3**

**Perbandingan Realisasi Capaian Indikator Kinerja Utama  
Sesuai Dengan Renstra Tahun 2021-2026  
TAHUN ANGGARAN 2021**

REALISASI CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SERANG  
TAHUN ANGGARAN 2021

**A. CAPAIAN KINERJA**

NO	INDIKATOR KINERJA	Satuan	Target Renstra (pelayanan) 2021	Cakupan Pelayanan Tahun 2021						Cakupan Kepemilikan Tahun 2021			
				Ralisasi Pelayanan				Jumlah Realisasi Pelayanan	Capkin Renstra (pelayanan) 2021	Target Berjalan S2 TH 2021	Realisasi	Capkin 2021	
				TR I	TR II	TR III	TR IV						
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	
	<b>Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan</b>	<b>%</b>	<b>83,23</b>										<b>85,29</b>
1	Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	%	90.000	26.926	23.362	24.206	25.009	99.503	110,56	520.820	520.820	100,00	
2	Cakupan Kepemilikan KTP-el	%	100.000	35.882	35.847	25.486	21.275	118.490	118,49	1.191.291	1.152.416	96,74	
3	Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	70.000	41.453	35.448	3.306	398	80.605	115,15	504.144	186.825	37,06	
4	Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran	%	63.000	27.589	38.166	10.559	10.032	86.346	137,06	515.957	478.094	92,66	
5	Cakupan Pelayanan Akta Kematian	%	2.000	551	804	1.189	988	3.532	176,60	100	100	100,00	

- Target Berjalan ialah Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester 2 (Dua) Tahun 2021
- Target dan realisasi pada IKU poin 1 s.d 4 dilihat dari data konsolidasi bersih (DKB) semester 2 tahun 2021.
- Jumlah Cakupan Kepemilikan/Pelayanan (KK, KTP, KIA, AKTA KELAHIRAN dan AKTA KEMATIAN) dibagi (:) Jumlah Pelayanan yang dihitung dikali (x) 100%

Selain target dan Realisasi indikator Kinerja Utama adapula target dan realisasi capaian kinerja (Non Target) sesuai dengan Renstra Tahun 2021-2026 dengan sasaran program kegiatan pada tahun 2021.

Table 3.4

PERBANDINGAN REALISASI CAPAIAN KINERJA  
SESUAI DENGAN RENSTRA TAHUN 2021-2026  
TAHUN ANGGARAN 2020 dan 2021

REALISASI CAPAIAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL <u>TAHUN ANGGARAN 2021</u>										
A. CAPAIAN KINERJA										
NO	INDIKATOR KINERJA	Realisasi 2020	Target 2021	Ralisasi 2021	Ralisasi 2021	Ralisasi 2021	Ralisasi 2021	Jumlah Ralisasi 2021	Capkin 2021 (%)	Keterangan
				TR I	TR II	TR III	TR IIV			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Cakupan pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	47.950	90.000	26.926	23.362	24.206	25.009	99.503	110,56	
2	Cakupan Pelayanan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP- EL) bagi WNI									
	- KTP-el	193.850	100.000	35.882	35.847	25.486	21.275	118.490	118,49	
	- Surat Keterangan		Non Target							
	- Perekaman	55.791		7.663	9.832	8.223	7.555	33.273	100,00	
3	Cakupan Pelayanan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	34.379	70.000	41.453	35.448	3.306	398	80.605	115,15	
3	Cakupan Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran	73.170	63.000	27.589	38.166	10.559	10.032	86.346	137,06	
4	Cakupan Pelayanan Penerbitan Akta Kematian	1.574	2.000	551	804	1.189	988	3.532	100	
5	Cakupan Pelayanan Penerbitan Akta Perkawinan	92	Non Target	37	54	52	82	225	100	
6	Cakupan Pelayanan Penerbitan Akta Perceraian	9	Non Target	1	1	-	-	2	100	
7	Cakupan Pelayanan Penerbitan Akta Pengakuan dan Pengesahan Anak	53	Non Target	6	14	20	23	63	100	
8	Cakupan Pelayanan Penerbitan Akta Pengangkatan Anak (Adopsi)		Non Target	-	-	-	-	-	0	
9	Cakupan Pelayanan Penerbitan Akta Perubahan		Non Target	329	306	348	317	1.300	100	
10	Cakupan Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) Orang Asing	1.255	Non Target	487	536	535	440	1.998	100	
11	Cakupan Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pindah	18.630	Non Target					11.320	100	
	a. Antar Kabupaten	10.692		2.389	2.138	1.283	1.210			
	b. Antar Propinsi	7.938		1.398	1.236	832	834			
12	Cakupan Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Datang	7.468	Non Target					11.751	100	
	a. Antar Kabupaten	3.821		1.785	2.034	1.047	1.202			
	b. Antar Propinsi	3.647		1.812	1.764	943	1.164			

