



**TAHUN 2021**

**LAPORAN KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH  
(LKjIP)**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GROBOGAN**

## EXECUTIVE SUMMARY

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan disusun dengan tujuan memberikan gambaran konkrit tentang capaian kinerja organisasi, pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021. Laporan ini berisi hasil pengukuran dan analisis atas capaian target kinerja yang dikomparasikan dengan perjanjian kinerja, serta secara umum memaparkan perjanjian kinerja, alokasi anggaran yang ditetapkan untuk mendukung pelaksanaan program kegiatan dan sub kegiatan dalam mencapai target sasaran dinas.

Dalam Reviu Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021 pada tahun 2021, telah ditetapkan 4 (empat) indikator sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan, antara lain : Rasio Kepemilikan KTP, Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan, Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran semua umur, serta database kependudukan yang valid dan updated. Berdasarkan hasil perhitungan rata-rata kumulatif atas indikator-indikator tersebut diperoleh hasil capaian kinerja rata-rata sebesar 100,4 % (menurun 0,42% dibanding tahun 2020). Hasil capaian kinerja tersebut, menunjukkan bahwa secara umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan harus lebih bekerja dengan baik dan dapat melaksanakan seluruh program kegiatan sesuai dengan rencana kerjanya, dan guna memenuhi target sasaran dinas yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja. Namun demikian perbaikan dalam berbagai aspek baik kaitannya dengan peningkatan pelayanan kepada masyarakat maupun dalam pengelolaan organisasi harus tetap ditingkatkan dan dioptimalkan secara terus menerus dan berkesinambungan.

Hasil evaluasi kinerja ini diharapkan dapat menjadi bahan *self assesment* atas hasil kinerja yang telah dilaksanakan dan menjadi rujukan yang efektif menuju upaya perbaikan berkelanjutan oleh seluruh

aparatur pelaksana untuk mewujudkan optimalisasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang memiliki peran dalam pelaksanaan urusan kependudukan dan pencatatan sipil di wilayah Kabupaten Grobogan.

## KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 merupakan wujud pertanggungjawaban dalam pencapaian visi, misi dan tujuan dari pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021, sebagai bagian yang terintegrasi dalam upaya pencapaian dan perwujudan Visi Kabupaten Grobogan, yaitu **"Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Grobogan yang Sejahtera Secara Utuh dan Menyeluruh."**

LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021 memuat gambaran hasil pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun berjalan serta perkembangan dalam upaya pencapaian atas sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Hasil analisis pencapaian kinerja menunjukkan adanya perbaikan dan peningkatan capaian hasil kerja dari setiap program dan kegiatan yang telah direncanakan. Namun demikian masih ada keterbatasan dalam memahami indikator capaian kinerja, analisis data dan sumber daya yang dimiliki.

Akhirnya laporan ini diharapkan dapat menjadi sarana evaluasi yang konstruktif baik dalam perbaikan pelaksanaan pekerjaan maupun dalam penetapan target kinerja sesuai dengan arah perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik, khususnya dalam upaya peningkatan manajemen kinerja yang berorientasi pada peningkatan pelayanan publik untuk kemajuan penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten Grobogan di masa yang akan datang.

Purwodadi, Januari 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GROBOGAN



**ACHMAD BASUKI MULYONO, S.Sos., MM**  
Pembina Utama Muda (IV/a)

## DAFTAR ISI

EXECUTIVE SUMMARY.....	i
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GRAFIK .....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Gambaran Umum Organisasi .....	1
1. Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok.....	1
2. Sumber Daya Aparatur .....	5
3. Sarana Prasarana .....	8
4. Anggaran .....	10
B. Permasalahan Strategis .....	13
C. Sistematika Penyajian .....	13
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA.....	15
A. Rencana Strategis Dispendukcapil Kab. Grobogan .....	15
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2021.....	17
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	30
A. Pengukuran Kinerja .....	31
B. Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	32
C. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja .....	35
1. Capaian Indikator Sasaran Rasio Kepemilikan KTP .....	35
2. Capaian Indikator Sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Administrator Kependudukan .....	39
3. Capaian Indikator Sasaran Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (Semua Umur).....	47
4. Capaian Indikator Sasaran Rasio Database Kependudukan yang valid dan updated.....	49
D. Analisis Efisiensi Penggunaan Anggaran .....	51
BAB IV PENUTUP .....	57
A. Kesimpulan .....	57
B. Saran.....	58
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

## DAFTAR TABEL

Bagan 1 Struktur Organisasi Dispendukcapil .....	4
Tabel 1.1 Kondisi Aparatur Sipil negara dan Non ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Jabatan.....	5
Tabel 1.2 Kondisi Kepegawaian Menurut Pangkat/ Golongan .....	7
Tabel 1.3 Kondisi Kepegawaian Menurut Eselon .....	7
Tabel 1.4 Kondisi Kepegawaian menurut Pendidikan .....	8
Tabel 1.5 Kondisi Aset Dispendukcapil .....	8
Tabel 1.6 Rincian Anggaran Dispendukcapil TA 2021 .....	10
Tabel 1.7 Anggaran Kegiatan Dispendukcapil 2021 .....	10
Tabel 2.1 Indikator Kinerja Sasaran Tahun 2019-2021 .....	16
Tabel 2.3 Indikator Kinerja Program Tahun 2019 - 2021.....	16
Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2021 .....	18
Tabel 3.1 Target dan realisasi Indikator sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 .....	33
Tabel 3.2 Perbandingan realisasi kinerja indikator sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020 dan 2021 terhadap target Renstra Tahun 2021 .....	34
Tabel 3.3 Program/Kegiatan untuk mencapai indikator sasaran Rasio Kepemilikan KTP Tahun 2021 .....	36
Tabel 3.4 Realisasi Anggaran Program/Kegiatan Pendukung Indikator Sasaran Rasio Kepemilikan KTP Tahun 2021..	36
Tabel 3.5 Program/kegiatan untuk mencapai indikator sasaran indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan .....	39
Tabel 3.6 Realisasi Anggaran Program/Kegiatan Pendukung Indikator Sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan Tahun 2021 .....	44
Tabel 3.7 Program/Kegiatan untuk mencapai indikator sasaran Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (Semua Umur) Th 2021	47
Tabel 3.8 Realisasi Anggaran Program/Kegiatan Pendukung Indikator Sasaran Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (Semua Umur) Tahun 2021 .....	48
Tabel 3.9 Program/Kegiatan untuk mencapai indikator sasaran database kependudukan yang valid dan updated .....	49
Tabel 3.10 Realisasi Anggaran Program/kegiatan/Sub Kegiatan pendukung indikator sasaran database kependudukan yang valid dan upodated tahun 2021 .....	50

Tabel 3.11 Anggaran dan Realisasi Anggaran yang digunakan untuk mewujudkan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021 .....	48
Tabel 3.12 Analisis Efisiensi Pencapaian Sasaran Strategis .....	56

## **DAFTAR GRAFIK**

Grafik 3.1 Perbandingan Realisasi Kinerja Indikator Sasaran Tahun 2021 dan 2021 .....	34
--	----



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI**

##### **1. SUSUNAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK**

Berdasarkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 70 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok, fungsi, uraian tugas jabatan dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan, maka susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, membawahkan:
  - a. Kepala Subbagian Perencanaan;
  - b. Kepala Subbagian Keuangan;
  - c. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.  
Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator:
  - a. Sub Koordinator Identitas Penduduk;
  - b. Sub Koordinator Pindah Datang Penduduk;
  - c. Sub Koordinator Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil,  
Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator:
  - a. Sub Koordinator Kelahiran;
  - b. Sub Koordinator Perkawinan dan Perceraian; dan
  - c. Sub Koordinator Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan,  
Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator:

- a. Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
  - b. Sub Koordinator Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
  - c. Sub Koordinator Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi.
6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan,  
Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator:
- a. Sub Koordinator Kerjasama;
  - b. Sub Koordinator Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan; dan
  - c. Sub Koordinator Inovasi Pelayanan.
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan mempunyai tugas pokok dan kewajiban membantu Bupati Grobogan melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

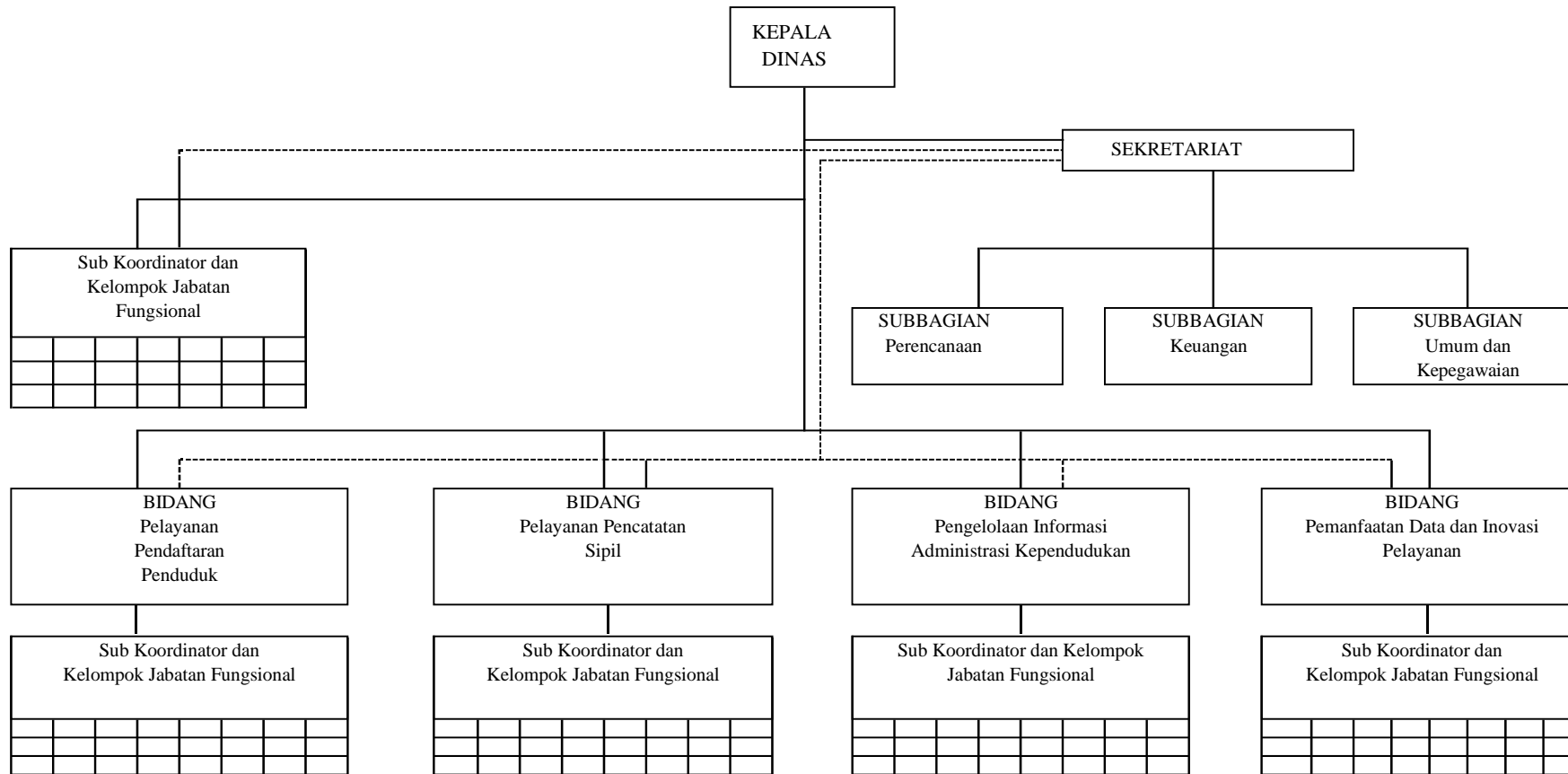
Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
- c. Pelaksanaan kebijakan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan fungsi administrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan

- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan adalah sebagai berikut :

**Bagan 1**  
**Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan**



## 2. SUMBER DAYA APARATUR

### a. Kondisi Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi organisasi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan didukung dengan Sumber Daya Aparatur yang cukup memadai dan profesional, sebagaimana dalam tabel berikut :

**Tabel 1.1**  
**Kondisi Aparatur Sipil Negara dan Non ASN**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Berdasarkan Jabatan**

No	Jabatan	Jenis Kelamin		Non ASN		Jumlah
		L	P	L	P	
1	Kepala Dinas	1	-	-	-	1
2	Sekretaris	1	-	-	-	1
3	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	-	1	-	-	1
4	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	1	-	-	-	1
5	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1	-	-	-	1
6	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	-	1	-	-	1
7	Kepala Sub Bagian Perencanaan	-	1	-	-	1
8	Kepala Sub Bagian Keuangan	-	1	-	-	1
9	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	-	1	-	-	1
10	Kepala Seksi Identitas Penduduk	-	1	-	-	1
11	Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk	1	-	-	-	1
12	Kepala Seksi Pendataan Penduduk	-	1	-	-	1
13	Kepala Seksi Kelahiran	-	1	-	-	1
14	Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian	-	1	-	-	1
15	Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan, dan	-	1	-	-	1

No	Jabatan	Jenis Kelamin		Non ASN		Jumlah
		L	P	L	P	
	Kematian					
16	Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	1	-	-	-	1
17	Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	1	-	-	-	1
18	Kepala Seksi Tata Kelola dan Sumberdaya Manusia, Teknologi, Informasi dan Komunikasi	-	1	-	-	1
19	Kepala Seksi Kerjasama	1	-	-	-	1
20	Kepala Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	-	1	-	-	1
21	Kepala Seksi Inovasi Pelayanan	1	-	-	-	1
22	Staf Sekretariat	2	5	7	2	16
23	Staf Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	7	5	5	3	20
24	Staf Bidang Pencatatan Sipil	4	-	20	34	58
25	Staf Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	3	-	-	-	3
26	Staf Bidang Pemanfaatan Data Inovasi Pelayanan	1	-	3	-	4
<b>Jumlah</b>		<b>26</b>	<b>22</b>	<b>35</b>	<b>39</b>	<b>122</b>

Sumber: Data yang diolah

**b. Komposisi Menurut Pangkat / Golongan**

Komposisi Aparatur Sipil Negara (ASN) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021 sebagaimana dalam tabel berikut :

**Tabel 1.2**  
**Kondisi Kepegawaian Menurut Pangkat/ Golongan**

No	Pangkat/ Golongan	Jenis Kelamin		Jml
		L	P	
1	Pembina Utama Muda/ Gol IV C	1	-	1
2	Pembina Tk. I / Golongan IV/b	-	-	0
3	Pembina / Golongan IV/a	4	4	8
4	Penata Tk. I / Golongan III/d	3	4	7
5	Penata / Golongan III/c	1	4	5
6	Penata Muda Tk. I / Golongan III/b	-	5	5
7	Penata Muda/ Golongan III/a	5	2	7
8	Capeg Penata Muda / IIIa	2	1	3
8	Pengatur Tk. I / Golongan II/d	6	1	7
9	Pengatur/ Golongan II/c	-	1	1
10	Pengatur / Golongan II/c	2	-	2
11	Pengatur Muda Tk.I / Golongan II/b	1	-	1
12	Pengatur Muda/ Golongan II/a	1	-	1
	<b>Jumlah</b>	<b>24</b>	<b>21</b>	<b>48</b>

**c. Komposisi Menurut Eselon**

Untuk Komposisi Aparatur Sipil Negara (ASN) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021 yang menduduki jabatan sebagai berikut :

**Tabel 1.3**  
**Kondisi Kepegawaian Menurut Eselon**

No	Eselon	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	Eselon II	1	-	1
2	Eselon III	3	2	5
3	Eselon IV	5	10	15
	<b>Jumlah</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>21</b>

**d. Menurut Pendidikan**

Jumlah ASN dan Non ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan terdiri dari berbagai jenjang pendidikan sebagai berikut:

**Tabel 1.4**  
**Kondisi Kepegawaian Menurut Pendidikan**

No	Pendidikan	ASN		Non ASN		Jumlah
		L	P	L	P	
1	Pasca Sarjana / S2	4	5	-	-	9
2	Sarjana / S1	11	13	-	-	24
3	Diploma III	2	2	3	1	8
4	SLTA	7	3	12	9	31
5	SLTP	1	-	19	30	50
<b>Jumlah</b>		<b>24</b>	<b>21</b>	<b>34</b>	<b>40</b>	<b>122</b>

**3. SARANA DAN PRASARANA**

Di samping Sumber Daya Aparatur, untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan juga didukung dan dilengkapi dengan sarana dan prasarana kerja yang memadai. Berikut kami sajikan kondisi sarana dan prasarana yang ada di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan sampai dengan posisi akhir Desember 2021, sebagaimana tampak dalam tabel I.5 sebagai berikut:

**Tabel 1.5**  
**Kondisi Aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

No	Jenis Aset	Satuan	Jumlah	Kondisi
1	Tanah kantor	unit	1	Baik
2	Electric Generating Set	Buah	3	Baik
3	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Buah	3	Baik
4	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	Buah	10	Baik
5	Kendaraan Bermotor Khusus	Buah	1	Baik



No	Jenis Aset	Satuan	Jumlah	Kondisi
6	Alat Ukur Universal	Buah	1	Baik
7	Mesin Ketik	Buah	2	Baik
8	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	Buah	147	Baik
9	Alat Kantor Lainnya	Buah	7	Baik
10	Meubelair	Buah	367	Baik
11	Alat Pembersih	Buah	1	Baik
12	Alat Pendingin	Buah	34	Baik
13	Alat Dapur	Buah	1	Baik
14	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Buah	30	Baik
15	Alat Pemadam Kebakaran	Buah	10	Baik
16	Meja Kerja Pejabat	Buah	2	Baik
17	Kursi Kerja Pejabat	Buah	9	Baik
18	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat	Buah	6	Baik
19	Lemari Dan Arsip Pejabat	Buah	1	Baik
20	Peralatan Studio Audio	Buah	1	Baik
21	Peralatan Studio Video Dan Film	Buah	7	Baik
22	Peralatan Cetak	Buah	1	Baik
23	Peralatan Studio Pemetaan/ Peralatan Ukur Tanah	Buah	3	Baik
24	Alat Komunikasi Telephone	Buah	14	Baik
25	Alat Laboratorium Tekanan Dan Suhu	Buah	22	Baik
26	Personal Komputer	Buah	117	Baik
27	Peralatan Mainframe	Buah	6	Baik
28	Peralatan Mini Komputer	Buah	40	Baik
29	Peralatan Personal Komputer	Buah	186	Baik
30	Peralatan Jaringan	Buah	196	Baik
31	Bangunan Gedung Kantor	Buah	3	Baik
32	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	Buah	1	Baik