Nb Non Target : Pelayanan yang tidak dapat ditargetkan

Berdasarkan pengukuran kinerja tersebut di atas dapat diperoleh data dan informasi dalam pengukuran kinerja kegiatan. digunakan rencana kerja sebagai acuan dan dibandingkan dengan realisasi yang telah diperoleh dari implementasi kegiatan yang menghasilkan persentase pencapaian. rencana tingkat pencapaian yang dituangkan dalam masing-masing kegiatan yang mengacu pada indikator kinerja tahunan yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam table III.2.

A. Permasalahan dan Solusi sebagai berikut :

**1. Permasalahan :**

Dari serangkaian program yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil:

a. Kartu Keluarga ( KK).

Target dan Realisasi Cakupan kepemilikan Kartu Keluarga (KK) dilihat dari Data Konsolidasi Bersih (DKB) ditjen Adminduk Semester 2 (dua) Tahun 2021 sesuai dengan Aplikasi SIAK sebesar 100%. dan Target realisasi pelayanan tahun 2021 yaitu target renstra 90.000 KK realisasi 99.503 KK atau 110,56%. Pencapaian realisasi adalah:

- Tingkat kesadaran masyarakat dalam hal Administrasi Kependudukan sudah cukup tinggi.

b. Perekaman dan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik

Target dan Realisasi Cakupan kepemilikan KTP-elektronik dilihat dari Data Konsolidasi Bersih (DKB) ditjen Adminduk Semester 2 (dua) Tahun 2021 sesuai dengan Aplikasi SIAK sebesar 96,74%. dan Target realiasi pelayanan tahun 2021 yaitu target Renstra 100.000 dan realisasi 118.490 atau 118,49 %.

Pencapaian Reaslisasi yaitu:

- Tingkat Kesadaran masyarakat dalam hal memiliki identitas kependudukan cukup tinggi. (KTP-el merupakan salah satu persyaratan untuk mendapatkan berbagai macam pelayanan).
- Syarat dalam pemilihan kepala daerah/pemilihan Presiden (Pilpres/Pilkada)

- Tingkat Kebutuhan masyarakat dalam hal kepemilikan dokumen kependudukan meningkat. dan
  - Dipermudahnya persyaratan/mekanisme perekam KTP-el dengan tidak perlu lagi adanya surat pengantar dari RT/RW/Desa/Kelurahan/Kecamatan dan hanya cukup membawa Foto Copy Kartu Keluarga (KK) sesuai dengan surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor. 471/1768/SJ tentang percepatan KTP-el dan Akta Kelahiran.
- c. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)
- Target dan Realisasi Cakupan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) dilihat dari Data Konsolidasi Bersih (DKB) ditjen Admuduk Semester 2 (dua) Tahun 2021 sesuai dengan Aplikasi SIAK sebesar 37,06%. Target realiasi pelayanan tahun 2021 yaitu target Renstra 70.000 dan realisasi 80.604 atau 115,15 %. Pencapaian Realisasi yaitu :
- Tingkat kebutuhan masyarakat dalam hal Kepemilikan Kartu Identitas Anak meningkat karena menjadi syarat dalam hal pengurusan masuk sekolah.
- d. Penerbitan Akta Kelahiran
- Target dan Realisasi Cakupan kepemilikan Akta kelahiran dilihat dari Data Konsolidasi Bersih (DKB) ditjen Admuduk Semester 2 (dua) Tahun 2021 sesuai dengan Aplikasi SIAK sebesar 92,66%. dan
- Target realiasi pelayanan tahun 2021 yaitu target Renstra target 63.000 Akta realisasi 86.346 Akta atau (137,06%) sedangkan Akta Kelahiran 0-18Thn sesuai dengan Renstra 2021-2026 target 95,75% realisasi 95,40%.
- Kebutuhan penggunaan akta kelahiran untuk keperluan pendaftaran sekolah. Paspur dan dll.
  - Adanya upaya mempermudah persyaratan/mekanisme pembuatan akta kelahiran tanpa melalui pengadilan (yudicial review UU No.23 Tahun 2016 tentang Administrasi kependudukan sebagai mana telah diubah dengan UU No. 24 Tahun 2013 Tentang Administrasi Kependudukan). dan

- Makin dipermudah kembali persyaratan/mekanisme dengan tidak perlu lagi adanya surat pengantar dari RT/RW/Desa/Kelurahan/Kecamatan sesuai dengan surat edaran menteri dalam negeri Nomor. 471/1768/SJ tentang percepatan KTP-el dan Akta Kelahiran.