No	Jenis Aset	Satuan	Jumlah	Kondisi
33	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Buah	1	Baik
34	Pagar	Buah	1	Baik
35	Buku Ilmu Sosial	Buah	18	Baik

#### 4. ANGGARAN

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan berdasarkan perincian anggaran yang terdapat pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2020, adalah sebagai berikut :

**Tabel 1.6**  
**Rincian Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2021**

U R A I A N	JUMLAH	KET
<b>Belanja</b>	<b>Rp 9.937.528.000,00</b>	
<b>Belanja Operasi</b>	<b>Rp 8.780.344.000,00</b>	
Belanja Pegawai	Rp 3.122.088.000,00	
Belanja Barang	Rp 5.658.256.000,00	
<b>Belanja Modal</b>	<b>Rp 1.157.184.000,00</b>	
Belanja modal Peralatan dan mesin	Rp 1.130.346.000,00	
Belanja modal aset tetap lainnya	Rp 26.838.000,00	

**Tabel 1.7**  
**Anggaran Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021**

No	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	2	3
<b>1.</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>8.589.726.000</b>
	a Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<b>605.575.000</b>
	1) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	21.752.000
	2) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	583.823.000
	b Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	<b>3.125.498.000</b>

No	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	2	3
	1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.097.388.000
	2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	28.110.000
	<b>c</b> Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	<b>352.088.000</b>
	1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	110.368.000
	2) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	0
	3) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	221.075.000
	4) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	20.645.000
	<b>d</b> Administrasi Umum Perangkat Daerah	<b>2.554.198.000</b>
	1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	30.000.000
	2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.745.910.000
	3) Penyediaan Bahan Logistik Kantor	233.986.000
	4) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	61.504.000
	5) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	10.000.000
	6) Penyediaan Bahan/Material	65.362.000
	7) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	350.287.000
	8) Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	57.149.000
	<b>e</b> Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	<b>1.162.637.000</b>
	1) Pengadaan Mebel	250.253.000
	2) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	912.384.000
	<b>f</b> Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<b>531.990.000</b>
	1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat	7.950.000
	2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	210.000.000
	3) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	92.340.000
	4) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	221.700.000
	<b>g</b> Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<b>257.740.000</b>

No	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	2	3
	1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	50.680.000
	2) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	58.128.000
	3) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	148.932.000
<b>2</b>	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>982.335.000</b>
	a Pelayanan Pendaftaran Penduduk	<b>982.335.000</b>
	1) Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	30.425.000
	2) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	951.910.000
<b>3</b>	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>216.175.000</b>
	a Pelayanan Pencatatan Sipil	216.175.000
	1) Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	216.175.000
<b>4</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>130.217.000</b>
	a Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	96.692.000
	1) Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	96.692.000
	b Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	0
	2) Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	0
	c Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	33.525.000
	3) Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	33.525.000
<b>5</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>19.075.000</b>
	a Penyusunan Profil Kependudukan	19.075.000
	1) Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	19.075.000
	<b>Jumlah</b>	<b>9.937.528.000</b>

Sumber: DPA Perubahan Tahun 2021

## **B. PERMASALAHAN STRATEGIS**

Permasalahan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain:

- (1) Belum optimalnya penyelenggaraan kesekretariatan dinas,
- (2) Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk,
- (3) Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil,
- (4) Belum optimalnya pengelolaan informasi administrasi kependudukan,
- (5) Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan

## **C. SISTEMATIKA PENYAJIAN**

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi dengan penekanan kepada aspek strategi organisasi serta permasalahan utama yang sedang dihadapi organisasi.

### **BAB II : PERENCANAAN KINERJA**

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan

### **BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **A Capaian Kinerja Organisasi**

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu

dan beberapa tahun terakhir.

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.
4. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan.
5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.
6. Analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

#### B. REALISASI ANGGARAN

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

#### BAB IV : PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

- LAMPIRAN :
1. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021
  2. Perjanjian Kinerja Tahun 2021
  3. Indikator Kinerja Tahun 2021

## BAB II

### PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

#### A. RENCANA SRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GROBOGAN

Visi Bupati Grobogan yaitu **Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Grobogan yang Sejahtera Secara Utuh dan Menyeluruh**, dengan 9 misi yang telah ditetapkan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan, termasuk dalam misi :

**Misi 6** : Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan kualitas pelayanan publik

Untuk mencapai visi dan misi Bupati terpilih tahun 2016 – 2021 telah ditetapkan beberapa tujuan dan sasaran yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam waktu 5 ( lima ) tahun mendatang yaitu :

**Tujuan :**

Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik pemda

**Indikator Tujuan :**

Rata-rata skor survey kepuasan masyarakat (SKM).

**Sasaran :**

Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil,

**Indikator sasaran:**

- Rasio Kepemilikan KTP,
- Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan,
- Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (Semua Umur),
- Database kependudukan yang valid dan updated,

**Tabel 2.1**  
**Indikator Kinerja Sasaran Tahun 2019 – 2021**

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target Kinerja			Kondisi Akhir
		2019	2020	2021	
Rasio Kepemilikan KTP	%	99	100	100	100
Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan	indeks	84	85	86	86
Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (Semua Umur)	%	37	38	40	40
Database kependudukan yang valid dan updated	%	100	100	100	100

Sumber Data: Reviu Renstra Tahun 2021.

**Tabel 2.2**  
**Indikator Kinerja Program Tahun 2019 – 2021**

Indikator Kinerja Program	Satuan	Target Kinerja			Kondisi Akhir
		2019	2020	2021	
Prosentase Database kependudukan yang valid dan updated di 280 Desa	%	100	100	100	100
Rasio perekaman KTP	%	100	100	100	100
Rasio Kepemilikan KK	%	100	100	100	100
Rasio Kepemilikan KIA	%	50	65	75	75
Rasio kepemilikan akta kelahiran 0-1 tahun	%	100	100	100	100
Rasio kepemilikan akta kelahiran 0-18 tahun	%	100	100	100	100
Penerbitan Akta Kematian	Jiwa	12.000	13.000	14.000	
Rasio OPD yang memanfaatkan data kependudukan	%	50	70	100	100
prosentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	%	100	100	100	100
Prosentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	%	100	100	100	100
prosentase laporan yang disusun tepat waktu	%	100	100	100	100
prosentase peningkatan disiplin aparatur	%	100	100	100	100
Prosentase peningkatan kapasitas pelayanan aparatur dalam mendukung penyelenggaraan pelayanan	%	100	100	100	100



Indikator Kinerja Program	Satuan	Target Kinerja			Kondisi Akhir
		2019	2020	2021	
administrasi kependudukan					

Sumber Data: Reviu Renstra Tahun 2021.

## **B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021 mengacu pada Dokumen Renstra Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021, Dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2020, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2021 serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPA-P) Tahun 2021 yaitu sebagai berikut :

**Tabel 2.3**  
**Perjanjian Kinerja Tahun 2021**

SASARAN STRATEGIS			PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN				Anggaran	Penanggung jawab
Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	satuan	Target		
Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Rasio Kepemilikan KTP	100%	Penataan Administrasi Kependudukan	Rasio perekaman KTP	%	100	1.001.410.000	Kabid Pelayanan Pendaftaran penduduk
				Rasio Kepemilikan KK	%	100		
				Rasio Kepemilikan KIA	%	75		
			Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah penerbitan dokumen kependudukan	Dokumen	300.000	982.335.000	Kasi Identitas Penduduk
			- Sub Kegiatan Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan	Jumlah penduduk rentan , non permanen dan penduduk disabilitas yang terupdate	Kecamatan	19	30.425.000	Kasi Identitas Penduduk
- Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	jumlah penerbitan dokumen kependudukan	dokumen	300.000	951.910.000	Kasi Identitas Penduduk			

SASARAN STRATEGIS			PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN				Anggaran	Penanggung jawab
Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	satuan	Target		
			<b>PROGRAM PENGEOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Jumlah Profil Perkembangan Kependudukan yang dimanfaatkan oleh Perangkat daerah untuk perencanaan Pembangunan</b>	<b>Dokumen</b>	<b>1</b>	<b>19.075.000</b>	<b>Kabid Pelayanan Pendaftaran penduduk</b>
			<b>Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>Buku Profil Kependudukan Kabupaten Grobogan yang dicetak</b>	<b>Buku</b>	<b>90</b>	<b>19.075.000</b>	
			- Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Buku Profil Perkembangan Kependudukan yang disusun	Buku	90	19.075.000	Kasi Pendataan Penduduk
	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan</b>	<b>86</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Cakupan Pemenuhan Kebutuhan Rutin Penunjang Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>9.937.528.000</b>	<b>Sekretaris</b>

SASARAN STRATEGIS			PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN				Anggaran	Penanggung jawab
Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	satuan	Target		
			<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Sertifikat ISO, Laporan IPK, IKM, LKjIP, RFK, RKA, RENJA</b>	<b>Laporan</b>	<b>7</b>	<b>605.575.000</b>	
			- Sub Kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Asistensi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Kali	1	21.752.000	Kasubbag Perencanaan
			- Sub Kegiatan Evaluasi kinerja perangkat Daerah	Sertifikat ISO, Laporan IPK, IKM, LKjIP, RFK, RKA, RENJA	Laporan	7	583.823.000	Kasubbag Perencanaan
				Penyelenggaraan Pelayanan Dokumen Kependudukan	Kecamatan	19		
			<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>ASN yg Terbayarkan Gajinya dan Laporan Keuangan yang Tersusun</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>3.125.498.000</b>	
			- Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN	Jumlah PNS yang terbayarkan gajinya	Orang	630	3.097.388.000	Kasubbag Perencanaan

SASARAN STRATEGIS			PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN				Anggaran	Penanggung jawab
Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	satuan	Target		
					Bulan	14		
			- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan yang tersusun	Laporan	1	28.110.000	Kasubbag Perencanaan
			<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Optimalisasi kapasitas pelayanan aparatur dalam mendukung penyelenggaraan pemerintah</b>	%	<b>100</b>	<b>352.088.000</b>	
			- Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jenis pengadaan seragam kantor yang dibeli	Jenis	4	110.368.000	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian
			- Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan service	Orang	0	0	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian
			- Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peserta Sosialisasi Administrasi Kependudukan	Orang	200	221.075.000	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian

SASARAN STRATEGIS			PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN				Anggaran	Penanggung jawab
Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	satuan	Target		
				Jumlah Siaran Radio Sosialisasi Administrasi Kependudukan	Kali	1260		
			- Sub Kegiatan Bimbingan teknis Implementasi Peraturan perundang-undangan	Jumlah operator yang mengikuti bintek	Orang	75	20.645.000	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian
			<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Pemenuhan pelayanan administarsi perkantoran	%	100	<b>2.554.198.000</b>	
			- Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Gedung	Jumlah komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang dibeli	Jenis	25	30.000.000	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis Peralatan dan Perlengkapan Penerbitan Dokumen Kependudukan	Jenis	7	1.745.910.000	Kasubbag perencanaan

SASARAN STRATEGIS			PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN				Anggaran	Penanggung jawab	
Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	satuan	Target			
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Ketersediaan makan minum harian pegawai, tamu dan pelaksanaan rapat	Jenis	3	233.986.000	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian	
					Bulan	11			
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah penyediaan barang cetakan,	Jenis	11	61.504.000	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian	
					Jumlah penggandaan	Lembar			39.000
					Jumlah Penjilidan	Jilid			198
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah ketersediaan surat kabar	Paket koran	48	10.000.000	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian	
					majalah	majalah			32
			Penyediaan Bahan/Material	Jumlah pengadaan alat tulis kantor	Jenis	52	65.362.000	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian	
			Penyelegaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah yang dilakukan	Orang/hari	747	350.287.000	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian	

SASARAN STRATEGIS			PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN				Anggaran	Penanggung jawab
Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	satuan	Target		
			Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Buku Inovasi Pelayanan yang Disusun	Buku	50	57.149.000	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian
				Video Inovasi Pelayanan	Video	6		
			<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>persentase pelaksanaan pengadaan barang milik daerah</b>	%	<b>100</b>	<b>1.162.637.000</b>	
			Pengadaan Mebel	Jumlah jenis meubelair yang dibeli	unit	34	250.253.000	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian
			Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya	Jenis peralatan gedung kantor yang dibeli	Jenis	17	912.384.000	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian
			<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Prosesntase penyediaan jasa penunjang pada Dinas</b>	%	<b>100</b>	<b>531.990.000</b>	
			- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	benda POS yang dibeli	Jenis	2	7.950.000	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian
				Pengiriman paket/ surat	Paket	120		



SASARAN STRATEGIS			PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN				Anggaran	Penanggung jawab
Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	satuan	Target		
			- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pemenuhan pembayaran tagihan listrik	KWH	120.000	210.000.000	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian
				Pemenuhan pembayaran tagihan air	M3	600		
				Pemenuhan pembayaran tagihan telepon	Bulan	12		
				Pemenuhan pembayaran tagihan internet	Mbps	30 x 12 bulan		
			- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan	Jenis alat kebersihan yang dibeli	Jenis	24	92.340.000	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian
				Tenaga kebersihan, Pengaman Kantor, Pengemudi yang dibayar	Orang	8		
			- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jenis Alat Perlindungan Diri yang Diadakan	Jenis	4	221.700.000	Kasubbag Perencanaan
			<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik</b>	Prosentase pemeliharaan atas BMD	%	100	<b>257.740.000</b>	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian

SASARAN STRATEGIS			PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN				Anggaran	Penanggung jawab
Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	satuan	Target		
			<b>Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Dinas				
			- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas roda 4 dan roda 2 yang dipelihara	Unit	15	50.680.000	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian
			- Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Gedung dan pagar kantor yang dipelihara	Unit	2	50.680.000	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian
			- Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	Jenis	2	50.680.000	Ka Subbag Umum dan Kepegawaian
				Jumlah perlengkapan kantor yang dipelihara	Jenis	6		

SASARAN STRATEGIS			PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN				Anggaran	Penanggung jawab
Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	satuan	Target		
	<b>Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (Semua Umur)</b>	<b>40%</b>	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Rasio kepemilikan akta kelahiran 0-1 tahun</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>216.175.000</b>	<b>Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil</b>
				<b>Rasio kepemilikan akta kelahiran 0-18 tahun</b>	<b>%</b>	<b>100</b>		
				<b>Penerbitan Akta Kematian</b>	<b>Akta</b>	<b>14.000</b>		
			<b>Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	Jumlah penerbitan akta catatan sipil	Akta	40.000	<b>216.175.000</b>	Kasi Kelahiran
			- Sub kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah penerbitan akta catatan sipil	Akta	40.000	<b>216.175.000</b>	Kasi Kelahiran
	<b>Database kependudukan yang valid dan updated</b>	<b>100%</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Prosentase Database kependudukan yang valid dan updated di 280 Desa</b>		<b>100%</b>	<b>130.217.000</b>	<b>KABID PIAK</b>
			<b>Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan penyajian Database</b>	Buku DAK yang dicetak,	Buku	130	<b>96.692.000</b>	Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

SASARAN STRATEGIS			PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN				Anggaran	Penanggung jawab
Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	satuan	Target		
			<b>Kependudukan</b>					
				Jumlah Aplikasi yang dikembangkan	Aplikasi	4		
			- Sub kegiatan Pengolah dan Penyajian Data Kependudukan	ATK penunjang penerbitan dokumen kependudukan	Jenis	1	96.692.000	Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
			<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Cakupan ketersediaan bahan penunjang penerbitan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	Kegiatan ini dihapus
			- Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan)	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			0	Kegiatan ini dihapus
			<b>Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Jumlah Petugas Registrasi Desa/keurahan dan kasi pelayanan umum yang mengikuti</b>	<b>orang</b>	<b>114</b>	<b>33.525.000</b>	<b>Kepala Seksi Tata Kelola dan Sumberdaya Manusia, Teknologi, Informasi dan Komunikasi</b>

SASARAN STRATEGIS			PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN				Anggaran	Penanggung jawab
Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	satuan	Target		
				<b>pembinaan sistem administrasi kependudukan tingkat</b>				
			- Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Petugas Registar Desa yang dibina	orang	114	33.525.000	Kepala Seksi Tata Kelola dan Sumberdaya Manusia, Teknologi, Informasi dan Komunikasi
<b>JUMLAH ANGGARAN</b>							9.937.528.000	

Sumber : Data yang diolah

### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas kinerja merupakan suatu pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah, dalam hal ini adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, atas target rencana kinerja yang telah ditetapkan, yang diwujudkan dalam suatu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Penetapan rencana kinerja telah dituangkan dalam Perjanjian Kinerja yang ditandatangani oleh seluruh jajaran struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mulai dari Kepala Dinas sampai dengan eselon terendah (eselon IV) di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Evaluasi kinerja dilakukan dengan melaksanakan pengukuran kinerja yang mencakup perhitungan capaian indikator kinerja untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran dalam rangka mewujudkan misi yang telah ditetapkan. Pelaporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disajikan melalui pengukuran kinerja atas perencanaan kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2021. Perubahan dilakukan sebagai tindak lanjut adanya perubahan anggaran dalam rangka mencapai tujuan/ indikator tujuan dan sasaran/ indikator sasaran yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Analisis pencapaian kinerja menjelaskan cara menghitung capaian kinerja, membandingkan realisasi dengan target serta capaian tahun lalu. Kemudian dijelaskan program yang mendukung per sasaran, realisasi anggaran per sasaran, faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau ketidakberhasilan pencapaian sasaran, serta prestasi terkait yang telah dicapai.

Pada Tahun 2021, Pandemi Covid-19 di Indonesia masih berlangsung dan beberapa kali mengalami lonjakan , yang kemudian disikapi oleh Pemerintah Pusat dengan melakukan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) dimana aktifitas masyarakat

yang bersifat mengundang kerumunan ditiadakan. Hal ini juga berdampak kepada layanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dimana pemberian layanannya bersifat langsung/ tatap muka dengan pemohon. Menyikapi hal tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerapkan berbagai kebijakan serta membangun sistem pelayanan online untuk beradaptasi dengan kondisi setelah adanya Pandemi Covid-19.