Walau sudah mencapai target tetap ada Kendala Kendala yang di alami Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain;

- Masih rendah nya kesadaran masyarakat untuk melaporkan setiap peristiwa kelahiran ke instansi pelaksana untuk dilakukan pencatatan akta kelahiran
- Masih banyak penduduk yang memiliki identitas yang berbeda dengan data yang ada pada Kartu Keluarga. (contohnya data yang di Akta Nikah tidak sama dengan dengan data yang ada di dinas kependudukan).

e. Pelayanan Akta Kematian.

Target dan Realisasi Cakupan Pelayanan Akta Kematian dalam hal pencapai target Akta Kematian adalah jumlah pelayanan yang dilaporkan sama dengan jumlah akta yang diterbitkan. Target realiasi pelayanan tahun 2021 yaitu target Renstra target 2.000 Akta realisasi 3.532 Akta atau (176,60%) Pencapaian Realisasi yaitu :

- Adanya kebutuhan Akta Kematian dalam hal klaim Asuransi, ahli waris, pensiun dll.

Perjanjian Kerja Sama (PKS)

Perjanjian Kerja Sama Lintas Sektoral (OPD) yang Memanfaatkan Data salah satu Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang. Target dan Realisasi Tahun 2021 Target 7 OPD yang memanfaatkan data kependudukan dengan realisasi sebanyak 6 OPD atau 85,71% (sudah disetujui oleh Ditjen Admuduk Kemendagri).

Adapun OPD yang sudah melaksanakan Perjanjian Kerja sama (PKS):

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Serang, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang ,Dinas Tenaga Kerja ran Transmigrasi Kabupaten Serang,Dinas Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya

Manusia (BKPSDM) Kabupaten Serang, Dinas Sosial Kabupaten Serang, RSUD dr. Drajat Prawiranegara, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Serang, Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Serang, Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Serang, Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Serang, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Serang, Dinas Kesehatan Kabupaten Serang, Dinas Pertanian Kabupaten Serang, Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Serang, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Serang, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Serang, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Serang, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Serang, Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Serang, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Tata Bangunan Kabupaten Serang, Dinas Perhubungan Kabupaten Serang, Inspektorat Kabupaten Serang, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Serang, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Serang.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Serang juga berinovasi dengan melakukan Kerjasama dalam hal pendistribusian dokumen Admindex dengan PT. TIKI

## 2. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

### PERMASALAHAN.

- a. Adanya Kondisi Bencana Nasional pandemi Covid-19 yang membuat pelayanan sedikit mengalami penyesuaian.
- b. Sarana dan prasarana pendukung yang layak dalam menuju pelayanan yang prima sangat kurang dan tidak memadai.
- c. Kendaraan dinas operasional untuk pelayanan dan pejabat di Dinas Kependudukan & Pencatatan Sipil sudah tidak memadai.
- d. Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam dokumen kependudukan terutama pada kepemilikan Pencatatan Kelahiran dan Pencatatan kematian melalui kegiatan sosialisasi ke Desa dan Kecamatan.

## SOLUSI

1. Pelayanan di prioritaskan dengan Daring (dalam Jaringan) untuk mengurangi tatap muka secara langsung.
2. Melaksanakan Pelayanan di desa dan Kecamatan khususnya di UPT dengan diberlakukan prosedur/protocol covid-19.
3. Memanfaatkan dan meremajakan sarana dan prasarana yang ada untuk tetap melayani dengan prima.
4. Memberikan penjelasan/informasi kepada penduduk tentang pentingnya Pencatatan Kelahiran dan Pencatatan kematian melalui kegiatan sosialisasi ke Desa dan Kecamatan.
5. Dengan terbentuknya 12 Unit Pelaksana Teknis (UPT) Tambahan dapat memenuhi harapan masyarakat yaitu memperoleh pelayanan administrasi kependudukan yang dekat. mudah. murah. cepat dan akurat.