## A. PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021 dengan realisasi yang telah dicapai pada tahun 2021. Tingkat capaian kinerja masing-masing indikator disajikan pada tabel pengukuran capaian kinerja sasaran strategis tahun 2021. Penghitungan pencapaian rencana dan tingkat capaian kinerja, perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi, dengan rumus sebagai berikut :

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

Selanjutnya atas hasil pengukuran kinerja, dilakukan evaluasi dan analisis kinerja. Hal ini bertujuan untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan atas pencapaian tujuan. Skala pengukuran kinerja tersebut dibuat dengan menggunakan skala pengukuran kinerja seperti tabel berikut :

No	Presentase Capaian Kinerja	Kategori Kinerja
1.	$\geq 91 \%$	Kinerja sangat tinggi
2.	$76 \% \leq 90 \%$	Kinerja tinggi
3.	$66 \% \leq 75 \%$	Kinerja cukup
4.	$51 \% \leq 65 \%$	Kinerja rendah
5.	$< 50 \%$	Kinerja sangat rendah

Berdasarkan skala pengelompokan/ kategorisasi di atas, kemudian disandingkan hasil pengukuran kinerja yang didapat dengan skala/

kategori yang sesuai. Dengan cara demikian akan terlihat, Tingkat Capaian Kinerjanya, apakah sampai pada tataran sangat berhasil, berhasil, cukup berhasil atau bahkan tidak berhasil atau gagal sama sekali.

Pengukuran efisiensi penggunaan anggaran dilakukan dengan membandingkan persentase realisasi penyerapan anggaran tiap sasaran dengan persentase capaian kinerja sasaran, dengan kategori sebagai berikut :

1. Efisien, jika persentase capaian kinerja sasaran mencapai 100% atau lebih dan presentase penyerapan anggaran kurang dari persentase capaian kinerja sasaran.
2. Tidak efisien, jika persentase capaian kinerja sasaran kurang dari 100 % dan persentase penyerapan anggaran lebih besar dari presentase capaian kinerja sasaran.

## **B. CAPAIAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan 2016-2021 telah menetapkan 1 sasaran dengan 4 indikator kinerja sasaran. Atas dasar pertimbangan tersebut diatas, maka disampaikan realisasi kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021, sebagaimana tabel berikut:



**Tabel 3.1**  
**Target dan Realisasi Indikator Sasaran**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021**

Sasaran	Indikator sasaran	Satuan	Tahun 2021			Kategori kinerja	Target akhir renstra	% realisasi terhadap target akhir renstra
			Target	Realisasi	% Capaian			
Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Rasio Kepemilikan KTP	%	100	96,53	96,53	Kinerja sangat tinggi	100	96,53
	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan	indeks	86	86,89	101,08	Kinerja sangat tinggi	86	101,08
	Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (Semua Umur)	%	40	42,48	106,20	Kinerja sangat tinggi	40	106,20
	Database kependudukan yang valid dan updated	%	100	97,79	97,79	Kinerja sangat tinggi	100	97,79

Sumber: data yang diolah

Sedangkan untuk perbandingan realisasi indikator kinerja sasaran tahun 2020 dan tahun 2021 terhadap target Renstra Tahun 2021 sebagaimana dalam tabel berikut :

**Tabel 3.2**

**Perbandingan Realisasi Kinerja Indikator Sasaran  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020 dan 2021  
terhadap target Renstra Tahun 2021**

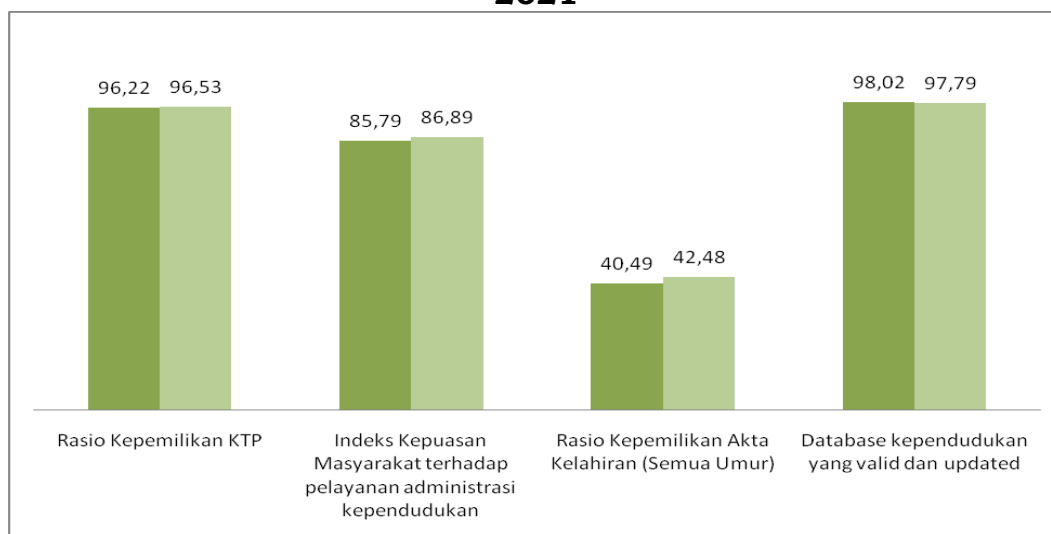
Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2021			Target akhir renstra (2021)	Realisasi terhadap target akhir renstra (%)
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)		
Rasio Kepemilikan KTP	%	100	96,22	96,22	100	96,53	96,53	100	96,53
Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan	Indeks	85	85,79	100,93	86	86,89	101,03	86	101,03
Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (Semua Umur)	%	38	40,49	106,55	40	42,48	106,20	40	106,20
Database kependudukan yang valid dan updated	%	100	98,02	98,02	100	97,79	97,79	100	97,79

Sumber: data yang diolah

Jika digambarkan dengan format grafik, maka perbandingan capaian kinerja tahun 2020 dengan tahun 2021 akan terlihat sebagai berikut:

**Grafik 3.1**

**Perbandingan Realisasi Kinerja Indikator Sasaran Tahun 2020 dan 2021**



Pada Tabel di atas menggambarkan capaian kinerja sasaran Dinas. Didalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan 2016-2021 telah ditetapkan 1 sasaran dengan 4 indikator kinerja sasaran. Atas dasar pertimbangan tersebut diatas, maka disampaikan capaian kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2020 dan perbandingannya dengan Tahun 2021.

Secara umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan telah melaksanakan tugas dan fungsinya dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021. Pencapaian tujuan dan sasaran telah dilakukan dengan sangat berhasil dengan melalui berbagai usaha dan telah mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya.

## **C. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA**

### **1. Capaian Indikator Sasaran Rasio Kepemilikan KTP**

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tahun 2021, Target rasio penduduk ber-KTP tahun 2021 adalah 100%, dengan realisasi 96,53% Capaian untuk target ini adalah 96,53% dengan kategori persepsi tingkat **kinerja sangat tinggi**. Capaian ini tidak tercapai 100% disebabkan adanya pandemi covid 19 sehingga dilakukan pembatasan pelayanan tatap muka, disamping adanya program PPKM yang membatasi ruang gerak masyarakat keterbatasan masyarakat untuk mengakses permohonan KTP-el secara langsung. Permohonan secara daring pun mengalami kendala baik karena permasalahan teknis maupun prosedural dalam mengakses layanan online.

Indikator sasaran Rasio Kepemilikan KTP dicapai melalui **Program Pendaftaran Penduduk dan Program Pengelolaan Profil Kependudukan**. Adapun capaian kinerja indikator program tersebut dapat dilihat dalam tabel berikut:

**Tabel 3.3**  
**Program/ Kegiatan untuk mencapai indikator sasaran Rasio Kepemilikan KTP Tahun 2021**

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/ kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	% Capaian
1.	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Rasio perekaman KTP</b>	%	<b>100</b>	108,5%	108,5%
		<b>Rasio Kepemilikan KK</b>	%	<b>100</b>	99,69%	99,69%
		<b>Rasio Kepemilikan KIA</b>	%	<b>75</b>	74,45%	99,27%
	Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Penerbitan Dokumen Kependudukan di Kabupaten Grobogan	dokumen	300.000	315.723	105,24 %
	Pendataan Penduduk Non Permanen dari Rentan Administrasi Kependudukan	Jumah penduduk rentan, non permanen dan penduduk disabilitas yang terupdate	Kecamatan	19	19	100%
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Penerbitan Dokumen Kependudukan di Kabupaten Grobogan	dokumen	300.000	315.723	105,24 %
2	<b>Program Pengelolaan Profil Kependudukan</b>	<b>Jumlah Profil perkembangan Kependudukan yang dimanfaatkan olh Perangkat daerah untuk perencanaan Pembangunan</b>	<b>Profil</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100%</b>
	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	Buku Profil Kependudukan Kabupaten Grobogan yang dicetak	Buku	90	90	100%
	Penyusunan Profil Data	Jumlah buku profil	Buku	90	90	100%

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/ kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	% Capaian
	Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	perkembangan kependudukan				

Sedangkan realisasi anggaran untuk pencapaian target indikator sasaran Rasio Kepemilikan KTP Tahun 2021 sebagai berikut :

**Tabel 3.4**  
**Realisasi Anggaran Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan Pendukung Indikator Sasaran Rasio Kepemilikan KTP Tahun 2021**

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	TINGKAT PENCAPAIAN (%)
1	2	4	5	6
1.	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>982.335.000</b>	<b>950.425.500</b>	<b>96,75</b>
	Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	<b>982.335.000</b>	<b>950.425.500</b>	<b>96,75</b>
	Pendataan Penduduk Non Permanen dari Rentan Administrasi Kependudukan	30.425.000	24.855.000	81,69
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	951.910.000	925.570.500	105,24
2.	<b>Program Pengelolaan Profil Kependudukan</b>	19.075.000	19.056.000	99,90
	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	19.075.000	19.056.000	99,90
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	19.075.000	19.056.000	99,90
	<b>Total</b>	<b>1.001.410.000</b>	<b>969.481.500</b>	<b>96,81</b>

Realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai indikator sasaran Rasio Kepemilikan KTP sebesar Rp. **969.481.500** dari anggaran **Rp1.001.410.000** sehingga terealisasi sebesar 96,81 %. Realisasi anggaran sebesar 96,81 % dibandingkan capaian kinerja indikator sasaran sebesar

96,63 % menunjukkan terjadinya **efisiensi**. **Efisiensi** penggunaan anggaran sebesar Rp. 31.928.500 atau sebesar 3,19 %.

**Upaya yang telah dilakukan untuk pencapaian indikator sasaran tersebut adalah :**

- Integrasi pelayanan dokumen administrasi kependudukan.
- Updating KK melalui pelayanan jemput bola ke Madarasah Aliyah, SMA, SMK di wilayah kabupaten Grobogan,
- Peningkatkan rasio kepemilikan KIA dengan Pencetakan kolektif KIA anak usia 0-5 tahun didistribusikan ke desa-desa untuk diserahkan kepada pemilik KIA yang bersangkutan, kerjasama dengan Korwil Pendidikan dan HIMPAUDI untuk penerbitan KIA Kolektif,
- Melakukan kerjasama dengan Kantor Urusan Agama (KUA) dan Pengadilan Agama Purwodadi untuk penerbitan KK dan KTP dengan status baru bagi pasangan yang menikah atau melakukan perceraian melalui Program Mencari Kekasihku (Menikah/ Cerai KK dan KTP seketika kumiliki);
- Melakukan pelayanan jemput bola ke desa – desa yang memiliki rasio kepemilikan KTP, KK dan KIA yang masih rendah, dengan memberikan daftar nama penduduk yang belum melakukan perekaman data *by name, by address* kepada petugas registrasi dalam bentuk soft copy maupun hard copy untuk dapat dihadirkan saat pelaksanaan perekaman.
- Pembentukan Pelajar Penggiat Sadar Administrasi Kependudukan (PELANGIKU), yaitu pelajar yang aktif sebagai pioner gerakan indonesia sadar administrasi kependudukan,
- Inovasi Pos Pelayanan Administrasi Kependudukan di Desa/Kelurahan (POS PAKDE) dan Anjungan Dukcapil Mandiri Desa (ADM) Desa.

## 2. Capaian Indikator Sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan

Indikator Sasaran Kedua adalah Indeks kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan. Berdasarkan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan kepada pengguna layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2021 menunjukkan hasil Indeks Kepuasan Masyarakat sebesar **88,89** dari target **86**. Capaian untuk target ini adalah **101,03%**, dengan kategori persepsi tingkat capaian **kinerja sangat tinggi**.

Indikator sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan dicapai melalui Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Adapun rincian pelaksanaan program dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 3.5**  
**Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan untuk mencapai indikator sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan**

No	Program/ Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	% Capaian
A.	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	Cakupan Pemenuhan Kebutuhan Rutin Penunjang Kinerja Perangkat daerah	%	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sertifikat ISO, Laporan IPK, IKM, LKJiP, RfK, RKA, RENJA	Laporan	7	7	100
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Asistensi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Kali	1	1	100
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sertifikat ISO, Laporan IPK, IKM, LKJiP, RfK, RKA, RENJA	Laporan	7	7	100

No	Program/ Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	% Capaian
		Penyelenggaraan Pelayanan Dokumen Kependudukan	Kecamatan	19	19	100
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	ASN yang terbayarkan Gajinya	%	100	100	100
		Jumlah Laporan Keuangan yang tersusun	Laporan	1	1	100
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah PNS yang terbayarkan Gajinya	Orang	630	630	100
			Bulan	14	14	100
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan yang Tersusun	Laporan	1	1	100
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Optimalisasi Kapasitas Pelayanan aparatur dalam mendukung penyelenggaraan pemerintah	%	100	100	100
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jenis pengadaan kantor yang dibeli	Jenis	4	4	100
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan service	0	0	0	0
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peserta Sosialisasi Administrasi Kependudukan	Orang	200	200	100
		Jumlah Siaran Radio Sosialisasi Administrasi Kependudukan	putaran	1260	1260	100
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Opertaor yang mengikuti bimtek	orang	75	75	100



No	Program/ Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	% Capaian
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pemenuhan Pelayanan administrasi Perkantoran	%	100	100	100
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen Instalasi listrik/Penerangan bangunan Kantor yang dibeli	Jenis	25	24	96
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis Peralatan dan Perlengkapan Penerbitan Dokumen Kependudukan	Jenis	7	7	100
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Ketersediaan makan minum harian pegawai, tamu dan pelaksanaan rapat	Jenis	3	3	100
			Bulan	11	11	100
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah penyediaan barang cetakan	Jenis	11	11	100
		Jumlah penggandaan	Lembar	39.000	37.800	96,92
		Jumlah penjilidan	Jenis	198	172	86,87
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah ketersediaan surat kabar	Paket Koran	48	48	100
		Majalah	Eksemplar	32	32	100
	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah pengadaan alat tulis kantor	Jenis	52	52	100
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah yang dilakukan	Orang/Hari	827	774	100

No	Program/ Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	% Capaian
	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Buku Inovasi Pelayanan yang Disusun	Buku	50	50	100
		Video Inovasi Pelayanan	Video	6	6	100
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pelaksanaan pengadaan barang milik daerah	%	100	100	100
	Pengadaan Mebel	Jumlah meubelair yang dibeli	buah	34	34	100
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jenis peralatan gedung kantor yang dibeli	Jenis	17	17	100
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Prosentase penyediaan jasa penunjang pada Dinas</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	<b>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</b>	Benda POS yang dibeli	Jenis	2	2	100
		Pengiriman paket/surat	Paket	120	98	81,67
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pemenuhan pembayaran tagihan listrik	kwh	120.000	89.824	74,85
		Pemenuhan pembayaran tagihan air	m3	600	275	45,83
		Pemenuhan pembayaran tagihan telepon	bulan	12	12	100
		Pemenuhan pembayaran tagihan internet	Mbps	30 x 12 bln	30 x 12 bln	100
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis alat kebersihan yang dibeli	Jenis	24	24	100

No	Program/ Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	% Capaian
		Pengaman kantor, pengemudi dan tenaga kebersihan yang dibayar	orang	8	8	100
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jenis Alat Perlindungan Diri yang Diadakan	Jenis	4	4	100
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase pemeliharaan atas BMD Dinas	%	100	100	100
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan Dinas roda 4 dan roda 2 yang dipelihara	unit	15	15	100
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Gedung dan Pagar Kantor yang dipelihara	unit	2	2	100
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	Jenis	2	2	100
		Jumlah perlengkapan kantor yang dipelihara	jenis	6	6	100

Sedangkan realisasi anggaran untuk pencapaian target indikator sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan Tahun 2021 sebagaimana dalam tabel berikut :

**Tabel 3.6**  
**Realisasi Anggaran Program/ Kegiatan Pendukung Indikator Sasaran**  
**Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi**  
**Kependudukan Tahun 2021**

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
A.	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota Daerah</b>	<b>8.589.726.000</b>	<b>7.970.138.393</b>	<b>92,79</b>
	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>605.575.000</b>	<b>590.515.400</b>	<b>97,51</b>
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	21.752.000	16.035.500	73,72
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	583.823.000	566.180.200	96,97
	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>3.125.498.000</b>	<b>3.054.853.011</b>	<b>97,74</b>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.097.388.000	3.029.196.511	97,80
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	28.110.000	22.306.500	79,38
	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>325.088.000</b>	<b>323.874.400</b>	<b>91,99</b>
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	110.368.000	102.649.400	93
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	0	0	0
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	221.075.000	200.760.000	90,81
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	20.645.000	20.465.000	99,13
	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>2.554.198.000</b>	<b>2.247.958.281</b>	<b>88,01</b>
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	30.000.000	25.782.000	85,94
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.745.910.000	1.496.434.260	85,71
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	233.986.000	233.075.145	95,34

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
	Penyediaan BarangCetakan dan Penggandaan	61.504.000	54.137.500,	88,02
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	10.000.000	7.920.000	79,20
	Penyediaan Bahan/Material	65.362.000	58.683.170	89,78
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	350.287.000	328.691.855	93,84
	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	57.149.000	53.234.351	93,15
	<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>1.162.637.000</b>	<b>1.015.746.500</b>	<b>87,37%</b>
	Pengadaan Mebel	250.253.000	157.230.000	62,83
	Pengadaan Peralatan danMesin Lainnya	912.384.000	858.516.500	94,10
	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>531.990.000</b>	<b>492.976.731</b>	<b>92,67</b>
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	7.950.000	5.385.500	67,74
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	210.000.000	204.580.481	97,42
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	92.340.000	88.068.250	95,37
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	221.700.000	194.942.500	87,93
	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>257.740.000</b>	<b>244.214.070</b>	<b>94,75</b>
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atauLapangan	50.680.000	45.872.900	90,51
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	58.128.000	57.863.170	99,54

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	148.932.000	140.478.000	94,32

Realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai indikator sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan sebesar Rp. **8.589.726.000,00** dari anggaran Rp. **7.970.138.393** sehingga terealisasi sebesar 92,79. Capaian realisasi anggaran 92,79% dibandingkan capaian kinerja indikator sasaran sebesar 101,03 % menunjukkan terjadinya **efisiensi** penggunaan anggaran. Efisiensi penggunaan anggaran sebesar sebesar Rp. 619.587.607,00 atau sebesar 7,21 %.