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.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai pada tahun 2021 dan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator dari 1 Misi. sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang tahun 2021-2026. Keberhasilan pencapaian kinerja Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disebabkan faktor pendukung dan penghambat sebagai berikut :

### Faktor pendukung

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pelayanan dan telah dilaksanakan dengan baik oleh petugas pelayanan;
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah memiliki sarana informasi yang memadai mengenai produk pelayanan beserta prosedurnya sebagai sarana publikasi;
3. Program dan kegiatan yang terarah dari RPJMD sampai dengan PK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### Faktor Penghambat

1. Anggaran yang belum menjangkau kegiatan Dinas;
2. Sarana dan prasarana yang masih kurang;
3. Peraturan yang mengatur pelaksanaan teknis berubah-ubah;
4. Perlunya peningkatan kualitas pelayanan SDM;
5. Kurangnya kebutuhan jumlah SDM aparatur dalam pengorganisasian kegiatan dan pendokumentasian.

Untuk meningkatkan capaian kinerja sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. berdasarkan hasil evaluasi dan analisis tersebut diatas. maka dimasa yang akan datang direkomendasikan/solusi perbaikan sebagai berikut :

1. Dukungan Anggaran dari Pemerintah Daerah;
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana di Dinas dan UPTD;
3. Penetapan peraturan yang mengatur pelaksanaan teknis secara pasti dan lebih awal;
4. Permohonan penambahan jumlah SDM aparatur serta pelatihan dan pembinaan dalam rangka peningkatan kualitas SDM.

### 3.4 AKUNTABILITAS KEUANGAN

Realisasi kinerja kegiatan tahun 2021 menunjukkan hasil kinerja kegiatan sebagai berikut :

Dilihat dari input anggaran. menunjukkan bahwa pagu anggaran yang disediakan yang dialokasikan untuk membiayai **Kegiatan Belanja Langsung** dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 Rp. **8.050.773.086.-**-realisasi senilai Rp. **6.932.448.339.-** atau sebesar **86.11%** efisiensi dan dana tidak terserap sebesar **13.89%**. dari 3 Program,9 Kegiatan dan 20 Sub Kegiatan yang terbagi.

TAHUN	ANGGARAN	REALISASI	EFISIENSI/ TIDAK TERSERAP
2020	7.921.854.000.-	6.961.403.466 (87.88%)	12.12%
2021	8.050.773.086.-	6.932.448.339 (86.11%)	13.89%

Berdasarkan data diatas terlihat bahwa pada tahun 2021 terdapat Penurunan realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar 1.77%.

Adapun rincian akuntabilitas realisasi keuangan tahun anggran 2021 sebagai berikut (table III.3)

Tabel III.3  
AKUNTABILITAS RAEKISASI KEUANGAN  
TAHUN ANGGARAN 2021

URUSAN : KEPENDUDUKAN

SKPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SERANG

NO.	PROGRAM	Kegiatan	ANGGARAN AWAL (Rp)	ANGGARAN PERUBAHAN (Rp)	Indikator Kinerja Program(Outcome) dan Kegiatan (Output)	REALISASI ANGGARAN (RP)	(%)	KET
1	2	3			5	7	8	9
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				Persentase perencanaan dan penganggaran pelayanan administrasi keuangan. barang milik daerah dan administrasi umum perangkat daerah			
I		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	Dokumen Laporan Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat			
A1		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	27.354.000	27.354.000	Tersusunnya Lap. Survei Kepuasan Masyarakat Layanan Perangkat Daerah	23.154.000	84,65	
A2		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	141.769.000	141.769.000	Dokumen Laporan Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat	114.802.500	80,98	
II		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	-	-	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			
A3		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	3.408.371.992	3.408.371.992	Tersedianya Kebutuhan operational UPTD	2.956.313.700	86,74	

III		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>						
A4		Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	338.735.900	-				
IV		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	-	-	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Dukcapil Kab. Serang			
A5		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	167.325.300	167.325.300	Tersedianya Dana Pembayaran Iuran Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	145.132.200	86,74	
A6		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	10.768.000	10.768.000	Terpenuhinya sarana dan prasarana kantor yang baik dan terpelihara	0	0,00	Luncuran 2022
V		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	-	-	Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah			
A7		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.388.500	5.388.500	Tersedianya alat-alat penerangan kantor	5.388.500	100,00	
A8		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	25.161.810	2.601.242.710	Terpenuhinya sarana dan prasarana penunjang peralatan dan perlengkapan kantor	2.299.324.940	88,39	
A9		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	71.445.900	71.445.900	Tersedianya Alat Tulis Kantor dukcapil	35.112.530	49,15	Luncuran 2022
A10		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.237.345.000	-	Terpenuhinya sarana dan prasarana penunjang peralatan dan perlengkapan kantor			
A11		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	33.855.000	33.855.000	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	11.093.500	32,77	Luncuran 2022
A12		Fasilitasi Kunjungan Tamu	11.700.000	11.700.000	Tersedianya makanan dan minuman harian pegawai, rapat dan tamu	11.669.000	99,74	
A13		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (DAU)	197.599.000	197.599.000	Terselenggaranya Kegiatan Perjalanan dinas luar daerah	164.989.000	83,50	

VI		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			Tersediaannya Jasa Penunjang Urusan Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil Kab.			
A14		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	391.994.984	391.994.984	Tersedianya jasa komunikasi, listrik, telp, sms gateway (pelayanan) dan jaringan internet	302.440.469	77,15	
A15		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	28.428.700	28.428.700	Terpeliharanya peralatan gedung kantor (Komputer, laptop, printer, dan isi tabung pemadam kebakaran)	17.136.100	60,28	
A16		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	657.261.500	657.261.500	Terbayarkannya : Jasa Kebersihan, Pramubhakti, Penjaga Malam/Keamanan, Supir	593.751.300	90,34	
2	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>				<b>Prosentase Meningkatnya Kualitas Pelayanan Penerbitan Dokumen</b>			
VII		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	-	-	Meningkatnya pelayanan penerbitan dokumen kependudukan			
A17		Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	38.291.500	38.291.500	Terkelolanya sarana Web Hosting dukcapil, Tersedianya Aplikasi Kependudukan dan Pencatatan (berbasis Android)	0	0,00	Sudah Difasiltasi Kominfo
3	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>				<b>Persentase Kerja sama Pemanfaatan Data Kependudukan</b>			
VIII		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	-	-	Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan			
A18		Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	36.530.000	36.530.000	Tertata nya dokumen persyaratan Kependudukan dan Register Catatan Sipil dengan rapih dan terjaga baik	34.623.600	94,78	
A19		Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	205.417.000	205.417.000	Tidak adanya kendala dalam pengolahan dan penyajian data kependudukan	202.667.000	98,66	
4	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>				<b>Terkelola dan tersaji nya data kependudukan Buku Profil Perkembangan</b>			
IX		Penyusunan Profil Kependudukan	-	-	Tersusunnya profil kependudukan			
A20		Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	16.030.000	16.030.000	Terkelolanya dan tersaji nya data kependudukan Buku Profil Perkembangan Kab. Serang	14.850.000	92,64	
<b>JUMLAH REALISASI ANGGARAN BELANJA LANGSUNG TAHUN ANGGARAN 2021</b>			<b>8.050.773.086</b>	<b>8.050.773.086</b>		<b>6.932.448.339</b>	<b>86,11</b>	

**Indikator Kinerja Utama :**

Persentase perencanaan dan penganggaran pelayanan administrasi keuangan, barang milik daerah dan administrasi umum perangkat daerah melalui :

- a. **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA** Pagu Anggaran sebesar Rp 4.904.424.586.- dengan penyerapan anggaran untuk program ini sebesar Rp. 4.152.887.799.- (84,68%) atau terjadi efisiensi / anggaran tidak terserap sebesar 15.32% dan pagu anggaran dari Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik Pagu Anggaran sebesar Rp. 2.850.080.000 dengan penyerapan anggaran sebesar Rp. 2.527.419.940,- (88,68%). Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota Tahun Anggaran 2021 didukung dengan 6 (enam) kegiatan dan 16 (enam belas) sub kegiatan yang satu sama lain berpengaruh terhadap tercapainya penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota. Kegiatan yang dilaksanakan antara lain:
- 1) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Rp. 27.354.000.-terserap anggaran Rp. 23.154.000.- atau mencapai 84.65%. Output yang dihasilkan adalah Tersusunnya Lap. Survei Kepuasan Masyarakat Layanan Perangkat Daerah
  - 2) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Rp. 141.769.000.- terserap anggaran Rp. 114.802.500.- atau mencapai 80.98% output yang dihasilkan adalah Dokumen Laporan Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
  - 3) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN pagu Anggaran Rp. 3.408.371.992.- terserap Rp. 2.956.313.700.- atau mencapai 86.74%

output yang dihasilkan Tersedianya Kebutuhan operational UPTD berupa 17 unit bangku tunggu, 17 set alat perekaman KTP-el dan jasa petugas operator administrasi kependudukan.