**Faktor yang mempengaruhi keberhasilan capaian indikator sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan adalah :**

- Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung pelayanan;
- Publikasi standar pelayanan dengan info grafis yang menarik di seluruh media sosial dan website;
- Menciptakan inovasi-inovasi pelayanan;
- Tindak lanjut dari rekomendasi oleh pemohon pada saat dilakukan survey kepuasan masyarakat secara cepat dan tepat;
- Kemudahan dalam pendaftaran baik baik melalui pendaftaran online maupun secara kolektif melalui WA grup.
- Sertifikasi manajemen mutu ISO 9001:2015 terhadap pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan inovasi pelayanan serta supporting pelayanan (sekretariat).
- Dilakukannya survey indeks persepsi korupsi (IPK) terhadap pelayanan administrasi kependudukan baik pelayanan di Dinas, maupun pelayanan di Kecamatan.

- Meningkatkan pelayanan Publik sehingga mendapatkan penghargaan penyelenggaraan pelayanan publik berkategori **Sangat Baik (A-)** dari kemenpan RB RI.

### 3. Capaian Indikator Sasaran Rasio kepemilikan Akta Kelahiran (Semua Umur)

Indikator Sasaran Ketiga adalah Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (semua umur). Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tahun 2021, realisasi capaian indikator sasaran rasio kepemilikan akta kelahiran (semua umur) dari target 40 % telah terealisasi 42,48% (106,2% dari target), dengan kategori persepsi tingkat **kinerja sangat tinggi** sesuai dengan tabel berikut ini:

Indikator sasaran Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (semua umur) dicapai melalui Program Pencatatan Sipil dengan kegiatan sebagaimana dalam tabel berikut:

**Tabel 3.7**  
**Program/ Kegiatan untuk mencapai indikator sasaran Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (semua umur) Tahun 2021**

No	Program/ Kegiatan	Indikator Program/kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	% Capaian
A.	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Rasio kepemilikan akte kelahiran 0-1 tahun	%	100	98,85	98,85
		Rasio kepemilikan akta kelahiran 0-18 tahun	%	100	95,42	95,42
		Penerbitan akta kematian	akta	14.000	18.820	134,43
	Kegiatan Peningkatan pelayanan Pencatatan sipil	Jumlah penerbitan akta catatan sipil	akta	40.000	57.639	144,10 %

Sumber: data yang diolah

Realisasi anggaran yang dialokasikan untuk mencapai target indikator sasaran Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (semua umur) Tahun 2021 sebagaimana dalam tabel berikut :

**Tabel 3.8**  
**Realisasi Anggaran Program/ Kegiatan Pendukung Indikator Sasaran**  
**Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (semua umur) Tahun 2021**

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	TINGKAT PENCAPAIAN (%)
1	2	3	4	5
1.	<b>Program Pencatatan Sipil</b>	<b>216.175.000</b>	<b>203.368.500</b>	<b>94,08</b>
	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	216.175.000	203.368.500	94,08
	Sub kegiatan Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	216.175.000	203.368.500	94,08

Realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai indikator sasaran Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (semua umur) sebesar Rp. **216.175.000,00** dari anggaran Rp. **203.368.500,00** sehingga terealisasi sebesar 94,08%. Realisasi anggaran sebesar 94,08% dibandingkan capaian kinerja indikator sasaran sebesar 106,55% menunjukkan terjadinya **efisiensi** penggunaan anggaran sebesar Rp. 11.687.500 atau sebesar 10,12 %.

**Faktor yang mempengaruhi keberhasilan capaian indikator sasaran tersebut adalah :**

- Pembentukan Grup Whatsapp ditingkat RT/RW untuk pelaporan akta kematian dan penerbitan akta kelahiran,
- Inovasi pelayanan BERAMAL (Berikan Akta Kematian dan Kelahiran),
- Inovasi pelayanan POS PAKDE (Pos Pelayanan Administrasi Kependudukan di Desa/Kelurahan),
- Sosialisasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan Sipil melalui berbagai media, Sosialisasi tatap muka, serta siaran Radio
- Perjanjian Kerjasama penerbita akta kelahiran dengan Rumah sakit, Klinik bersalin, Puskesmas, Bidan, Kementerian Agama serta Petugas Registrar Desa untuk melakukan pendaftaran akta kelahiran secara kolektif,



#### 4. Capaian Indikator Sasaran Rasio Database Kependudukan yang Valid dan Updated

Target untuk Indikator sasaran Database Kependudukan yang Valid dan Updated tahun 2021 adalah 100%, sedangkan realisasi 97,85% dengan tingkat capaian 97,85% dengan kategori persepsi tingkat **kinerja sangat tinggi**. Indikator sasaran Database Kependudukan yang valid dan updated dicapai melalui Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang memiliki 2 indikator program, yaitu prosentase database kependudukan yang valid dan updated di 280 desa dan rasio OPD yang memanfaatkan data kependudukan. Adapun rincian pelaksanaan program dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 3.9**  
**Program/ Kegiatan untuk mencapai indikator sasaran Database Kependudukan yang valid dan updated**

No	Program/ Kegiatan	Indikator Program/kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	% Capaian
A.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	<b>Prosentase Database kependudukan yang valid dan updated di 280 Desa</b>	%	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
		<b>Rasio OPD yang memanfaatkan data kependudukan</b>	%	<b>100</b>	<b>80</b>	<b>80</b>
	Kegiatan Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	Buku DAK yang dicetak	Buku	130	130	100
		Jumlah aplikasi yang dikembangkan	aplikasi	4	4	100
	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah Petugas Registrasi Desa/Kelurahan dan Kasi pelayanan umum yang mengikuti pembinaan sistem administrasi kependudukan tingkat desa/kelurahan	Orang	114	114	100

Realisasi anggaran yang dialokasikan untuk mencapai target indikator sasaran Database Kependudukan yang valid dan updated Tahun 2021 sebagaimana dalam tabel berikut :

**Tabel 3.10**  
**Realisasi Anggaran Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Pendukung**  
**Indikator Sasaran**  
**Database Kependudukan yang Valid dan Updated Tahun 2021**

NO	PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	TINGKAT PENCAPAIAN (%)
1.	Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan	130.217.000	119.505.200	<b>91,77</b>
	Kegiatan Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	96.692.000	93.017.000	96,20
	- Sub Kegiatan Pengolah dan Penyajian Data Kependudukan	96.692.000	93.017.000	96,20
	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	33.525.000	26.488.200	79,01
	- Sub Kegiatan Pembinaan dan pengawasan terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	33.525.000	26.488.200	79,01

Realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai indikator sasaran Database Kependudukan yang valid dan updated tahun 2021 sebesar Rp. **130.217.000,00** dari anggaran Rp. **119.505.200,00** sehingga terealisasi sebesar **91,77%**. Realisasi anggaran sebesar **91,77%** dibandingkan capaian kinerja indikator sasaran sebesar 97,85% menunjukkan terjadinya **efisiensi** penggunaan anggaran sebesar Rp. 10.711.800,00 atau sebesar 8,23 %.

**Faktor yang mempengaruhi keberhasilan capaian indikator sasaran tersebut adalah :**

- Melakukan fasilitasi kepada Petugas Registrasi Desa untuk sinkronisasi/ updating data LAMPIT (Lahir, Mati, Pindah, Datang)

pada SIMAKDES (Sistem Informasi Manajemen Administrasi Kependudukan Tingkat Desa/ Kelurahan) melalui WAG Petugas Registrasi

- Melakukan pengadaan peralatan SIAK sebagai persediaan jika terjadi kerusakan,
- Melakukan penanganan atas pelaporan gangguan (*Troubleshooting*) Perangkat pelayanan Adminduk di Kecamatan dengan cepat (*one day service*), sehingga tidak mengganggu pelayanan di Kecamatan.
- Meningkatkan pemeliharaan jaringan komunikasi data untuk mengoptimalkan pelayanan administrasi kependudukan.
- Mendorong OPD yang telah melakukan perjanjian kerjasama untuk pemanfaatan data kependudukan.
- Mengajukan OPD untuk mendapatkan ijin hak akses data kependudukan ke Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri.
- Memperluas kerjasama dengan *stakeholder* di wilayah Kabupaten Grobogan.