- 4) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan pagu Anggaran Rp. 338.735.900,- pada anggaran perubahan sub kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan pagu anggaran menjadi Rp. 0,00,-
- 5) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan pagu Anggaran Rp. 167.325.300 terserap Rp. 145.132.200 atau mencapai 86.74% output yang dihasilkan adalah Tersedianya Dana Pembayaran luran Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional.
- 6) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya pagu anggaran Rp. 10.768.000.- terserap sebesar Rp. 0.00- atau mencapai 0,00% (diluncurkan ke tahun 2022) output yang dihasilkan adalah Terpenuhinya sarana dan prasarana kantor yang baik dan terpelihara.
- 7) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor pagu anggaran Rp. 5.388.500.- terserap sebesar Rp. 5.388.500.- atau mencapai 100,00% output yang dihasilkan adalah Tersedianya alat-alat penerangan kantor.
- 8) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan pagu anggaran Rp. 2.601.242.710 Terserap sebesar Rp. 2.299.324.940 atau mencapai 88.39% output yang dihasilkan Terpenuhinya sarana dan prasarana penunjang peralatan dan perlengkapan kantor.
- 9) Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan pagu anggaran Rp. 71.445.900.- Terserap sebesar Rp. 35.112.530.- atau mencapai 49,15% (sisa diluncurkan ke tahun 2022) output yang dihasilkan Tersedianya Alat Tulis Kantor dukcapil.

- 10) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan pagu anggaran Rp. 33.855.000.- terserap sebesar Rp. 11.093.500.- atau mencapai 32.77% (sisa diluncurkan ke tahun 2022) output yang dihasilkan adalah Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan.
- 11) Fasilitas Kunjungan Tamu pagu anggaran sebesar Rp. 11.700.000.- serapan anggaran sebesar Rp. 11.669.000.- atau mencapai 99.74% output yang dihasilkan adalah Tersedianya makanan dan minuman harian pegawai, rapat dan tamu.
- 12) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD pagu anggaran sebesar Rp. 197.599.000.- serapan anggaran sebesar Rp. 164.989.000.- atau mencapai 83.50% dengan output yang dihasilkan adalah Terselenggaranya Kegiatan Perjalanan dinas luar daerah.
- 13) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik pagu anggaran sebesar Rp. 391.994.984.- serapan anggaran sebesar Rp. 302.440.469 atau mencapai 77.15% dengan output yang dihasilkan adalah Tersedianya jasa komunikasi, listrik, telp, sms gateway (pelayanan) dan jaringan internet .
- 14) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor. pagu anggaran sebesar Rp. 28.428.700.- serapan anggaran sebesar Rp. 17.136.100.- atau mencapai 60,28% dengan output yang dihasilkan adalah Terpeliharanya peralatan gedung kantor (Komputer, laptop, printer, dan isi tabung pemadam kebakaran).
- 15) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. pagu anggaran sebesar Rp. 657.261.500.- serapan anggaran sebesar Rp. 593.751.300.- atau mencapai 90,34% dengan output yang dihasilkan adalah Terbayarkannya : Jasa Kebersihan, Pramubhakti, Penjaga Malam/Keamanan, Supir.

**Indikator Kinerja Utama :**

Prosentase Meningkatnya Kualitas Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan melalui :

**b. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK** Tahun Anggaran 2021 didukung oleh 1 (satu) kegiatan dan 1(satu) sub kegiatan dengan pagu anggaran Rp. 38.291.500 setelah difasilitasi oleh Diskominfo Rp. 0.- (0%) Adapun Sub Kegiatan tersebut terdiri dari:

1) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan pagu anggaran murni sebesar Rp. 38.291.500 setelah difasiltasi oleh Diskominfo menjadi Rp. 0.- (0%) output yang dihasilkan Terkelolanya sarana Web Hosting dukcapil, Tersedianya Aplikasi Kependudukan dan Pencatatan (berbasis Android) .

Pelayanan Prima Jemput Bola Dokumen Administrasi Identitas Kependudukan (KTP-el. KK dan KIA) di 59 desa dan 29 Kecamatan terdiri dari ;

- Target Pelayanan KK : 90.000 dengan realisasi 99.503 (110.56%).
- Target pelayanan Pencetakan KTP –el : 100.000 dengan realisasi 118.490 (118.49%)
- Target pelayanan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) : 70.000 dengan realisasi 80.605 (115,15%)
- Kegiatan ini dapat berjalan dengan adanya dukungan anggaran Dana Alokasi Khusus (DAK) kegiatan pelayanan Kependudukan Tahun Anggaran 2021.

**Indikator Kinerja Utama :**

Prosesentase Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil melalui :

**c. PROGRAM PENCATATAN SIPIL** Tahun Anggaran 2021 tidak didukung oleh pagu anggaran yang bersumber dari Dana Alokasi Umum (DAU) ;

1. Untuk output yang dihasilkan adalah Kegiatan Pelayanan Prima Jemput Bola Dokumen Administrasi Penatatan Sipil (akta Kelahiran) di 118 desa dan 29 Kecamatan dengan rincian Target Pelayanan Akta Kelahiran 63.000 Akta dengan realisasi pelayanan sebanyak 86.346- Akta (137.06%). Sedangkan Akta Kematian dengan rincian target 2000 Akta dengan realiasi pelayanan Akta Kematian 3.532 (176,60%) Kegiatan ini dapat berjalan dengan adanya dukungan anggaran Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik kegiatan pelayanan Kependudukan Tahun Anggaran 2021.

**Indikator Kinerja Utama :**

Persentasi kerjasama pemanfaatan data kependudukan

**d. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

Tahun Anggaran 2021 didukung oleh 1 (empat) kegiatan Pengelolaan sistem administrasi adm kependudukan dengan pagu anggaran Rp. Rp. 241.947.000.- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 237.290.600.- ( 98.07%) dengan sub kegiatan terdiri dari:

- 1) Sub Kegiatan Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah dengan pagu anggran Rp. 36.530.000.- Realisasi Anggaran sebesar Rp 34.623.600.- (94.78%) out put yang dihasilkan Tertatanya dokumen persyaratan Kependudukan dan Register Catatan Sipil dengan rapih dan terjaga baik sebanyak 200 buku.
- 2) Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan pagu anggran Rp. 205.417.000.- Realisasi Anggaran sebesar Rp 202.667.000.- (98.66%) out put yang dihasilkan Tidak adanya kendala dalam pengolahan dan penyajian data kependudukan.
- 3) Untuk realisasi Perjanjian Kerjasama (PKS) output yang dihasilkan untuk tahun 2021 sebanyak 25 stake holder/OPD antara lain (Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Serang ,Badan Pendapatan

Daerah Kabupaten Serang, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Serang, Dinas Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Serang, Dinas Sosial Kabupaten Serang, RSUD dr. Drajat Prawiranegara, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Serang, Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Serang, Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Serang, Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Serang, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Serang, Dinas Kesehatan Kabupaten Serang, Dinas Pertanian Kabupaten Serang, Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Serang, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Serang, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Serang, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Serang, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Serang, Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Serang, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Tata Bangunan Kabupaten Serang, Dinas Perhubungan Kabupaten Serang, Inspektorat Kabupaten Serang, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Serang dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Serang).

Sedangkan untuk Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah disetujui oleh Ditjen Kemendagri berjumlah 6 PKS dari 9 PKS yang diajukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang . terdiri dari ( RSUD dr. Drajat Prawira Negara, Dinas Sosial, BKPSDM, Disnakertrans, Bapenda, Disdikbud) .

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Serang juga berinovasi dengan melakukan Kerjasama dalam hal pendistribusian dokumen Adminduk dengan PT. TIKI.