**D. ANALISIS EFISIENSI PENGGUNAAN ANGGARAN**

Total Anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 adalah sebesar **Rp9.937.528.000,00** dengan realisasi Belanja sebesar **Rp. 9.262.493.593,00**.

Adapun analisis efisiensi realisasi anggaran terhadap pencapaian sasaran sebagaimana tabel berikut :

**Tabel 3.11**  
**Anggaran dan Realisasi Anggaran yang Digunakan untuk Mewujudkan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021**

NO	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	TINGKAT PENCAPAIAN (%)	EFISIENSI (%)
1	2	4	5	6	7
1.	Rasio Kepemilikan KTP	1.001.410.000	969.481.500	96,81	3,19

NO	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	TINGKAT PENCAPAIAN (%)	EFISIENS I (%)
1	2	4	5	6	7
a	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>982.335.000</b>	<b>950.425.500</b>	<b>96,75</b>	<b>3,25</b>
	<b>Kegiatan pelayanan Pendaftaran penduduk</b>	<b>982.335.000</b>	<b>950.425.500</b>	<b>96,75</b>	<b>3,25</b>
	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan	30.425.000	24.855.000	81,69	18,31
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	951.910.000	925.570.500	97,23	2,77
b	<b>PROGRAM PENGEOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>19.075.000</b>	<b>19.056.000</b>	<b>99,90</b>	<b>0,1</b>
	<b>Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>19.075.000</b>	<b>19.056.000</b>	<b>99,90</b>	<b>0,1</b>
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	19.075.000	19.056.000	99,90	0,1
2	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi Kependudukan</b>	<b>8.589.726.000</b>	<b>7.970.138.393</b>	<b>92,79</b>	<b>7,21</b>
a	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>8.589.726.000</b>	<b>7.970.138.393</b>	<b>92,79</b>	<b>7,21</b>
	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>605.575.000</b>	<b>590.515.400</b>	<b>97,51</b>	<b>2,49</b>
	Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	21.752.000	16.035.500	73,72	26,28
	Evaluasi kinerja perangkat Daerah	583.823.000	574.479.900	98,40	1,6
	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>3.125.498.000</b>	<b>3.054.853.011</b>	<b>97,74</b>	<b>2,26</b>
	Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN	3.097.388.000	3.029.196.511	97,80	2,2
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan	28.110.000	25.656.500	91,27	8,73

NO	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	TINGKAT PENCAPAIAN (%)	EFISIENS I (%)
1	2	4	5	6	7
	Akhir Tahun SKPD				
	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>352.088.000</b>	<b>323.874.400</b>	<b>91,99</b>	<b>8,01</b>
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	110.368.000	102.649.400	93,01	6,99
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	0	0	0	0
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	221.075.000	200.760.000	90,81	9,19
	Bimbingan teknis Implementasi Peraturan perundang-undangan	20.645.000	20.465.000	99,13	0,87
	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>2.554.198.000</b>	<b>2.247.958.281</b>	<b>88,01</b>	<b>11,99</b>
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	30.000.000	25.782.000	85,94	14,06
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.745.910.000	1.496.434.260	85,71	14,29
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	233.986.000	223.075.145	95,34	4,66
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	61.504.000	54.137.500	88,02	11,98
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	10.000.000	7.920.000	79,20	20,8
	Penyediaan Bahan/Material	65.362.000	58.683.170	89,78	10,22
	Penyelegaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	350.287.000	328.691.855	93,84	6,16
	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	57.149.000	53.234.351	93,15	6,85

NO	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	TINGKAT PENCAPAIAN (%)	EFISIENS I (%)
1	2	4	5	6	7
	pada SKPD				
	<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>1.162.637.000</b>	<b>1.015.746.500</b>	<b>87,37</b>	<b>12,63</b>
	Pengadaan Mebel	250.253.000	157.230.000	62,83	37,17
	Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya	912.384.000	858.516.500	94,10	5,9
	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>531.990.000</b>	<b>492.976.731</b>	<b>92,67</b>	<b>7,33</b>
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	7.950.000	5.385.500	67,74	32,26
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	210.000.000	204.580.481	97,42	2,58
	Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan	92.340.000	88.068.250	95,37	4,63
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	221.700.000	194.942.500	87,93	12,07
	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>257.740.000</b>	<b>244.214.070</b>	<b>94,75</b>	<b>5,25</b>
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	50.680.000	45.872.900	90,51	9,49
	Pemeliharaan/Reha bilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	58.128.000	57.863.170	99,54	0,46
	Pemeliharaan/Reha bilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	148.932.000	140.478.000	94,32	5,68
<b>3.</b>	<b>Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (semua umur)</b>	<b>216.175.000</b>	<b>203.368.500</b>	<b>94,08</b>	<b>5,92</b>
<b>a</b>	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>216.175.000</b>	<b>203.368.500</b>	<b>94,08</b>	<b>5,92</b>

NO	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	TINGKAT PENCAPAIAN (%)	EFISIENS I (%)
1	2	4	5	6	7
	<b>Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>216.175.000</b>	<b>203.368.500</b>	<b>94,08</b>	<b>5,92</b>
	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	216.175.000	203.368.500	94,08	5,92
<b>4.</b>	<b>Database Kependudukan yang valid dan updated</b>	<b>130.217.000</b>	<b>119.505.200</b>	<b>91,77</b>	<b>8,23</b>
<b>a</b>	<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>130.217.000</b>	<b>119.505.200</b>	<b>91,77</b>	<b>8,23</b>
	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>96.692.000</b>	<b>93.017.000</b>	<b>96,20</b>	<b>3,80</b>
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	96.692.000	93.017.000	96,20	3,80
	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	0	0	0	0
	<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>33.525.000</b>	<b>26.488.200</b>	<b>79,01</b>	<b>20,99</b>
	Pembinaan dan pengawasan terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	33.525.000	26.488.200	79,01	20,99
<b>JUMLAH ANGGARAN / REALISASI ANGGARAN DISPENDUKCAPIL TA 2021</b>		<b>9.937.528.000</b>	<b>9.262.493.593</b>	<b>93,21</b>	<b>6,79</b>

**Tabel 3.12**  
**Analisis Efisiensi Pencapaian Sasaran Strategis**

No	SASARAN/ INDIKATOR SASARAN	Persentase capaian kinerja	Persentase realisasi anggaran	Keterangan
1	2	3	4	5
I	<b>Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>			
1.	Rasio Kepemilikan KTP	96,53	96,81	Efisien
2	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi Kependudukan	101,03	92,79	Efisien
3.	Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (semua umur)	106,2	94,08	Efisien
4.	Database Kependudukan yang valid dan updated	97,85	91,77	Efisien
<b>Rata - Rata</b>		100,4	93,21	



## BAB IV

### PENUTUP

#### A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pengukuran, evaluasi dan analisis kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021, capaian kinerja baik dari indikator sasaran, indikator program maupun kegiatan dalam rangka mencapai tujuan, misi dan visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 secara garis besar tidak ditemukan hambatan dan kendala yang berarti.

Realisasi Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan tahun 2021 yang terdiri dari 4 Indikator sasaran yaitu :

- Rasio Kepemilikan KTP 96,53% (persentase capaian 96,53%)
- Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dengan dengan indeks 86,89 (persentase capaian 101,3%)
- Rasio Kepemilikan akta kelahiran semua umur dengan capaian 42,48% (persentase capaian 106,2%)
- Database kependudukan yang valid dan updated dengan capaian 98,02% (persentase capaian 97,85%)

Dengan rata-rata capaian sasaran strategis sebesar 100.4 %, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masuk dalam kategori Dinas dengan **kinerja sangat tinggi**.

Realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021 sebesar **Rp. 9.262.493.593** dari anggaran **Rp. 9.937.528.000** (realisasi sebesar **93,21%**), sehingga terdapat efisiensi anggaran sebesar **Rp. 675.034.407 (6,79%)**.

## B. SARAN

Dalam hal mempertahankan dan meningkatkan keberhasilan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, diberikan beberapa saran sebagai berikut :

1. Penyusunan program dan rencana kinerja tahunan berpedoman pada dokumen perencanaan / rencana strategis organisasi yang telah ditetapkan;
2. Melakukan review terhadap renstra organisasi secara berkala untuk menyesuaikan perkembangan-perkembangan yang begitu dinamis, sehingga capaian program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat memenuhi unsur: tepat sasaran, tepat waktu, tepat jumlah, dan tepat guna;
3. Pengukuran kinerja dilaporkan secara berkala dan berjenjang sehingga dapat digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja;
4. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi baik internal maupun eksternal mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian hingga sampai pada pengawasan, evaluasi dan pelaporan agar unit organisasi semakin solid sehingga dapat diperoleh sinkronisasi guna menghasilkan kinerja yang lebih baik;
5. Segera mengambil langkah-langkah perbaikan atas hasil monitoring dan evaluasi kinerja bulanan, sehingga target sasaran strategis dinas dalam tahun berjalan dapat terlampaui.

Purwodadi, Januari 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GROBOGAN



**ACHMAD BASUKI MULYONO, S.Sos., MM**

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19650530 1986071 001