**Indikator Kinerja Utama :**

Terkelola dan tersaji nya data kependudukan Buku Profil Perkembangan Kab. Serang

- e. **PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN** Tahun Anggaran 2021 didukung oleh 1 (satu) kegiatan dan 1 (satu) Sub Kegiatan dengan pagu anggaran Rp. 16.030.000.- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 14.850.000.- (92.64%) dengan sub kegiatan antara lain :
- 1) Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain dengan pagu anggaran Rp. 16.030.000.- Realisasi Anggaran sebesar Rp 14.850.000.- (92.64%) output yang dihasilkan untuk tahun 2021 Terkelolanya dan tersaji nya data kependudukan Buku Profil Perkembangan Kab. Serang sebanyak 100 buku profil kependudukan.
- f. **Penggunaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik** Tahun Anggaran 2021 didukung dengan pagu anggaran sebesar **Rp.2.850.080.000.-** dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 2.527.419.940.- (88.68%) output yang dihasilkan adalah;
- Pelayanan Prima dan Jemput Bola dokumen pendaftaran penduduk sebanyak 59 Desa / 29 kec, dan Pelayanan pencatatan sipil sebanyak 118 Desa / 29 Kecamatan.
  - Pengadaan 367 Ribbon, 280 Buah Film dan 15 Cleaning Kit, untuk percepatan pencetakan KTP-el. Dan pengadan Blanko Kartu Identitas Anak (KIA) 160.240 unit.
  - Pengadaan alat dukungan pelayanan untuk pencegahan penyebaran Virus Covid-19.

Pada tahun anggaran 2021, pagu anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang dengan Pagu murni sebesar Rp. 20.381.560.612 anggaran perubahan sebesar Rp. 20.381.489.286 Realisasi anggaran yang terjadi mencapai Rp. 16.799.082.793.- atau 82,42%.

Uraian realisasi anggaran sebagaimana tersebut di atas dapat diterangkan dari tabel sebagai berikut :

**Tabel III.5**  
**REALISASI ANGGARAN TAHUN 2021**

URAIAN	Anggaran Murni	Perubahan	REALISASI	%
<b>Belanja Tidak Langsung</b>	<b>12.330.771.326</b>	<b>12.330.700.000</b>	<b>9.866.634.454</b>	<b>80,02</b>
• Belanja pegawai	12.330.771.326	12.330.700.000	9.866.634.454	80,02
<b>Belanja langsung</b>	<b>8.050.773.086</b>	<b>8.050.773.086</b>	<b>6.932.448.339</b>	<b>86,11</b>
• Belanja pegawai	22.830.000	22.830.000	8.640.000	37,84
• Belanja barang jasa	5.586.747.276	5.586.747.276	4.811.901.139	86,13
• Belanja modal	2.441.195.810	2.441.195.810	2.111.907.200	86,51
<b>Jumlah</b>	<b>20.381.560.612</b>	<b>20.381.489.286</b>	<b>16.799.082.793</b>	<b>82,42</b>

Selama tahun 2021 pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Serang DPA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang dengan total nilai keseluruhan adalah sebesar Rp 20.381.489.286 yang terdiri dari **Belanja Tidak Langsung (BTL)** Rp. 12.330.700.000 yang merupakan komponen gaji dan tunjangan, serta **Belanja Langsung (BL)** Rp. 8.050.773.086 sedangkan realisasi anggaran mencapai Rp. 16.799.082.793 terdiri dari **Belanja Tidak Langsung (BTL)** Rp. 9.866.634.454 dan **Belanja Langsung (BL)** Rp. 6.932.448.339 atau dengan serapan dana

APBD mencapai **82,42%**. dengan **SILPA** sebesar **Rp. (3.582.406.493)** Hal ini merupakan upaya penghematan penggunaan anggaran agar lebih efisien.

## BAB IV

### PENUTUP

---

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang Tahun 2021 ini merupakan wujud pertanggung-jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance). LAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini diharapkan dapat menggambarkan kinerja DISDUKCAPIL Kabupaten Serang dan sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai.

Upaya peningkatan cakupan layanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil merupakan salah satu wujud dan tanggung jawab Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang manakala hasil yang dicapai baik dan ini menjadi motivasi bagi Dinas kependudukan dan pencatatan sipil sebagai instansi pelayanan publik sesuai dengan undang undang nomor 25 tahun 2009.

Kendala dan permasalahan yang menjadi hambatan dalam pencapaian target akan menjadi fokus perbaikan kinerja di tahun mendatang. Upaya peningkatan mutu kompetensi pegawai akan kami lakukan dengan bekerja sama dengan instansi-instansi pusat maupun daerah serta pihak-pihak terkait guna mencapai target indikator untuk mencapai tujuan Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik.

Serang, Januari 2022

Kepala Dinas  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Serang



ABDULLAH, S.Sos., M.Si  
Revisi  
NIP. 19631209 198503 1 010